

# 國立政治大學教務處教室借用規則

中華民國 100 年 8 月 15 日 簽奉校長核定

第一條 國立政治大學（以下簡稱『本校』）教務處（以下簡稱『本處』）為提升學期中教室使用效能及借用管理，特訂定『國立政治大學教務處教室借用規則』（以下簡稱『本規則』）。

第二條 本處管理之教室借用時程、用途及範圍如下：

- 一、開學前兩週起：受理臨時借用教室教學目的之借用。
- 二、開學第一週：僅受理本學期開課科目教室之異動，所有教室暫不出借。
- 三、開學第二週起：開放實習課及TA討論課教室全學期借用。
- 四、開學第三週起：開放所有教室供教學及非教學目的之借用。

前項第一款所稱之『臨時借用教室』以研究大樓250203、綜合院館270103、綜合院館270104、資訊大樓140207及大勇樓210206教室為限。惟配合視聽設備使用情形等因素考量，本處將機動調整臨時借用教室之範圍。

本規則所稱「教學目的使用」係指與本校課程相關之教學活動，例如上課、補課、考試及實習課等，且應有教師在場。

第三條 教室借用流程如下：

- 一、擬借用本處管理教室者，請依第二條規定之時程，檢附教室借用申請單向本處課務組提出申請。每次借用期間以一個月為上限，預借期程至次月為止。
- 二、借用之教室若配有單槍投影機等E化設備者，應配合事項如下：
  - （一）教室借用申請單須有教師簽章，屬教學目的使用者，須由該課程授課教師簽章，並註記使用課程之科目代號；非教學目的使用者，須由該活動指導教師或單位主管簽章，並詳細說明活動內容。
  - （二）因資源有限，每門課程或每項活動，以每學期借用五次為限。逾次數借用者，應個案簽准。
- 三、借用人須至借用系統填寫教室借用申請單，於二個工作天內，送交申請單紙本至本處課務組辦理借用手續。
- 四、教室借用申請單為一式三聯，A聯由借用單位或教師存查，B聯應自行送交大樓管理員據以辦理教室管理，C聯由課務組存查。

第四條 本處僅受理學期中週一至週五（國定假日除外）之教室借用，夜間時段（晚上六時至九時）僅提供商學院館及研究大樓教室出借，且限教學目的使用。非教學目的使用之活動，請向總務處事務組或學務處課外活動組洽借

。

例假日及寒暑假期間，社團活動使用教室向課外活動組洽借，商學院館教室向商學院洽借，其他教室向事務組洽借。

第五條 本校教室以提供本校師生教學需求之借用為原則，不開放校外人士借用，且不得有任何營利行為。

第六條 本規則經簽奉校長核定後施行，修正時亦同。