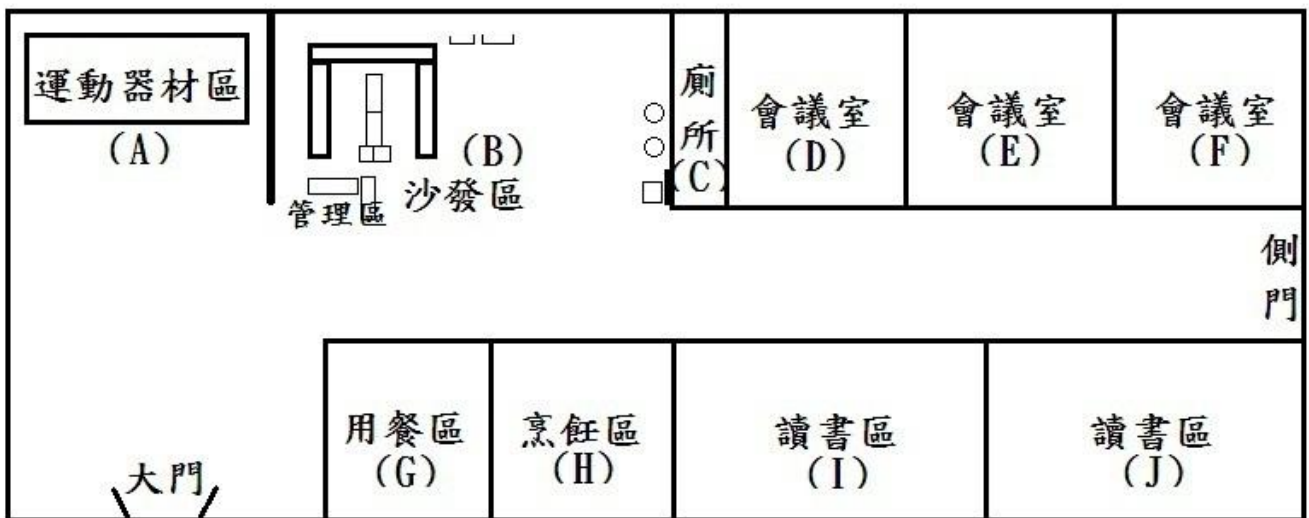


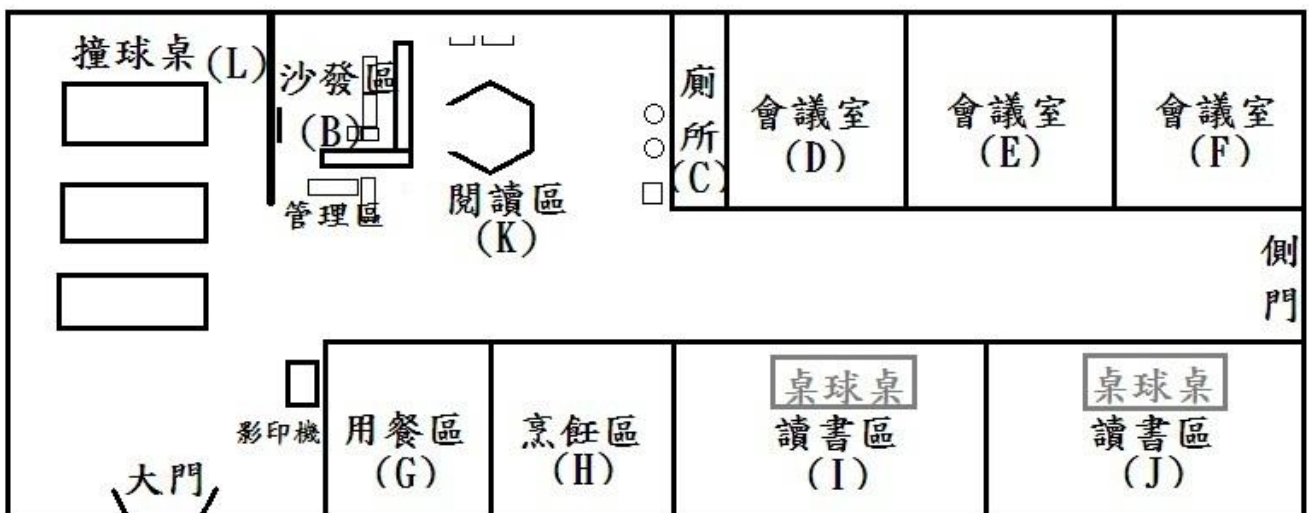
# 國立體育大學學生宿舍「緣園」使用管理規則

102年06月10日101學年度第二學期第二次學生事務會議通過

- 一、為加強本校學生宿舍附設「緣園」場所之使用安全與管理維護，發揮使用功能，以提昇本校住宿生活品質，特訂定本規則(以下簡稱本規則)。
- 二、開放空間：
  - (一) 大(小)會議室(D~F)：作為辦理學習課程、研討、交誼等活動。
  - (二) 用餐區(G)：提供桌椅設備，可用餐、情感交流；可自備個人進食用具。(用畢請將桌椅歸位)。
  - (三) 烹飪區(H)：提供電器設備、器材與物品。限使用現場烹飪廚具進行教學、技術與情誼交流。
  - (四) 讀書區(I、J)：可提供自修、閱讀等相關靜態活動之用(必要時作為會議空間使用)。
  - (五) 公共空間：含沙發區(B)、閱讀區(K)、撞球桌(L)及廁所(C)。
  - (六) 管理區：負責維護緣園整潔、器材使用及管理。



緣園簡易配置圖



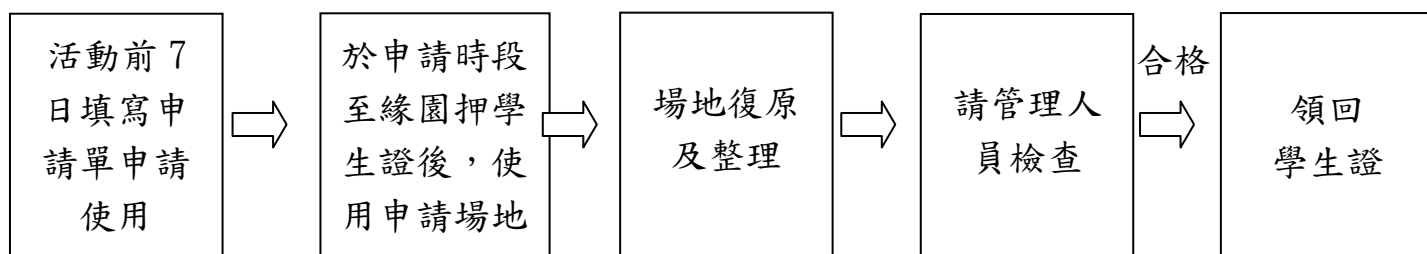
緣園規劃後簡易配置圖

三、開放時間：17:00~22:00

四、使用對象：

