

## 靜宜大學-教務處教學發展中心學習創新組（iDO 培力基地）-場地管理辦法

第一條 iDO 培力基地（位於宜園三樓）隸屬於教務處教學發展中心，由教學發展中心學習創新組（以下簡稱本單位）負責管理，為妥善管理場地，特訂定本辦法。

第二條 iDO 培力基地之主要營運目的在於提供「推動學習創新」、「展示創意教學」及「創新創業學生團隊培育」之育成基地。

第三條 本校教職員生符合前項第二條之營運目的，依教學授課及單位需求等，可向本單位提出借用下列場地，經實質審查後得使用之。

場地名稱	使用人數(約)	建議用途	器材設備
iSpace	50 席	大班課程教學 會議 工作坊 演講 靜態展覽 動態展演等	1. 方形工作桌 - 10 張 2. 洞洞椅 - 約 50 張 3. 移動式黑板 - 4 座 4. 固定式投影機 - 1 台 5. 固定式投影布幕 - 1 張 6. 展示牆 - 1 座 7. 音響設備 - 3 台 8. 麥克風 - 4 支 9. 冷氣機 - 4 台 10. 軌道燈軌 - 3 軌 ● 若需使用投影設備，請自備筆記型電腦 ● 無線麥克風，請自備 3 號電池 2 顆/支
iTalk	20 席	小班課程教學 會議 工作坊等	1. 圓形工作桌 - 6 張 2. 摺疊椅 - 約 20 張 3. 固定式黑板 - 1 座 4. 固定式投影布幕 - 1 張 5. 固定式置物櫃-2 個 6. 書櫃-1 座 7. 軌道燈軌-2 軌 8. 冷氣機 - 1 台
iLab1 iLab2	10 席	小班課程教學 會議 工作坊等	1. 組合長桌 - 1 張 2. 摺疊椅 - 約 10 張 3. 固定式黑板 - 1 座 4. 固定式投影布幕 - 1 張 5. 軌道燈軌-2 軌 6. 固定式置物櫃-3 個 7. 冷氣機 - 1 台 ● 若需使用投影設備，請自備筆記型電腦
iShow		成果展示 畢業展覽 主題展覽等	1. 展示牆 - 2 座 2. 軌道燈軌-3 軌 ● 提交企畫書，以個案實質審查之

場地名稱	使用人數(約)	建議用途	器材設備
iMake	10 席	會議 手作活動 工作坊等	1. 大型工作桌 - 1 張 2. 小型工作桌 - 2 張 3. L 型工作桌 - 1 張 4. 椅子 - 約 10 張 5. 可移動式置物櫃-14 個 6. 書櫃-2 座 7. 軌道燈軌-4 軌 8. 冷氣機 - 1 台

第四條 場地借用對象：本校教職員生符合前項第二條之營運目的皆可提出借用申請，唯借用場地時段如與本單位推動之課程、會議、活動等重疊，恕以本單位為使用第一順位，其次依序為全校會議活動、外賓接待、學生活動及其它類型活動。

第五條 場地借用申請流程：

- 一、填寫紙本「靜宜大學-教務處教學發展中心學習創新組(iDO 培力基地)-場地管理辦法及場地借用申請單」(可至教發中心網頁-辦法規章下載)。
- 二、紙本送交本單位實質審查。
- 三、通過實質審查後於借用當日提供證件備查，借用完畢經確認復原狀況後歸還證件。(證件備查部分，教職員除外，僅學生須配合)。

第六條 場地借用時間點：

- 一、常態性借用：以學期為單位，於每學期開學前三週務必送交紙本場地借用申請單，本單位於開學前進行實質審查，並主動通知審查結果。
- 二、非常態性借用：每月 15 日後開放次月借用申請，當月借用申請最晚請於前一個工作日提出。每次得申請至多兩個時間點，單次使用完畢後，方可提出下一時間點之申請。

第七條 場地借用開放時間：

- 一、依本校人事室公告之上班時間開放場地借用。
- 二、平日週一至週五 08:30-17:00 開放借用。其餘之非上班時段，含 17:00 後及週六、日，僅開放學校正式課程之授課教師使用，經實質審查通過後得使用之，該正式課程需於靜宜大學選課手冊中具有選課代號。
- 三、如課程非於平日週一至週五 08:30-17:00 使用場地，請於使用前一天上班日，至 iDO 辦公室領取鑰匙，並於後一天中午 12:00 前將鑰匙歸還。

第八條 敬請配合下列事項，若達兩次以上無法配合者，恕當學期本單位有權不受理借用申請。若有損壞建築主體及器材設備等，須照價賠償：

- 一、審核通過後因故無需使用，請於七個工作日前通知本單位，並說明之。
- 二、借用期間應依辦法使用各項器材設備。為確保用電安全，借用期間用電需求須經本單

位同意，嚴禁私接電源或加裝任何電器設備及禁止在場地內烹煮食物。

三、場地內如有飲食，請自行整理帶離，並恢復場地原貌。

第九條 如有下列情事，場地借用將立即停止，且該學期本單位有權不受理借用申請。若有損壞建築主體及器材設備等，須照價賠償：

- 一、違背法令、危害社會善良風俗之情事。
- 二、使用內容與申請用途不符或違背本辦法之規定事項之情事。
- 三、有損壞建築主體及器材設備等之情事。