

國立臺灣大學生物產業傳播暨發展學系

本系學生借用 B1 畢業製作空間管理要點

112 年 2 月 20 日 111 學年度第 4 次系務會議通過

- 第一條 國立臺灣大學生物產業傳播暨發展學系（以下簡稱本系）為提供本系學生 B1 畢業製作空間並制度化管理空間借用，特制定本要點。
- 第二條 借用空間以每學年第 2 學期開學後，經本系系辦與畢業製作課程授課教師溝通協調後，通知該課程修課學生始得借用。
- 第三條 本系學生借用教室需符合以下原則：
- 一、僅限本系畢業製作課程修課學生借用。
 - 二、以分組為單位之本系學生。
 - 三、經本系授課教師、教師授權之助教審查合理性並簽章同意，始得借用。
 - 四、1 組以借用 1 個地面展位或 1 個壁櫃櫃位為原則，經系辦同意者得彈性增加借用 1 個單位。
- 第四條 畢製展覽結束後 7 日內須將一切畢製物品撤除 B1 畢業製作空間及本系館空間，無法配合者將通知畢業製作課程授課教師納入課程成績計算考量。
- 第五條 學生借用 B1 製作空間應負使用責任
- 一、空間借用完畢需關閉電器、門窗，並維持清潔。
 - 二、若在借用期間造成空間髒亂，或設備損毀、故障或遺失，借用者需負責賠償或維修，本系辦公室得向借用者進一步索取賠償費用。
 - 三、須注意用電安全，因同學使用不當導致電力系統、相關設備損壞及人員傷亡，借用者將付一切責任。
- 第六條 停權與罰則
- 一、借用期間空間髒亂，或任何設備損毀、遺失或造成公共危險者，將停止該組成員借用權限。
 - 二、教室申請借用團體之人員與實際使用人員不符者，經發現即停止其團體借用權限。
 - 三、系館空間不提供畢製物品轉送、接收等堆放。
 - 四、系館空間不提供堆放私人或畢製物品，如經勸導或公告限期後仍無法改善者，將視為報廢物予以移除。本系辦公室得向堆放物品之人士收取清運清潔所需費用，未繳清該費用者離校系統系辦將以不通過處理。
- 第七條 本系辦公室因公務需要，得於 3 日前通知提前協調收回已借出之空間。
- 第八條 本系辦公室、教師及經授權之人員，得視情況需要於借用期間進行教室巡檢。
- 第九條 借用人攜入本系系館之財務、設備及資料，應自行妥為保管；如有遺失或毀損，本系不負保管責任。
- 第十條 本系系辦得視狀況彈性調整及解釋本管理要點。
- 第十一條 本要點經本系系務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。