

# 國立中正大學成人及繼續教育學系337教室來勝學苑

## 場地借用管理原則

109年10月14日 109學年度第3次系務會議訂定通過

- 一、國立中正大學(以下簡稱本校)成人及繼續教育學系(以下簡稱本系)為使位於教育學院二館337教室之來勝學苑(Lyceum，以下簡稱本學苑)資源，便於登記、管理、維護暨保持環境整潔，依據國立中正大學場地設備管理使用暨收費辦法、國立中正大學場地設備收支管理要點第二條相關規定及國立中正大學教育學院場地借用管理原則，特訂定本原則。
- 二、本學苑借用之性質，主要提供本系上課、學術性演講、培訓、會議、簡報、座談為主，以學生實作、活動為輔。為避免干擾教師研究及學生學習，聯誼或康樂性活動不予外借，若未向本中心申請擅用致引發自身意外或他人傷害者，由其自負法律責任。
- 三、本學苑借用：在未抵觸本系已排定之教學等活動下，採教育學院內各系(所、中心)、校內各單位、校外相關團體之使用優先次序為原則。請於使用前一週填具申請單，並經申請單位主管核章後，至本中心辦公室辦理借用手續，以先申請者為優先。
- 四、本學苑借用時間：在非國定假日期間之週一至週六，時間為上午八時至下午六時，如借用時間為週六（教育學院實施門禁），需另向教育學院申請門禁開放。
- 五、收費規定：
  - （一）借用單位應繳納之費用包括：場地使用費、保證金，若借時間為週六，應額外負擔工作人員之加班費用。
  - （二）校外單位借用場地辦理收費活動時，應繳納全額場地使用費。
  - （三）校內單位借用場地辦理對外收費或接受校外機關團體補助經費辦理之活動時，可酌減收費，但仍應於活動辦理前繳納八成以上之場地使用費。
  - （四）校內單位自行辦理無收費且無其他經費補助之活動，酌收環境清潔維護費。校內單位與校外相關單位合辦活動時，應繳納二分之一場地使用費。
  - （五）校外單位之借用申請應繳納保證金，校內單位或合辦情形無須繳納保證金。
  - （六）若為長期借用（連續十四天以上），由雙方議訂收費標準或另依國有財產法等相關規定，簽奉核准後辦理借用。
  - （七）所收之場地使用費，由本校提成百分之四十，教育學院提成百分之二十，本系提成百分之四十。
- 六、教育學院各系因教學與學術活動使用，經本系審核通過後得免收場地費，校內其他單位或校外各機關團體辦理各項活動申請下述場地應繳納場地費。場地費用收費標準如下(不含加班費)：

館別	場地名稱	使用時段收費標準			備註
		全日	08-12	13-17	
教育二館	來勝學苑 (337)	5000	3000	3000	36 人

註1：若借用週六涉及加班費，加班費用參考本校相關規定酌收。

註2：保證金為新台幣3000元，本學苑借用完畢若無損壞隨即歸還。

七、借用單位須指定專人負責借用時會場管理事宜。借用單位使用場地內各項設備，為維護安全起見，需於本系工作人員協助、指導下使用，非經同意，不得擅自另作他用。

八、借用單位應善加使用場地內各項器材或設備，若有損壞或遺失，應負賠償責任。本學苑之各項設備或器材，於借用單位使用前即已產生瑕疵或毀損者，借用單位應即告知本系予以處理，若因疏於告知仍繼續使用致損害發生或擴大者，應由借用單位負責賠償。

九、使用須知：

(一) 借用者使用本學苑應負責通知參與者遵守下列事項：

1. 教室應保持環境清潔；
2. 不得吸煙及飲酒；
3. 使用完畢後，借用者應負責將場地還原。

(二) 上課或活動結束，請注意關閉電燈、冷氣、視聽設備、門窗，並儘速歸還借用之鑰匙；鑰匙應於上課或活動結束之當日送回本系辦公室。

十、借用者使用本學苑如有下列情事，本系得立即停止其使用，並依法辦理：

- (一) 違背法令暨本校相關法規者；
- (二) 使用事實與申請登記內容不符者；
- (三) 活動損及本學苑建築或設備者；
- (四) 活動影響本系之環境與安寧者；
- (五) 將場地私自逕行轉讓者；
- (六) 冒用本校單位或學生社團者；

十一、借用者使用本學苑如有下列情形之一者，當學年不再借予該單位：

- (一) 實際使用與申請表上事由不符者；
- (二) 冒用本校單位或學生社團者。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十三、本原則經本系系務會議、教育學院院務會議通過，提本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 來勝學苑 (lyceum)

### 一、緣起

來勝學苑，英文 lyceum，為古希臘哲學家亞里斯多德與其他哲學家用來進行哲學思辨、講學的學校；到了近代 19 世紀初，美國小鎮或鄉村地區針對民眾提供系列演講、討論會，以提升民眾知能，也採用 lyceum 一詞，可視為成人教育的前身。

來勝學苑，發音近似台語的『來玩』，推動成人或高齡學習活動時，即在創造一個有意義、有趣的學習環境，因此，本空間取名『來勝學苑』，意指透過本系師生設計與執行的各式成人或高齡學習活動，讓學習跳脫制式、無趣、權威的印象，並設計大腦喜愛的學習空間與氛圍，達到『來嘉勝（玩），進而人生得勝』的目標。

### 二、定位

建立終身學習的平台、成為終身教育產業人才的孵化基地。

### 三、營運項目

- (一) 成人及高齡學習輔導與諮詢：包括學習輔導與評量、中高齡生涯規劃、諮詢等；
- (二) 成人及高齡教育服務與推廣：包括系列課程、專題講座、工作坊、或研習營等；
- (三) 成人及高齡教育專業人才之培育：針對本系學生，結合教師之課程或計畫，提供專業發展機制或活動；
- (四) 成人及高齡教育之研究：本系師生進行教育產業經營、教學模式、課程研發、教材研發、評量工具研發、顧客關係管理、行銷等相關研究；
- (五) 空間之租借。

