

# 國立中央大學學務處課外活動組場地管理細則

104 年 1 月 16 日學務會議通過

104 年 4 月 14 日場地借用管理委員會會議通過

104 年 5 月 29 日學務會議修訂通過

104 年 10 月 29 日總務會議場地借用管理委員會審議通過

104 年 12 月 03 日總務會議修正備查

105 年 1 月 7 日學務會議修正通過

105 年 4 月 14 日總務會議場地借用管理委員會審議通過

105 年 5 月 26 日總務會議修正備查

107 年 4 月 12 日總務會議場地借用管理委員會審議通過

107 年 5 月 30 日總務會議修正備查

- 一、本細則依據「國立中央大學學務處課外活動組場地管理辦法」訂定之(以下簡稱本辦法)。
- 二、本細則管理之場地，僅開放校內學生社團、學生自治組織、國際處國際學生團體及校內其他單位申請使用，惟須依課外活動組(以下簡稱本組)場地管理細則之規定提出申請與借用。
- 三、借用場地需遵循下列規定：

## (一)借用程序

1. 除借用游藝館校園 KTV 外，借用單位請先至本組網站辦理預約，於活動 7 日前(不含例假日)列印社團活動場地單送交本組提出申請，並至少活動 3 日前(不含例假日)親持社團活動場地單至游藝館場地管理員繳交登記方得使用。
2. 借用游藝館校園 KTV 者，請先至本組網站辦理預約，至少活動 7 日前(不含例假日)列印社團活動場地單送交本組提出申請，並於活動 3 日前(不含例假日)至出納組繳交器材使用費 1 小時新台幣 300 元，導生聚會可 1 小時免費，親持場地單與器材使用費收據至游藝館藝工隊辦公室繳交確定後方得使用。
3. 各單位借用本組管理之場地，請務必確實完整復原，經場地管理人員檢查後始得離場。

## (二)使用規則

1. 本組場地開放時間以 8 時 10 分至 22 時 50 分為原則，游藝館校園 KTV 為 18 時至 22 時。
2. 國定例假日場地不開放使用，寒暑假開放時間另行公告。
3. 場地借用經本組核定後需遵守下列規定：
  - (1) 22 時後禁止使用任何電子音響設備或樂器。

- (2) 應愛惜公物，小心使用場地之物品及設備，相關器材不得攜出，活動結束後確實復原、清潔及歸位、復原，垃圾須自行整理丟棄。使用場地前若發現不整潔，器材或設備損壞等情形，應向管理單位反映以釐清責任，否則依本辦法相關規定執行之。
- (3) 須依規定流程完成申請借用，並於借用時間準時使用及結束，不得遲到或逾時且場地開、關門時需場地管理人員陪同檢查確認。
- (4) 為維護環境衛生及保障他人使用之權利，未經允許，借用各場地皆不得飲食。
- (5) 借用游藝館小禮堂、展覽室或志道樓大活動室，若有申請飲食需求者，須於事前申請活動時提出，經同意後始得於室內飲食，並須負外包清潔之責及繳交場地使用費新台幣 2,000 元。
- (6) 借用場地辦理活動，如因情況特殊須於游藝館內公共空間(含中庭)飲食，得於事前申請活動時以書面敘明理由，經同意後始得辦理，並須負外包清潔之責及繳交場地使用費新台幣 3,000 元。
- (7) 請勿直接於地面繪製海報或使用美工刀具，並不得於使用場地後殘留顏料或水漬。
- (8) 四周牆壁、天花板鋁格柵、外牆及門窗等不得黏貼雙面膠、封箱膠、透明膠帶或任何貼紙。地板可使用膠帶場佈，但借用單位須負撤場復原之責，不得留有殘膠；文宣品或海報，請使用網架懸掛張貼。

### (三)違反規定之罰則

若借用單位違反規定事項，依下列罰則辦理，並於平時評鑑處以違規考核；如借用單位有損壞公物仍應照價賠償並負復原之責，遲未依罰則規定辦理或復原者，取消往後借用本組場地之權利；若違規情節重大者，課外組得邀集學生代表召開會議審議之。

1. 違反本辦法第五條使用規定者，取消六個月場地借用權利。

2. 違反本細則第三點第一項第二款第三目規定者，取消三個月場地借用權利。

3. 違反本辦法或本細則其他規定者，借用單位須登記場地服務一次(每次 4 人 1 小時)。

四、暑假場地借用非開放時段須繳交場地使用費每小時新台幣 200 元(未滿一小時以一小時計)，學生社團代表本校參加教育部主辦之全國性賽事得免繳場地使用費。如遇人力不可抗拒之因素，以致場地無法依約提供使用，借用單位得以書面提出辦理場地使用費退費之要求。

五、本細則經學務會議通過，提送總務會議場地借用管理委員會審議通過，並經總務會議備查後公布實施，修正時亦同。