

基隆身障創新基地

共享教室申請與使用規則（草案）

- 1、本規則依據《基隆身障創新基地管理規章》第5條訂定。
- 2、本規則所稱「共享教室」係指基隆身障創新基地四樓區域空間（下稱本空間），本空間開放課程講座、研習活動、會議、研討會或其他經主管單位同意之活動使用。
- 3、本空間主管單位為基隆市政府社會處，主管單位得指派或委託成立營運管理中心對基隆身障創新基地（下稱本基地）進行代管。
- 4、本空間可借用時段如下：
 - （1）星期二、三、四、五、六、日，上午9時30分至12時00分；下午13時00分至18時00分；晚上18時00分至21時00分。國定假日或主管單位公告不開放之時間除外。
 - （2）可借用資訊將滾動更新於官網，主管單位及營運管理中心保留取消及調整租借時段之權利。
- 5、本空間經申請後免費使用，場地使用原則以非營利並具公益性質為主。
- 6、欲使用本空間者，應於預定使用日之10日前提出申請，原則透過基隆身障創新基地網站填具申請表單，並寄送活動計畫書予主管單位指定信箱以供審查。
- 7、如同一時段有多個單位登記借用，將依下表出借之順序，以出借對象、用途、活動目的與性質安排出借，若性質仍相同，則依表單填具時間為判定依據，並通知備取者。

出借順序	出借對象	出借用途
1	正式立案之非營利身心障礙者相關之協會、團體或福利機構。	課程講座、研習活動、研討會等，並以身心障礙者議題相關者。
2	正式立案之非營利社會福利機構或團體。	課程講座、研習活動、研討會等，主題探討社會福利相關者。
3	鄰近里鄰之社區自組社團或組織。	社區社團之聚會、讀書會或休閒娛樂活動。
4	學校或其他公務機關。	一般政令宣導、公部門會議。
5	其他經主管單位同意之申請者。	其他經主管單位同意之用途。

- 8、必要時，主管單位得另行於申請公告設定審查機制，並經審查結果決定出借對象。
- 9、如欲使用本空間進行長期或連續性質活動，借用時間以1個月為限，惟主管單位得視情況不

重複出借於同一單位或同一活動。

10、本空間可申請使用之時段，由主管單位或營運管理中心於基隆身障創新基地網站鑲嵌月曆進行更新。

11、下列之情況，主管單位或營運管理中心得使用 **申請者** 資料：

- (1) 司法機關或其他有權機關符合法定程序提出要求時。
- (2) 經申請者同意，使用其資料進行相關研習、活動，或增減、變更任何服務業務之資訊時。

12、本基地之其他公共空間及廁所，其管理原則如下：

- (1) 公共空間應維持通行、無障礙與消防避難動線之淨空，不得堆置私人物品或設置妨礙通行之設施。
- (2) 公共廁所不得作為清洗器材、傾倒廢水、堆置物品或其他影響衛生與公共秩序之用途。

13、申請人應負責本基地場地使用期間之安全維護、傷病患急救、公共秩序維持、設施與設備維護及其他辦理活動時應注意之事項。

14、主管單位審酌活動內容，得要求申請人投保符合一定保險金額之火險、公共意外責任險或其他相關保險；申請人並應於活動辦理前將保險契約副本送主管單位備查。保險期間應自場地布置工作時起，至場地回復原狀時止；活動因故改期或延長者，保險期間應配合調整。

15、申請人使用本基地場地時，應遵守下列事項：

- (1) 如有需搭建台架及使用燈光、音響或其他外加電力設備者，應先經主管單位或營運管理中心同意。
- (2) 有場地布置必要者，應於場地使用前先向營運管理中心確認布置方式，並配合營運管理中心現場監督。
- (3) 借用單位及其活動參與者攜帶至場地之各項設施器材、現場道具、個人用品及展示用品等，應自負保管責任。
- (4) 如需辦理無火烹飪課程、供餐或飲食，應以不產生油煙、異味及不影響清潔為原則；活動結束後應完成清潔、廢棄物分類及清運。
- (5) 應維持公共安寧及走道、出入口、消防設備周邊之淨空；不得堆置物品影響逃生動線。

16、使用人員若有以下事項且經查證屬實，將由主管單位或營運管理中心紀錄，並依情節輕重，得**取消或拒絕違反者之借用申請**：

- (1) 具有《基隆身障創新基地管理規章》第6條第2項所載之行為。

- (2) 申請使用後無故閒置使用。
- (3) 擅自轉讓給非申請使用單位、個人使用。
- (4) 影響公共安全、嚴重妨害他人使用權益、製造整體空間髒亂或造成基地設施毀損者。
- (5) 未經許可擅接燈光或使用高功率電器用品。
- (6) 其他違反主管單位或營運管理中心公告之使用規定。

17、場地使用前，借用單位需向主管單位或營運管理中心人員確認本空間提供之設備器材，若場地使用前已發現設備器材損壞，借用單位應主動告知，否則視同使用後損壞。場地使用後，借用單位原則應自行處理活動廢棄物，另應配合主管單位或營運管理中心完成設備器材歸還，如有造成本空間之損害，借用單位應予以復原、修繕或賠償。

18、除本空間開放借用之設備器材外，其餘辦理活動所需之各項設備器材或耗材，皆由借用單位自行準備。

19、本規則未盡事宜，依《基隆身障新創基地管理規章》、主管單位相關規定辦理。如有違反其他法令情事者，將依法辦理。

- 基隆身障創新基地共享教室使用申請表（將以網路表單型式於官網提供填寫）
（草案）

申請單位/申請人		統編/身分證	
----------	--	--------	--

聯絡人		聯絡電話	
電子郵件		其他聯絡方式	
通訊地址			
活動名稱			
活動類型	☐ 課程講座 ☐ 研習活動 ☐ 無火烹飪課程 ☐ 研討會 ☐ 一般會議 ☐ 聚會、娛樂性活動 ☐ 其他：_____		
活動內容及目的概述			
預計使用人數			
場地	☐ A. 大教室 ☐ B. 中場地 ☐ C. 小教室 (附圖說明)		
借用時間	●日期： _____ ●時段 ☐ 上午 09:30-12:00 ☐ 下午 12:00-18:00 ☐ 晚上 18:00-21:00 ☐ 其他 _____		
預計退場時間	※. 敬請依活動辦理時間評估填寫，退場時由主管單位或營運管理中心協通會勘點交。 _____		
設備器材需求	☐ 投影 ☐ 音響 ☐ 桌椅 ☐ 延長線 ☐ 其他：_____ ☐ 有其他高功率電器（設備/功率說明）：_____ _____（資訊提供評估，獲同意後始可使用）		
應檢附文件	☐ 活動計畫書 ☐ 保險契約影本（如主管機關要求） ☐ 其他：_____ _____		
共享教室 申請人使用切結	☐ 本單位（本人）已詳閱並同意遵守本規則及主管單位公告事項。 ☐ 主管單位或營運管理心得使用本單位（本人）提供之人員及聯絡資料。 ☐ 本人願意收到主管單位或本空間相關活動、顧問諮詢、交流活動之資訊。		
審核欄（由主管機關／管理中心填寫）			
審核結果	☐ 同意 ☐ 不同意		
核准時段			
營運管理中心確認		主管單位確認	
備註	☐ 是否有提送相關使用計劃附件		