

中國文化大學心理輔導學系團諮室管理與借用辦法

113年11月6日 113學年度第1學期第3次系務會議

- 一、為充分發揮心理輔導學系（以下簡稱本系）專業教室之功能，特訂定本管理與借用辦法（以下簡稱本辦法）。
- 二、本辦法適用於本系全體教職員生，若有借用需求衝突時，本系教職員優先。
- 三、團諮室由本系辦公室管理，並統一辦理相關借用手續。
- 四、團諮室主要服務本系教學、研究，及行政需求，其他用途需在不影響教學、研究及行政工作的前提下，視情況同意借用。
- 五、團諮室借用原則
 - （一）開放時間：於學校排定上課時間開放。課餘時間及例假日使用限於舉辦工作坊、教學，及相關訓練之用。
 - （二）申請程序
 1. 借用人應向系辦公至說明借用事由，經系辦公室審核通過後方可借用。
 2. 借用人**最晚借用前一日**須到辦公室登記，並以借用當天歸還為原則，最多延至次一工作日。例假日借用需於工作日前辦理登記。逾期歸還超過兩次者，將暫停該年度借用資格。
 3. 借用人使用鑰匙開門後須立即歸還至系辦。
 4. 歸還時，需經系辦人員確認場地狀況，檢查無誤後完成歸還程序。
 5. **團諮室借用以組為單位，每組不得低於3人，且每次借用時間不得超過2小時。**
- 六、團諮室使用原則
 - （一）禁止大聲喧嘩或嬉戲。
 - （二）禁止不相關及不合理用途，如睡覺、過夜、約會等。
 - （三）借用人於使用完畢後應負責將物品歸位，保持場地整潔，並將所有設備及門窗關閉後方可離開。
 - （四）借用期間內，場地安全與維護責任由借用人承擔。若未遵守規定導致器材損壞或遺失，借用人需負擔修護或賠償責任。
 - （五）禁止擺放個人物品於非借用時段佔位。
 - （六）除教學、研究及行政公務外，團諮室內所有設備僅限於教室內使用，不得攜出或隨意移動、拆卸。
 - （七）進入團諮室請脫鞋置鞋櫃，嚴禁穿鞋進入。
- 七、違反規定者，本系辦公室有權暫停其借用資格。
- 八、本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 九、本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。