- (一)以本校住宿生為主，進行有關教學、輔導、研討或情誼交流等活動為原則，均可於活動日前 7~30 日填寫申請表（詳如附件一）核准後由生輔組於學務處網站公佈登記使用情形。連續使用最多不得超過 30 日。
- (二)住宿生登記以寢室為單位，需押學生證於管理室使用後經管理員檢查環境整潔、設備完善及關閉電源後，始可領回證件。
- (三)本校教職員若欲使用請連同(搭配)住宿生押學生證使用。
- (四)如遇本校或學務處重大活動，得於專案簽准後優先使用。

五、流程



六、管理單位：

由學生事務處生活輔導暨健康促進組負責管理與維護，包含：

- (一)定期檢查場地設備、器材與物品，並處理維護修繕事宜。
- (二)定期清點財產。
- (三)每月定期實施一次消毒，以確保環境衛生。
- (四)水源至少每半年檢驗一次，符合飲用水管理條例所訂飲用水水質標準之規定。
- (五)負責添購基本之設備、電器用品、圍裙、帽、口罩、清潔用品等。
- (六)審核申請活動表單，並於事後檢核場地設備、器材與物品。
- (七)負責督導日常場地清潔。

七、使用者應遵守下列事項：

- (一)應依據申請表申請內容與人數，在指定地點、區域、時間內，使用管理單位提供之設施、設備；使用本空間舉辦各項活動之事務用品應自行保管，管理單位不負保管之責任。
- (二)使用本空間之設備，請細心維護功能之正常運作，應妥善維護各該場所各項設施、設備，保持整潔與其能正常使用之狀態。並於使用過後，清潔周邊環境（含烹飪區器材碗盤、用餐區桌椅、廁所等使用場地），依學校清潔垃圾規定清除丟

