

臺北醫學大學跨領域學院空間暨設備借用管理辦法

107 年 11 月 107 學年度第 2 次院務會議通過

113 年 05 月 30 日院務會議修正通過

115 年 04 月 17 日院務會議修正通過

第一條 為協助本校學生、教師、教職員利用跨領域學院（下稱本院）空間發展跨領域思維與培養創新創業精神，特訂定「臺北醫學大學跨領域學院空間暨設備借用管理辦法」（下稱本辦法）。

第二條 名詞解釋

一、設備教育訓練

指所需具備之設備操作、場所安全規範、故障排除等訓練。

二、管理單位

指跨領域學院行政辦公室。

三、活動類型

1. 教學活動：指課程、工作坊。

2. 跨領域學習活動：指講座、競賽、會議及其他相關活動。

第三條 空間使用分級標準

跨領域學院空間使用，以校級活動、本院課程使用為最優先。

借用用途分級優先順序，依序為：

一、課程

二、工作坊（以授予學分之工作坊優先）

三、講座、競賽

四、會議

五、其他與跨領域學習相關之活動

第四條 空間開放時段

一、學期間：上午 9 時～晚上 8 時（實際開放時間以學院實際公告資訊為準）

二、寒假：週一至五：上午 9 時～下午 5 時

三、暑假：週一、二、四、五：上午 9 時～下午 5 時（週三：清潔保養不開放）

第五條 借用流程

一、空間借用：未依照下列方式進行申請，一律不受理借用。

1. 一般借用

- (1) 借用人最晚應於欲使用日 1 個工作日以前，至場地借用系統進行申請。不接受當日或臨時之借用申請。
- (2) 本院依申請先後順序，進行審核。同一時段同一場地，有超過 1 位以上之使用人申請時，依前述申請先後順序及本辦法第三條決定使用人。
- (3) 借用申請成功後，可於申請時段內進入借用區域並使用。
- (4) 於非上班時間及假日使用，需先行向管理單位換取門禁卡片。
- (5) 大型場佈之活動借用申請，應於申請時一併提供場佈相關資訊，以供審核。

2. 特殊借用

- (1) 借用人填寫「跨領域場地特殊借用申請表」。
- (2) 本院依申請先後順序，進行審核。
- (3) 北醫大申請人收到特殊借用表單審核通過通知後，需再至「場地借用系統」進行申請。
- (4) 借用申請成功後，可於申請時段內進入借用區域並使用。
- (5) 於非上班時間及假日使用，需先行向管理單位換取門禁卡片。
- (6) 大型場佈之活動借用申請，應於申請時一併提供場佈相關資訊，以供審核。

前項空間借用細節，由本院另訂之。

二、儀器與設備借用：需另行向本院預約借用。

第六條 空間分類

杏春樓 1 樓及地下 1 樓本院空間，依空間使用規劃做以下分類：

一、杏春樓 1 樓

1. i9 開放式交流區、i10 策展區

- (1) 個人使用無需申請。
- (2) 教學活動與跨領域學習活動，需事先向本院提出預約申請。

2. i8 展演區

- (1) 以活動為優先使用，個人使用無需申請。
- (2) 教學活動與跨領域學習活動，需事先向本院提出預約申請。

3. i1、i2 討論室

以分級標準依序優先使用，i1、i2 未使用時可供預約申請。

二、杏春樓地下 1 樓

1. B1e8 創新工作坊空間

依本辦法第三條分級標準依序優先使用，未使用時可供預約申請。

2. 團隊共創空間

進駐團隊常駐使用，申請進駐需依「創新創業教育中心團隊進駐辦法」辦理。

3. 手作創客基地

- (1) 申請使用需參與過本中心舉辦之設備教育訓練，並通過考核。
- (2) 教育訓練與考核方式，由本院另訂之。

4. 數位創客基地

- (1) 申請使用需參與過本中心舉辦之設備教育訓練，並通過考核。
- (2) 教育訓練與考核方式，由本院另訂之。

第七條 使用原則

一、空間使用原則

- 1. i8 展演區、i9 開放式交流區、i10 策展區及 B1e8 創新工作坊空間之借用人，應於活動開始前 1 周，預約學習本學院之場地使

用；未完成學習預約者，視同放棄借用。

2. 使用前或使用中，發現桌椅、設備有損壞，應即向管理單位報告。
3. 借用人需自行指派人力，負責場地之桌椅佈置及回復事宜。
4. 使用中及使用後維持場地清潔，並將桌椅歸位，於借用時間結束前準時離開。
5. 本院空間禁止從事不符使用原則之活動(如：美術品、手工海報、道具、勞作、舞蹈、樂器演奏等)，或任何不法、具危險性之行為；亦不得攜帶或使用易燃、爆裂及可燃性物品。院內全面禁止吸菸、嚼檳榔、飲酒及攜帶寵物（導盲犬除外）。
6. 遵守管理單位人員的指示及勸導。對違反規定之使用人，本院有權限制或禁止其使用。

二、桌椅、物品、儀器與設備使用原則

1. 本院所有桌椅、物品、儀器與設備均須經過申請後，始得借用。
2. 桌椅、物品、儀器與設備，應以分級標準，依序優先使用。
3. 對違反規定之使用人，本院有權限制或禁止其使用。

三、儀器與設備使用毀損處理原則

1. 設備及物品於操作中損壞，應即向管理單位報告。
2. 如有使用造成之毀損，借用單位應負損害賠償責任，賠償費用依市價定之。

四、門禁卡片毀損或遺失處理原則

毀損或遺失門禁卡片，借用單位應負損害賠償責任。

第八條 空間、儀器及設備之使用，應遵照以下注意事項：

- 一、離開場所，應確實檢查並關閉水、電、空調及門窗等。
- 二、空間、儀器及設備之使用，應遵照善良管理人注意義務為之，如有非常規使用造成之毀損，負損害賠償責任。
- 三、操作過程有異狀，應立即停止操作並告知管理單位。

第九條 儀器設備使用之耗材，如非本院主辦或合辦之課程及工作坊，則需由設備申請使用者自備，耗材對應之型號與規格由本院另公告之。

第十條 於本院拾獲之遺失物，依「臺北醫學大學失物招領處理辦法」辦理。

第十一條 空氣品質監測管理原則

- 一、使用數位創客基地和手作創客基地時，使用時應關門並開啟排風設備，得以進行機器設備操作，避免木屑粉塵等散至其他空間；使用後，應使用集塵設備及進行地面與環境清潔。
- 二、本院將定期每半年於數位創客基地及手作創客基地，進行空氣品質檢測，並於設備使用中同步進行監測，若發生不良情形，將進行應變措施改善（如：加強通風換氣、使用抽風或排風設備等），嚴重時將限制進出人數，進行人員疏散，並通報相關單位。

第十二條 其餘未盡事宜，依本校「場地使用規範」相關規定辦理。

第十三條 本辦法經院務會議通過後，公告施行之，修正時亦同。