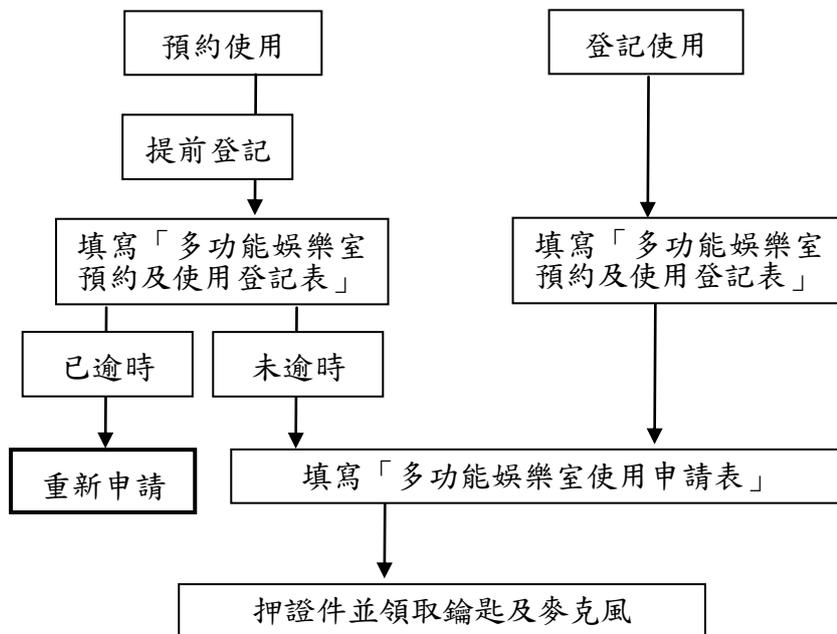


# 國立體育大學學生宿舍附設多功能娛樂室使用規則

- 一、設立宗旨：提供本校師生一個專屬的娛樂空間，與多元校園生活。
- 二、使用對象：全校師生。
- 三、開放時間：
  1. 週一至週五，每日 14：00 至 22：00 止。
  2. 週六、週日，每日 10：00 至 22：00 止。
  3. 使用順序上先登記先使用；但 18：00 以後，限住宿生使用。
  4. 餐廳二樓學校如有其他會議或聚會，該時段則停止使用，原已登記者，自行調整使用時段。
- 四、場地管理：本場地管理由學生宿舍管理室負責。
- 五、使用方式：
  1. 預約及登記使用步驟如下圖。



2. 本場地可提前一天預約使用時段，唯經預約時段起已延遲 10 分鐘且未告知管理員者，即刻取消該次預約。凡該次預約經取消者，需再重新申請。
  3. 每次借用人數最少三人(含)以上，並以一小時為原則，必要時，得延長一小時，不得借用超過兩小時，如已有其他團體登記則不得延長使用時間。
  4. 申請使用時，由宿舍管理員直接交付鑰匙及麥克風；使用完畢後，請使用者自行將場地復原，並請宿舍管理員到場檢查，並當場歸還鑰匙及麥克風，檢查無毀壞及污損狀況後，即可歸還學生證件。
- 六、使用規則：
    1. 冷氣機與卡拉 OK 設備，二者皆須於自動計費電表上插卡使用，電卡請同學自行準備。
    2. 請愛惜公物，因室內不設垃圾桶，離開前把隨身物品及垃圾帶走、恢復桌面及環境整潔、隨手關上各項電器設備、將桌椅歸回原位。

3. 為維護室內整潔，地毯區域請脫鞋進入。
  4. 本場所嚴禁吸菸、喝酒；寵物及危險物品等禁止攜入。
  5. 為維護公共用電安全，禁止私自接用並使用電器用品。
  6. 個人物品，應自行保管，如有遺失恕不負責。
- 六、若有違反以上規則或學校相關規範，經勸導未改進者，一律取消使用資格並依學生獎懲辦法及學生宿舍輔導辦法簽辦之。
- 七、本規則由學務處生活輔導與軍訓組訂定，經學務長核定後公告並實施，修正時亦同。

