

國立中央大學 ideaNCU 創意空間借用辦法

114 年 5 月 19 日教務處主管會議通過

- 一、國立中央大學(下簡稱本校)為積極推動跨領域教學與學習創新，強化知識整合與多元合作的能力，特規劃設置「ideaNCU 創意空間」(下簡稱本空間)，以整合校內教學、學習及研究等資源，提供跨域交流、協作與成果推廣之平台，促進師生參與創新實作、互動學習，並激發創意思維與跨領域應用之能量。為確保本空間之有效運用與資源使用之合理性，特訂定本辦法。
- 二、本空間包含本校教學研究大樓四樓 idea Teach(空間容納 20 人)、idea Sharing(空間容納 60 人)以及 idea Design(空間容納 10 人)三個空間，為連貫式空間，採用同時段多空間並用方式。由教務處教學發展中心進行維護管理(下簡稱管理單位)。本空間借用以推動本校跨領域教學與學習創新之相關活動為最優先，並排除正式課程或長達 6 週以上之常態課程，以保持空間使用的彈性。依照身份別，優先借用順序如下：
 - (一) 教務處各組包含教務長室、招生組、註冊組、課務組、教學發展中心、中大出版中心。
 - (二) 教學研究大樓管理委員會成員包含國際處、總務處、研發處。
 - (三) 當學期審核通過之 ideaNCU 創意社群及教師社群。
 - (四) 本校各院系所及其他行政單位。
- 三、本空間開放借用時段為上午 09 時 00 分至下午 21 時 00 分，為確保本空間之有效運用，依照身份別，申請借用期限規定如下：
 - (一) 教務處各組：最晚於 3 個工作日前、最早於 4 個月前提出申請。
 - (二) 教學研究大樓管理委員會成員：最晚於 3 個工作日前、最早於 2 個月前提出申請。
 - (三) ideaNCU 創意社群及教師社群：最晚於 7 個工作日前、最早於 2 個月前提出申請。
 - (四) 本校各院系所及其他行政單位：最晚於 7 個工作日前、最早於 1 個月前提出申請。
- 四、本空間借用申請之審核結果，將以電話或信件等方式聯繫借用人，請確保聯絡資訊正確。借用申請審核通過者，若借用時段在工作日上班時段之外，請提前 3 個工作日至管理單位開通門禁權限，若未依規定開通權限以致無法如期使用本空間，請自行承擔。
- 五、為維護本空間之合理使用與永續經營，使用人應遵守下列規範：
 - (一) 維護本空間之硬體設備：
 1. 使用本空間前，應確實接受管理單位的空間使用講習，以確保硬體設備正確使用。
 2. 使用本空間時，應妥慎使用所有硬體設備，管理單位有權要求使用者負擔損毀、故障及遺失責任。
 3. 使用本空間時，如非管理單位主辦之工作坊或活動，設備使用之耗材應由使用者自備。
 4. 使用本空間後，所有投影設備包含電腦、投影機、螢幕、電視牆、投影筆等皆歸位，並且關閉。
 5. 使用本空間後，所有擴音設備包含麥克風、擴音機等皆歸位，並且關閉。
 6. 使用本空間後，所有空調設備包含冷氣、電風扇、除濕機等皆歸位，並且關閉。
 7. 使用本空間後，所有該空間專屬器材、用具、機器、桌椅等設備皆歸位，並且關閉。
 8. 使用本空間後，所有門窗設備皆關閉，且確實鎖上。

(二) 確保本空間之安全使用：

1. 使用本空間前，應確實接受管理單位的安全講習，以確保活動所有人員安全無虞。
2. 使用本空間時，禁止不當使用硬體設備或進行任何危險性活動，若因此導致人員傷害，管理單位有權要求使用人負擔責任。
3. 使用本空間後，禁止人員逗留、夜宿等情事，若因此導致人員傷害，管理單位有權要求使用者負擔責任。
4. 本空間全面禁止抽菸、烹煮、烤肉、私自架設器材、私自接電等情事，若因此導致火災或跳電等公共損害，管理單位有權要求使用者負擔責任。

(三) 維護本空間之環境整潔：

1. 本空間全面禁止攜帶食物、飲料入內。經管理單位書面核可者不在此規範內。
2. 使用本空間時，禁止漿糊、膠紙、膠水、鐵釘、圖釘等物殘留於硬體設備上，若因此導致硬體設備毀損，管理單位有權要求使用者負擔恢復原狀之責任。
3. 使用本空間時，禁止使用剪刀、美工刀等工具損壞硬體設備，若因此導致硬體設備毀損，管理單位有權要求使用者負擔恢復原狀之責任。
4. 使用本空間後，應負責環境整潔維護，包含黑板、白板、桌子、椅子、地板等清潔。
5. 使用本空間後，應確實做好垃圾分類與資源回收，並包裹後丟置於垃圾處理場。

(四) 確保使用本空間舉辦活動之道德規範：

1. 禁止干擾周圍院系所單位辦公與上課，音量控制應依循噪音管制法規。
2. 禁止擅自於本空間進行與申請內容不符之活動。
3. 禁止從事任何未經書面同意之商業行為及活動。
4. 禁止進行違反法律、公共秩序或善良風俗等活動。

六、 借用本空間之所有使用人應詳細閱讀並同意遵守本辦法，違反相關規範者，違規乙次予以口頭勸導，違規二次將停止借用權半年。

七、 本辦法未盡事宜，應依本校相關規定及本中心公告訊息辦理。

八、 本辦法經教務處主管會議通過後公告施行，修正時亦同