棄使用過後的垃圾與廚餘（請隨手帶走，避免滋生蚊蟲）。

- (三)設施、設備歸放回原位，依牆上物品器具圖片所示。如因人為不當使用致使損壞，借用單位(人)須負賠償之責。
- (四)基於使用空間的限制及安全考量，烹飪區同一時段以 10(含)人為限。
- (五)基於消防安全考量，烹飪區請勿同時使用 4(含)台以上之電器，各項電源設施、電線，得使用延長線，但不得負荷過重，如：將延長線再插入多孔電源線使用。
- (六)場所內使用電器用品，禁用含瓦斯類之烹煮器具。
- (七)基於衛生安全考量，使用烹飪區者如有手部外傷、感冒、腸道傳染病等疾病或其他可能造成食品污染之情形，暫時請勿參與烹飪相關事宜；請穿著整齊服裝及乾淨的鞋，不得赤膊及穿拖鞋或赤足。
- (八)使用者烹飪時，請將手部清潔洗淨，並穿戴圍裙、帽、透明口罩。烹飪中，不得有吸菸、嚼檳榔、嚼口香糖、飲食或其它可能污染食品之行為。
- (九)切、剝生食與熟食之刀、砧板應分開使用並有顯著之標示，且刀架應有兩組以上，刀具及砧板使用後，應立即清洗消毒。
- (十)場內備有乾淨並標示清楚擦拭器具與桌面之抹布，使用者清潔時需依指示使用抹布。
- (十一)冰箱僅提供暫存食材，結束時，勿置放食物於冰箱中。並請自行保存食材之新鮮，管理單位不負擔食品衛生之保險。
- (十二)環保考量，請節約用水，用畢立即關掉水龍頭。並禁止使用免洗餐具，請自備碗筷，或使用管理單位所提供的碗筷、餐盤。使用後請清潔碗筷、餐盤相關器具並將碗筷置於烘碗機中烘乾，以保持乾淨。
- (十三)待管理人員檢查清潔，設備正常，清查數量無虞後，始得離開。
- (十四)請勿大聲喧嘩，影響他人活動權益。
- (十五)本場所全面禁止吸煙，咀嚼檳榔、攜帶寵物、違禁物品及賭博。
- (十六)若使用烹飪區後，如需使用用餐區或公共區域，請於「申請使用區」中一併勾選。
- (十七)嚴禁從事私人營利活動。
- (十八)嚴禁砸派、噴刮鬍泡、潑水、塗鴉等危害環境整潔、破壞公物之事宜。
- (十九)離開時，請關閉門窗、電源，並請勿遺留私人物品(違者以廢棄物處理)。
- (二十)進行教學、情感交流等團體活動申請者，請於活動後 3 日繳交活動照片 3 張及一段 30 秒影片予管理單位。

八、罰則：

(一)使用者若出現以下行為則依「國立體育大學學生宿舍輔導辦法」第十條住宿考核之相關規定，採違規扣點方式，扣 5 點：

1. 使用後未清理相關器材用具或周邊環境。
2. 使用後未將垃圾分類或帶走廚餘。
3. 使用後未將器材、設施依規定歸回原位。
4. 於同一延長線中使用多台電器造成危險等事宜。
5. 大聲喧嘩，經勸導後未改善者。
6. 離開時未關閉電源、門窗者。
7. 團體申請者於活動後 3 日未繳交相關照片、影片者，活動負責人扣點。
8. 申請使用人數小於實際使用人數，未申請者連同押證件者一併處罰。

(二)使用者若出現以下行為則依「國立體育大學學生宿舍輔導辦法」第十條住宿考核之相關規定，採違規扣點方式，扣 10 點：

1. 場所內使用瓦斯類之烹煮器具。
2. 使用後未經管理人員檢查逕自離開。
3. 吸煙，咀嚼檳榔、攜帶寵物、違禁物品及賭博者。
4. 進行私人營利行為者。
5. 砸派、噴刮鬍泡、潑水、塗鴉等危害環境整潔、破壞公務者。

九、管理單位所核准使用，如因管理單位有特殊情況必須收回使用時，於借用前 3 日通知借用單位(人)商議更換借用時間或地點，借用單位(人)需盡量配合管理單位。

十、本辦法經本校學生事務會議通過，陳請學務長核定後實施，修正時亦同。

# 國立體育大學學生宿舍「緣園」使用申請表

申請日期： 年 月 日

申請人姓名		申請人系級學號	
申請使用時間	____年____月____日 ____時____分至____時____分	申請人聯絡電話	
申請使用區域	<input type="checkbox"/> 沙發區(B) <input type="checkbox"/> 會議室(D) <input type="checkbox"/> 會議室(E) <input type="checkbox"/> 會議室(F) <input type="checkbox"/> 用餐區(G) <input type="checkbox"/> 烹飪區(H) <input type="checkbox"/> 讀書區(I) <input type="checkbox"/> 讀書區(J) <input type="checkbox"/> 閱讀區(K) <input type="checkbox"/> 撞球桌(L)		