# 多功能娛樂室使用規則(管理員用)

一、設立宗旨：提供本校師生一個專屬的娛樂空間，與多元校園生活。

二、使用對象：全校師生。

三、開放時間：

1. 週一至週五，每日 14：00 至 22：00 止。

2. 週六、週日，每日 10：00 至 22：00 止。

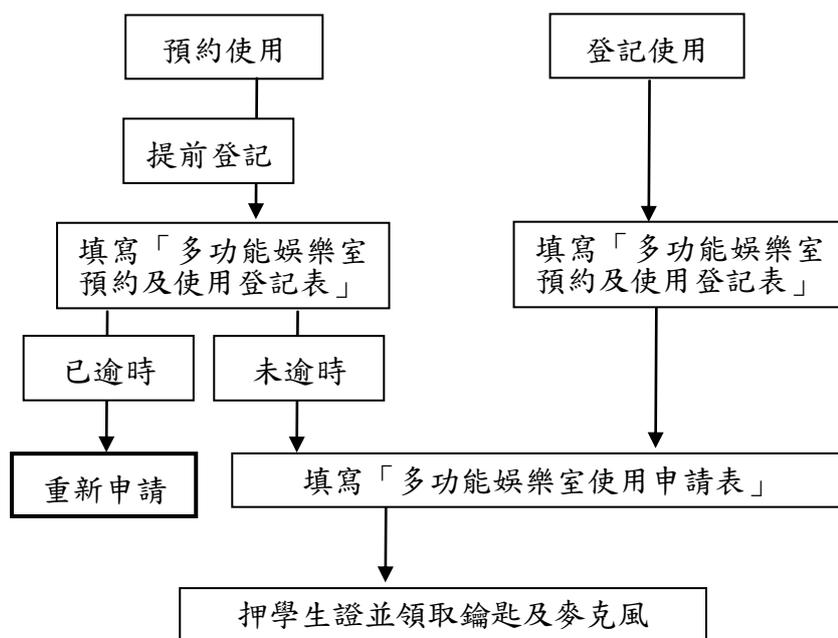
3. 使用順序上先登記先使用；但 18：00 以後，限住宿生使用。

4. 餐廳二樓學校如有其他會議或聚會，該時段則停止使用，原已登記者，自行調整使用時段。

四、場地管理：本場地管理由學生宿舍管理室負責。

五、使用方式：

1. 預約及登記使用步驟如圖。



2. 本場地可提前一天預約使用時段，唯經預約時段起已延遲 10 分鐘且未告知管理員者，即刻取消該次預約。凡該次預約經取消者，需再重新申請。

3. 每次借用人數最少三人(含)以上，並以一小時為原則，必要時，得延長一小時，不得借用超過兩小時，如已有其他團體登記則不得延長使用時間。

4. 申請使用時，由宿舍管理員直接交付鑰匙及麥克風；使用完畢後，請使用者自行將場地復原，並請宿舍管理員到場檢查，並當場歸還鑰匙及麥克風，檢查無毀壞及污損狀況後，即可歸還學生證件。

六、使用規則：

1. 冷氣機與卡拉 OK 設備，二者皆須於自動計費電表上插卡使用，電卡請同學自行準備。

2. 請愛惜公物，因室內不設垃圾桶，離開前把隨身物品及垃圾帶走、恢復桌

面及環境整潔、隨手關上各項電器設備、將桌椅歸回原位。

3. 為維護室內整潔，地毯區域請脫鞋進入。
4. 本場所嚴禁吸菸、喝酒；寵物及危險物品等禁止攜入。
5. 為維護公共用電安全，禁止私自接用並使用電器用品。
6. 個人物品，應自行保管，如有遺失恕不負責。

#### 七、檢查卡拉 ok 室：

1. 管理員帶「多功能娛樂室借用申請表」到卡拉 ok 室。
2. 依「多功能娛樂室借用申請表」上之「管理員查核事項」逐項檢查並勾選查核通過之細項。
3. 全數細項通過查核如無污損或毀壞，歸還使用者學生證件；如經查核後，未能場復者，請使用者立即整理，如有相關設備有不當毀損，該使用者需負相關賠償責任。



## 多功能娛樂室使用申請表

申請人系所			借用日期	年 月 日		
申請人學號			借用時段	: ~ :		
申請人姓名			使用人數	_____人		
申請人手機						
使用者名單	項次	學 號	姓 名	項次	學 號	姓 名
	1			6		
	2			7		
	3			8		
	4			9		
	5			10		
借出管理員：_____ 簽名						
<b>管理員查核事項</b>						
<input type="checkbox"/> 無線麥克風 2 支 <input type="checkbox"/> 有線麥克風 1 支 <input type="checkbox"/> 場地復原 <input type="checkbox"/> 垃圾帶走 <input type="checkbox"/> 電源關閉(冷氣、電燈、卡拉)			<input type="checkbox"/> 電視遙控器*1 <input type="checkbox"/> 選歌遙控器*1 <input type="checkbox"/> 選歌本*2 <input type="checkbox"/> DVD 播放器、擴大機、無線麥克風接收器 <input type="checkbox"/> 電視頻道調回 AV4			
檢查管理員：_____ 簽名						

**申請注意事項：**

- 一、若申請表資料填寫不齊全者，視同放棄申請權利。
- 二、使用期間如有違反使用規則或學校相關規範，一律取消使用資格並依學生獎懲辦法及學生宿舍輔導辦法簽辦之。
- 三、請愛惜公物，經檢查使用設備有不當之損壞者，需負賠償責任。
- 四、每次借用人數最少三人(含)以上，以一小時為限，必要時，如無其他團體登記使用，得延長一小時。