

# 高雄醫學大學學生多功能藝文展演空間管理辦法

99.01.06 九十八學年度第二次學生事務委員會修正通過  
99.01.26 高醫學務字第 0991100335 號函公布  
101.10.09 一〇一學年度第一次學生事務委員會通過  
102.03.06 高醫學務字第 1021100610 號函公布

第一條 為妥善管理本校學生多功能藝文展演空間（原康樂室）各場地及器材之借用，訂定本辦法。

第二條 本場地及器材借用管理單位為學生事務處課外活動組。

第三條 本場地及器材借用用途之優先使用順序如下：

- 一、本校重大慶典預定之各項活動。
- 二、全校性臨時決定之重大集會。
- 三、全校性藝文展演活動及課程。
- 四、學生自治團體及社團，依申請先後順序使用。
- 五、其他各行政教學單位之活動及課程。

第四條 本場地及器材借用之收費原則如下：

- 一、本校各單位主辦與本校相關之慶典活動不收費。
- 二、本校各單位主辦之學術相關研討會等活動未向與會者收費，不收費。
- 三、本校各單位主辦，但有校外單位經費補助或向與會者收費時依規定標準收費，依規定標準收費。
- 四、校外機關或學會團體等主辦或委託本校各單位主辦或協辦之會議及活動，依規定標準收費。

如有特殊情形者，經專案申請核准後辦理，不受前項限制。

第五條 使用場地之申請程序如下：

- 一、學生使用者須以系學會、學生社團或班級為單位，於活動七日前檢附校內外活動申請表、活動企劃書及場地使用切結書，向課外活動組提出申請。
- 二、校內各行政教學單位申請使用時，由各單位於活動七日前填具申請表及場地使用切結書送課外活動組辦理。
- 三、校外各立案團體非營利性之活動，欲借用本場地，以不影響本校正常運作且須來函經校長批准後，循序申請使用。
- 四、所有借用單位除第五條之一、二款外，其餘均須於一個月前先至課外活動組登記使用時間，並於一週前至本校出納組辦理繳費，將繳費單、活動申請書及切結書送課外活動組登記存查，逾期將不予受理。
- 五、活動內容及場地一經核准，不得以任何理由變更或移作其他用途。若因故不能如期使用，應於三天前提出申請，經同意後方可延期。如已繳費恕不退費

(因人力所不能抗拒之因素，提出具體事實證明者，不在此限制)。

第六條 學生多功能藝文展演空間使用規則：

- 一、本場地使用時間為上午八點至晚上十點整。
- 二、場佈、綵排及練習等活動事前準備時間應一併提出申請，並依實際活動時間等比例借用，借用次數夜間時段(18:00-22:00)以一次為限。
- 三、為維護室內整潔，地板及牆壁四週張貼任何海報、標語及裝置飾物，禁止使用任何損傷裝潢之粘著物或釘著物，若有造成損傷則應負賠償責任。
- 四、為維護場所內之整潔及設備，嚴禁於場內烹飪，若需攜帶飲料、食物入內，請務必維持整潔。
- 五、室內嚴禁煙火、爆炸物、易燃物及違禁品等施放活動。
- 六、室內各項設備如音響、燈光等，未經核准，不得任意變更原有設計用途或架設臨時燈光音響。
- 七、使用完畢後應將一切設備用具恢復原狀，借用器材歸還，並將佈置物拆除、場地整理後，並填寫場地檢核表送至課外活動組，請課外活動組派人進行場地檢核後方可離去。
- 八、使用期間，除指定操作人員外，其他人員一律不准進入音控室。
- 九、未經課外活動組同意者，不得擅自轉借他人或其他單位使用。

第七條 場地借用使用期間，若有損壞器材或設備毀損，使用單位應負賠償責任。

第八條 違反本辦法規定，且經勸導仍未改正者，取消其六個月申請資格，並得追究其責任。

第九條 本辦法經學生事務委員會通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。