

臺中市立忠明高級中學忠明館使用管理辦法

訂定日期:99/10/11 行政會議通過

修訂日期:107/12/11 行政會議修訂

- 一、為使本校忠明館場地設施能有適當之管理與利用，並適時支援教學、集會、活動等任務，特訂定本使用管理辦法。
- 二、本校忠明館目前使用空間包括活動中心（2樓禮堂）、體育組辦公室、各專長休息室、社團活動教室、重量訓練室、運動防護室及地下室（含桌球室）等。
- 三、忠明館機電設備（含燈光、冷氣、麥克風、單槍、投影布幕）由總務處負責管理；其餘各項使用空間及設施由學務處負責管理。
- 四、學務處及各使用單位負責各類設施之管理與維護，各類設施若有任何毀損需修復，應向總務處提出修繕需求，以進行維修。
- 五、校內外單位使用活動中心（禮堂），如需使用機電設備，應向總務處提出申請，由總務處人員協助處理，不得擅自操控電源開關。
- 六、校內外單位使用忠明館各場地，不得任意釘掛、黏貼牆壁，如需另加佈置，應先徵得管理單位同意，並不得破壞或改變原狀。活動結束後，使用單位應進行場地復原及環境清潔工作。
- 七、未遵守本辦法經管理單位勸導無效者，由管理單位視情節暫停或終止其使用，情節嚴重者由管理單位簽報議處。
- 八、校內外單位借用忠明館，應依照本校學校場地開放暨租借管理要點，向學務處及總務處提出借用申請，經核可後方可使用。
- 九、本辦法經行政會報審議通過，陳請校長核定後實施。