

台神學校財團法人台灣神學研究學院 教堂使用管理辦法

- 一、 台神學校財團法人台灣神學研究學院（以下簡稱本校）為充份運用及有效管理教堂空間特訂定本辦法。
- 二、 本校教堂，以提供全校性聚會活動與教學相關課程使用，例假日或寒暑期間才得開放校外人士申請租借使用。
- 三、 教堂由總務處負責維護與租借管理，以教務處與學務處安排之活動與課程優先使用。
- 四、 非校內規劃之活動，需事先向總務處庶務組依本校場地租用辦法申請租用。
- 五、 教堂內椅子、桌子禁止任意搬動，若因課程或活動需要移動時，需以申請表(如附件)經禮拜委員會主席或畢業講道指導老師或音碩主任簽准後，向總務處申請，由總務處派員在場指導確保桌椅受到良好保護，使用後需立即回復原狀。
- 六、 教堂內不得飲食，使用單位應善盡場地清潔維護與設施(電腦、投影機、音響系統)保管之責，若因不當使用造成損壞或遺失需負賠償責任。
- 七、 場地設施使用完畢後，需確實關閉門窗、電燈、冷氣及不須使用之電源開關。
- 八、 總務處庶務組清潔人員固定於每週二上午定時打掃整理教堂內、外環境。
- 九、 教堂內之音控室由資訊組負責管理與維護，詩袍室與聖禮典室由禮拜委員會負責保管與整理，管風琴與鋼琴及樂器由音碩組負責管理與維護。
- 十、 每週二總務處及每週五資訊組、禮拜委員會、音碩組需派人清理除濕機水箱並確保除濕機運作正常。
- 十一、 學校保全人員負責固定每日晚上 10 點巡察教堂門窗、燈光、冷氣等電器用品是否關閉，每日早上 5 點負責開啟教堂門窗。
- 十二、 使用單位如有違背上述相關規定，總務處得隨時中止其使用。
- 十三、 本辦法經校務會議審議通過後公告實施，修訂時亦同。