### 四、經營原則

- (一) 科學化：以理論為基礎，科學化的方式來研發人才培育課程、教材設計、經營管理模式等；
- (二) 數據化：蒐集實證數據，以展現課程成果；
- (三) 系統化：從人才需求的評估、課程的規劃、學習方案的設計、學習資源的開發製作、課程的行銷、課程活動的執行、能力鑑定機制、培訓成效追蹤等，進行整體與系統的規劃與落實。

## 來勝學苑運作方式與管理辦法

### 一、系內運作方式

本學苑為本系師生實驗與創新的空間，透過教師教學與引導，鼓勵學生自行提案，輔導學生進行成人或高齡教育方案之企劃與推廣，以對外運營為訴求，並據以建立商業模式。

- (一) 結合本系課程或教師計畫：本系教師得視課程需求或計畫，為落實上述內涵，針對學生學習、系所發展所規劃之學習活動；
- (二) 結合學生實習：本系學生可自行提實習計畫，經由實習指導老師指導，設計與執行成高推廣教育課程；
- (三) 結合大四成人教育未來趨勢課程：由授課教師，擬定課程計畫，協助學生於畢業前進行最後一哩路課程活動；
- (四) 結合成高自由講師及訓練行政管理師培育：獲選之成高自由講師可於本空間進行課程之規劃與招生；
- (五) 結合訓練行政管理師參與之學生，共同執行課程：師生推動之常態性活動，如讀書會（可樂部）、沙龍講座、青銀共創工坊等；
- (六) 其他與外部機構或單位合作推廣成人及高齡相關之教育活動。

### 二、管理規則

為了有效管理本學苑之安全及設備、儀器、材料等設施，特訂定本管理規則要點。本原則適用本系全體教職員工及學生。

#### (一) 門禁管理

1. 本學苑之門禁由本系系辦公室統一管理。
2. 借用人或團隊，需事先填寫借用申請單並經本系主管同意後，方可於使用當日至本系系辦公室借用鑰匙。
3. 借用鑰匙須在當日下午下班前歸還本系系辦公室，此規範包含申請連續多日使用者。
4. 使用本學苑完成活動任務結束後，需填寫使用說明表，並送交本系系辦公室存查。
5. 未經申請或本系系辦公室同意，不得進入使用設備或擁有本學苑教室鑰匙。

#### (二) 使用規範

1. 借用人或團隊應負責本學苑設備當下之維護、保管，並防止他人不當使用或破壞。
2. 不得放置非實驗、討論用之電氣設備及危險用品。
3. 不得烹煮食物，除了飲用水可攜入外，亦不得飲食。
4. 儀器設備故障，若經鑑定為使用者之不當操作或蓄意破壞，使用者應負維修、賠償責任。
5. 使用完畢離開前，需檢查燈光/冷氣/儀器電源是否關閉、桌椅設備是否還原歸位、門窗是否上鎖後，再行離開。

- (三) 本管理規則如有未盡事宜得適時修訂之，或依本系相關辦法或規定辦理。

# 337 來勝學院檢查紀錄表

檢查時間：            年            月            日            時

\* 檢查無誤請打✓，有問題請詳細記載於表格中，並回報系辦 宇澤大哥。

檢查者： \_\_\_\_\_

設備	檢查	正常(打勾)	備註 (有問題請備註狀況，越詳細越好)
麥克風	放置於充電座		
白板筆及板擦	可書寫		
	放置於原位		
投影機	是否關機		
控制箱	HDMI 線 音源線 投影幕轉接線 是否都在		
	關總電源		
冷氣	可正常啟動		
	是否關機		
時鐘	是否能正常運作		
桌椅	白圓桌*2		
	上課桌*30		
	彩色椅子*8		
	上課椅子(黑)*30		
	圓形椅子*2		
	方形椅子*2		
窗簾	能否拉收		
	關窗簾		
洗手台	是否乾淨		
	瑜珈墊*9 在否 (櫃內)		
電燈	有沒有關		
門	是否上鎖		

※翻至背面，檢查直播室設備 (若有借用直播室)

※ 請各位行政助理務必詳細檢查器材，回報損壞器材※

※ 記得簽名蓋章 (背面)

## 直播室

設備	檢查	正常(打勾)	備註(狀況,越詳細越好)
綠幕	是否架好		
腳架	本體		
	雲台		
	收納袋		
SIEM-2R 腰掛式接收機(編號1)	主機(電池*2)		
	耳機收納袋 (耳塞*4)		
mipro bodypack transmitter (編號2、3)	主機(電池*2)		
	Mic		
Roland GO MIXER 手機直播混音座 (編號4)	主機		
	USB 線		
	MONITOR OUT 線		
	LINE IN (2)線		
ACT-300B Dual-Channel Diversity Receiver (編號5)	主機		
	ANTENNA B (後方)		
	後方連接線*2		
SIEM-2T transmitter (編號6)	主機		
	MIC/LINE 線 (與接收機相連)		
Behringer Xenyx Q802usb 8軌數位混音器(編號7)	主機		
	MIC BAL OR UNBAL 線		
	MAIN OUT 線(R)		
	MAIN OUT 線(L)		
	後方線		
8迴路 DMX512 燈光控制器(編號8)	主機		
	POWER IN 線		
	OUTPUT 線		
椅子(黑)	正常		

※ 請各位行政助理務必詳細檢查器材，回報損壞器材※

租借者(簽名):

計畫主持人(簽名):

成教系確認無誤(系戳章):