

南華大學教學發展中心場地及設備借用管理要點

111年11月28日 111學年度第1學期第4次行政會議通過

- 一、南華大學（以下稱本校）教學發展中心（以下簡稱本中心），依據「南華大學場地借用辦法」第五條規定，為有效利用及管理所負責之場地及設備借用事宜，特制定「南華大學教學發展中心場地及設備借用管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本中心所負責之場地涵蓋自主學習區、翻轉教室3間、TED 演練室、MOOCs 教室、3D 創意設計中心、數位多媒體中心（虛擬攝影棚）、後製中心（含錄音室）、數位教材錄製中心及大圖輸出中心等。
- 三、借用原則如下：
 - （一）場地借用以開設翻轉課程之班級及授課教師為優先借用對象，強化翻轉教學、數位學習、完善教學環境及優化學生學習氛圍為中心目標。本場地之借用對象以本校教師及單位為主，欲借用本中心所負責之場地辦理大型活動或參訪者，須事先洽詢相關借用事宜並填具申請表單，大型活動最遲應於辦理前10日、參訪活動最遲應於活動前5日提出申請，本中心可視活動類型與性質審核借用與否。
 - （二）本中心所保管之設備（清單可查詢本中心網頁）借用，以上課需求為優先，另其他需求之借用期限最多以7天為限，需事先洽詢本中心可供借用之設備、數量，並攜帶抵押證件提出申請，如有特殊需求請於提出申請時註記說明，經本中心核可後始得延長借用期限。
 - （三）除前述二點借用原則外，若同一時間內有二位以上教師、教學或行政單位對於相同之場地及設備提出借用申請時，則依登記先後順序排程為原則，或欲借用者自行協調後得一共識，本中心以協調結果做借用之登記。
- 四、借用場地及設備前，請與本中心管理人員確認有無損壞，歸還時亦同。申請及歸還時間為上班日上午八時至中午十二時，下午一時至五時，寒暑假及例假日期間另依學校上班時間規定提出申請，惟臨時變故請提前（至少）一日向本中心提出借用取消或改期之申請。
- 五、凡申請借用本中心場地及設備者，均有維護公物、保持清潔、遵守秩序之責任；若有損毀或遺失須負賠償之責，如有蓄意破壞者，除須負賠償之責外，情節重大者，依破壞公物行為移送相關單位議處。惟正常使用情形下，因故所致損壞者除外。借用期間除原有設備外，借用者欲增加其他之佈置，應經本中心同意後，由借用者自行處理。使用後，應立即恢復原狀，若有破壞原建築物及設備之情形，須照價賠償。
- 六、校外單位或接受校外委託辦理講（研）習、會議、報名招生等活動而借用本中心場地及設備，需依據「南華大學教學發展中心場地及設備收費標準表」（詳見附件）收取相關費用，若遇特殊情形，請借用單位以簽陳方式，送核可後辦理。

- 七、使用者請遵守各項管理規定，逾期未歸還或預約後未執行使用達兩次以上者，停止一個月借用權。
- 八、本要點未盡事宜，依本校「南華大學場地借用辦法」相關規定辦理之。
- 九、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

【附件】南華大學教學發展中心場地及設備收費標準表

一、教學發展中心場地借用收費標準：

| 排序 | 出借項目 | 容納人數 | 單位(時) | 場地費 | | | 場地內含下列設備(不另收費, 耗材收費另計) |
|----|-------------|------|-------|--------|--------------|-----------|---|
| | | | | 校外單位借用 | 借用單位與本校合辦或協辦 | 本校或附設機構主辦 | |
| 1 | 自主學習區 | 100人 | 4小時 | 6,000 | 3,000 | 免費 | |
| 2 | 翻轉教室(小) | 40人 | 4小時 | 2,000 | 1,000 | 免費 | 投影機1台、講桌電腦1台、升降桌1張、移動式桌椅40張、高腳椅1張、擴音設備、白板 |
| 3 | 翻轉教室(大) | 70人 | 4小時 | 3,000 | 1,500 | 免費 | 投影機2台、講桌電腦1台、升降桌1張、移動式桌椅70張、高腳椅1張、擴音設備、白板 |
| 4 | 虛擬攝影棚(含化妝間) | 40人 | 4小時 | 6,000 | 3,000 | 免費 | 副控室(含設備)、攝影機3組、主播台2張、觸控式螢幕1台、移動式螢幕2台、棚燈、平面拍攝背景1組、閃燈3組、觸發器3組、椅子6張、長沙發及桌子1組 |
| 5 | 後製中心 | 15人 | 1小時 | 700 | 350 | 免費 | Mac 電腦6組、桌上型電腦2組、討論桌8張、椅子8張 |
| 6 | 錄音間 | 2人 | 1小時 | 500 | 250 | 免費 | 桌上型電腦、錄音設備1組、討論桌2張、椅子2張 |
| 7 | 數位教材錄製中心 | 5人 | 1小時 | 1,000 | 500 | 免費 | 攝影機1組、副控電腦1組、電子觸控綠幕1台、移動式螢幕2台、桌子2張、椅子1張 |
| 8 | TED 演練室 | 5人 | 4小時 | 3,000 | 1,500 | 免費 | 桌上型電腦1組、投影機1台、講桌1張、TED 燈座1組、討論桌1張、椅子1張 |
| 9 | MOOCs 教室 | 5人 | 4小時 | 3,000 | 1,500 | 免費 | 攝影機1組、移動式螢幕1台、討論桌2張、椅子2張 |

| 排序 | 出借項目 | 容納人數 | 單位(時) | 場地費 | | | 場地內含下列設備(不另收費, 耗材收費另計) |
|----|----------|------|-------|--------|--------------|-----------|--|
| | | | | 校外單位借用 | 借用單位與本校合辦或協辦 | 本校或附設機構主辦 | |
| 10 | 3D創意設計中心 | 40人 | 4小時 | 6,000 | 3,000 | 免費 | 投影機1台、桌上型電腦8組、3D列印機6台、椅凳40張、討論桌6張、椅子8張 |

說明：

- 1.借用時間為上班日上午八時至中午十二時，下午一時至五時。
- 2.場地費用包含水電、空調等費用，若超過借用時間，超過半小時而未滿1小時以1小時收費，超過1個小時則加收1個時段。
- 3.如需要學習使用設備及其它需求，應事先與管理單位連絡，並支付額外設備租借費用，若需人員協助操作設備，工作費用以每時段新台幣1,000元/員另計。
- 4.場地借用租金收費以上列收費標準表為主，與本校產學合作之廠商借用時，得比照與本校合辦或協辦收費標準收費，若遇特殊情形，請借用單位以簽陳方式，送核可後辦理。
- 5.本校或附設機構使用場地，免收費用，場地中的桌椅得免費使用，唯應妥善使用及歸還原位。

二、教學發展中心耗材使用收費標準：

| 耗材使用費 | 尺寸 | 校外單位借用 | 借用單位與本校合辦或協辦 | 本校或附設機構主辦 | 備註 |
|-------|----|--------|--------------|-----------|----|
| 海報輸出 | A0 | 600 | 300 | 免費 | |
| | A1 | 300 | 150 | | |

說明：

- 1.海報輸出以 A0及 A1尺寸為限。
- 2.請以 PDF 檔案方式提供列印，且檔案解析度至少設在 150 dpi 以上。
- 3.此服務為單純大圖噴墨輸出，沒有任何冷裱或護貝。
- 4.本服務只提供輸出不提供檔案修改或更正，以免產生錯誤導致糾紛。