

國立暨南國際大學學生活動中心場地管理要點

99.02.25 奉核施行

100.01.06 奉核施行

102.08.05 奉核施行

110.07.14 奉核施行

112.12.01 奉核施行

一、為有效利用本校學生活動中心（以下簡稱本中心）資源，提供社團活動及辦公空間，並規範場地申請及使用，特訂定本管理要點。

二、本中心之場地包括演藝廳、演藝廳側邊廊道、一樓廣場、多功能視聽室、暨憶光廊、社團專用室（音樂室、鋼琴房、烘焙室、舞蹈室、社課教室及社團辦公室）。

三、本中心之場地以提供學生社團、學術、藝文、慶典、集會等各類活動為原則，非經核准不得從事其他用途，如有校內單位或校外團體借用，須在不影響本校正常使用之原則下，經權責單位批准並會知課外活動組（以下簡稱課外組）後，循序申請使用。

四、場地管理單位：

（一）演藝廳、演藝廳側邊廊道：總務處事務組。

（二）多功能視聽室、一樓廣場、暨憶光廊、社團專用室（音樂室、鋼琴房、烘焙室、舞蹈室、社課教室及社團辦公室）學生事務處課外組。

（三）社團專用室得委託本校學生社團代為管理，管理規定另訂之。

五、場地開放時間如下：

（一）學期中：

1、週一至週五：上午9時至晚上10時。

2、週六、週日：除特殊情況外，原則上不開放。

3、國定、校定及彈性放假日不開放。

（二）寒暑假：由管理單位另行公告。

（三）遇特殊狀況，管理單位得於事前公告後，變更開放時間。

（四）為配合政府節能減碳政策，所有場地於晚上11時後實施燈火管制。

六、場地借用程序：

（一）演藝廳、演藝廳側邊廊道：

1、學生社團：借用本場地應於活動前7天填妥活動申請表並檢具活動企劃書，向學務處課外組提出申請，經審查核准，憑已核准

之活動申請表影本，向總務處事務組申請借用。

2、校內單位：應於活動前7天向總務處事務組申請。

3、校外單位：應載明使用事由於活動前14天以公函提出申請，經簽陳及審查核准，並向總務處出納組繳清場地使用費後完成借用程序。

4、與校外單位合辦之活動，由校內單位或學生社團代為提出申請，惟仍須繳交場地使用費。

（二）多功能視聽室、一樓廣場、暨憶光廊：

1、學生社團：借用本場地應於活動前 7 天填妥活動申請表並檢具活動企劃書，向課外組提出申請，經審查核准後方得借用

2、校內單位：應於活動前7天向課外組申請。

3、校外單位：應載明使用事由，於活動前14天以公函提出申請，經簽陳及審查核准，並向總務處出納組繳清場地使用費（收費標準如附件）後完成借用程序。

4、與校外單位合辦之活動，由校內單位或學生社團代為提出申請，惟仍須繳交場地使用費。

（三）社團專用室：

場地僅限本校學生社團使用，借用應於活動前7天填妥活動申請表，檢具活動企劃書，向學務處課外組提出申請，經審查核准方可使用。代管場地之社團平時使用，免附活動申請表。

七、借用場地時應遵守下列規定：

（一）政府法令及本校校規。

（二）使用事實應與申請內容相符。

（三）妥善維護場地之各項設施。

（四）遵守海報張貼及懸掛旗幟等規定。

（五）各場地全面禁煙。

（六）不得攜帶鞭炮、火燭等易燃物或爆裂物及其他危險物品進入本中心各場地。

（七）借用申請經核准後，不得任意轉借其他單位使用。

（八）未經申請許可，及社團指導老師督導，不得使用明火。

八、演藝廳、演藝廳側邊廊道、一樓廣場、多功能視聽室、暨憶光廊及社團專

用室（音樂室、鋼琴房、烘焙室、舞蹈室、社課教室及社團辦公室）使用規則另訂之。

九、借用單位之申請經核准後，無正當理由放棄達兩次以上者，60 日內不得再行申請。

十、借用單位應妥善使用本中心各項器材或設備，若因使用不當造成毀損者，得沒入保證金；如造成設施、設備或器材損壞需照價賠償。

本中心場地之各項設備或器材，於借用單位使用前即已產生瑕疵或毀損者，借用單位應即告知管理單位予以處理，若因疏於告知仍繼續使用致損害發生或擴大者，應由借用單位負責賠償。

十一、若校內單位及社團違反相關規定經勸阻無效，並查證屬實者，停止該單位及社團申請借用場地一年，若情節重大者依校規議處；校外單位若違反相關規定查證屬實仍未改善者，爾後將不再受理該單位申請借用，情節重大或涉及不法者，則依法處理。

十二、本要點經簽陳校長核定後公告實施。