使用者名單，共計 \_\_\_\_\_ 人(下列表格不敷使用，請逕行增列) **活動負責人：**\_\_\_\_\_

服務單位/就讀系級	姓名	連絡電話	是否為住宿生
			<input type="checkbox"/> 是，房號：_____ <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 是，房號：_____ <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 是，房號：_____ <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 是，房號：_____ <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 是，房號：_____ <input type="checkbox"/> 否

用途說明：

本人\_\_\_\_\_ (簽名)僅代表全體使用者，代為申請本校學生宿舍緣園。全體使用者已閱讀「國立體育大學學生宿舍緣園使用管理規則」，並願遵守第七條之使用者相關規定，若違反規定，全體使用者願意接受第八條之罰則。

**申請烹飪區使用者，請注意食材之新鮮與烹飪過程之衛生，以防食物中毒，造成身體不適。**

申請人： \_\_\_\_\_ (簽名)

審閱 決 行	<input type="checkbox"/> 同意申請 <input type="checkbox"/> 同意申請，並於活動後3日繳交照片3張及30秒影片。 <input type="checkbox"/> 不同意申請 業務承辦人：  組長：  單位主管：	場 復 監 督	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 管理人員：  組長：  單位主管：
--------------	---	------------------	---

# 檢核表

日期： 年 月 日

申請人姓名		申請人系級	
申請人學號		申請使用時間	____年____月____日 ____時____分至____時____分
申請使用區域	<input type="checkbox"/> 沙發區(B) <input type="checkbox"/> 會議室(D) <input type="checkbox"/> 會議室(E) <input type="checkbox"/> 會議室(F) <input type="checkbox"/> 用餐區(G) <input type="checkbox"/> 烹飪區(H) <input type="checkbox"/> 讀書區(I) <input type="checkbox"/> 讀書區(J) <input type="checkbox"/> 閱讀區(K) <input type="checkbox"/> 撞球桌(L)		
沙發區	<input type="checkbox"/> 保持器材之整潔並不損壞及塗鴉。 <input type="checkbox"/> 使用後關閉電源。		
會議室	<input type="checkbox"/> 桌椅擺放整齊，桌面及地板之整潔(無垃圾)。 <input type="checkbox"/> 關閉投影設備電源及器材歸位。 <input type="checkbox"/> 關閉門窗。		
用餐區	<input type="checkbox"/> 桌面已清潔乾淨。 <input type="checkbox"/> 桌椅歸位並擺放整齊。 <input type="checkbox"/> 地板無垃圾。 <input type="checkbox"/> 關閉門窗。		
烹飪區	<input type="checkbox"/> 確實依標籤分類，分別使用各項器具(ex. 生食、熟食分開) <input type="checkbox"/> 已清潔各項烹飪器材、料理台及洗手台。 <input type="checkbox"/> 已關閉各項烹飪器材電源。 <input type="checkbox"/> 已清洗使用之鍋碗瓢盆並分類歸位。 <input type="checkbox"/> 妥善的垃圾分類並隨手帶走廚餘。 <input type="checkbox"/> 使用後，關閉各項電源、水源並於離開前關閉門窗。		
讀書區	<input type="checkbox"/> 桌椅擺放整齊，桌面及地板之整潔(無垃圾)。 <input type="checkbox"/> 使用桌球桌後，將桌球及球具帶回。 <input type="checkbox"/> 關閉電源。		
閱讀區	<input type="checkbox"/> 將書籍歸位。 <input type="checkbox"/> 不隨意破壞公物，維持環境整潔，帶走垃圾。		
撞球桌	<input type="checkbox"/> 維持周邊環境整潔，不破壞公物、塗鴉。 <input type="checkbox"/> 歸還球具。		
綜合評估： <input type="checkbox"/> 本人_____依規定申請、使用綠園，遵守使用規則，善用並珍惜學校提供之資源，離開前帶走私人物品，經管理人員檢核後離開。 <div style="text-align: right;">申請人簽名：_____</div>			