國立彰化師範大學學生活動中心場地管理規則

100 年 6 月 16 日學生事務會議修正通過
108 年 4 月 30 日 學生事務會議修正通過
108 年 12 月 30 日 學生事務會議修正通過

一、 為有效管理與充份運用學生活動中心，特訂定本規則。

二、 本校學生活動中心可供申請使用場地及其適用活動內容、容納人數如下：

（一） 才藝表演中心：聯誼舞會、表演及需使用播音設施之大型康樂活動或聯誼活動，可容納 150 人。

（二） 會議室：供全校師生辦理研討會，可容納 35 人。

（三） 演講廳：演講活動、研討會、大型會議、影片欣賞、音樂欣賞或才藝表演活動，可容納 180 人。

（四） 307、308 合用教室：演講活動、大型研習活動、會議或聯誼活動，可容納 100 人。

（五）二、三樓廣場：土風舞研習或聯誼活動、不需使用播音設施之團康活動、聯誼活動，可容納 25 人。

（六）三樓露臺：團康活動或聯誼活動可容納 50 人。

（七）頂樓戶外活動場地：大型團康活動、聯誼或表演活動，可容納 50 人（有照明設施，可供夜間使用）。

三、 本場地之管理單位為學生事務處課外活動指導組；本規則主要適用對象為校內行政、教學單位、各班級及核准成立之學生社團，均得依下列程序申請使用學生活動中心場地：

（一） 行政、教學單位：以本校教職員身份線上登入 E 化系統預填場地並通過審核，即可至管理單位辦理借用手續。

（二） 班級活動：以本校在校生身份登錄 E 化系統填寫活動申請書並經由導師審核後，預填場地需求，持活動申請書進行場地協調後，即可至管理單位辦理借用手讀。

（三） 社團及系學會：以本校社團及系學會身份登錄 E 化系統填寫活動申請書並經由課外活動指導組各該行政指導老師審核後，預填場地需求，持該學期行事曆或活動申請書，進行場地協調後，即可至管理單位辦理借用手續。

（四） 如有校外團體借用場地，經管理單位確認不影響本校正常使用之原則下，請校外團體行文或出具證明單於管理單位核章，並至總務處出納組繳交場地費後，以辦理申請使用。

四、 學生活動中心場地協調規則及時間：參照學校年度行事曆由學生事務處課外活動指導組訂出場地協調時間，每次場地協調期間約一個半月。欲使用場地的班級、社團及系學會，循社團 E 化系統預填場地需求後，持該學期行事曆或活動申請書集中進行場地協調。

五、 開放時間：

（一） 學期中星期一至星期五為早上 6 時至晚上 12 時。

（二） 國定假日及寒、暑假期間為早上 6 時至晚上 9 時。

（三） 春假期間配合學校行政單位暫停作業將不開放場地使用(時間視實際狀況另行公告)。

六、 借用場地應遵守之規定：

（一） 使用場地之班級、社團及校外團體，應對場地之各項設備與器材負維護之責，如有損壞應照價賠償。

（二） 學生活動中心場地之使用，應與核准之用途相符，不得私自變更活動內容或轉借其他活動使用。違規立即取消場地使用權外，如有從事不法、不當聚會或活動之情事，將依據本校學生獎懲辦法處理。

（三） 班級、社團及系學會凡經核准使用場地後，因故停用或更改使用時間，應向課外活動指導組報備停用或另行辦理登記借用手續。另未經社團 E 化系統登錄擅自使用場地，損及其他社團權益，將予登記違規，列為下次取消場地協調規範，校外團體若停用或更改場地，請務必告知課外活動指導組重新確認場地使用。

（四） 使用場地之班級或社團應負責維持秩序與管制噪音，以免影響學生活動中心大樓之安寧及干擾其他活動之進行。

（五） 使用場地之布置，以不破壞或變更原有設備為限，如需張貼海報標語等，應另行借用活動海報架，不得任意釘掛、粘貼於牆壁、門、窗、天花板、黑板或地板等處。如場地布置拆收後，有損壞或無法回復原狀之情形，使用社團或班級，應負修復或照價賠償之責。

（六） 活動完畢應立即拆收自行布置之物品、器材並檢查、清點公物設備，並將場地整理乾淨，垃圾或廢棄物應分類後，立即攜至垃圾桶內棄置。離開前應關閉燈光電源，關閉門窗並上鎖。

（七） 場地之使用應按登記核准時間結束活動，並需於完成場地檢查，歸還鑰匙及借用器材、設備等手續，課外活動指導組將派人巡視場地，違規則列入社團評鑑評比。

（八） 使用學生活動中心內外各場地舉辦活動，一律嚴禁使用炊膳用具、營火、火把、蠟燭或施放爆竹、煙火，且不得擅自接用電源使用播音、音響設施外之電器(如插卡計費式空調)，以維護安全。

（九） 凡使用學生活動中心會議室、演講廳及才藝表演中心嚴禁攜帶食品、飲料進入場內並禁止吸煙；如有提供飲料及茶點之必要，應設置於場外及垃圾集中分類，以免製造髒亂及汙損地板。

（十） 使用演講廳及才藝表演中心舉辦活動，如需使用空調、特殊燈光、音響、

放映及帷幕等設備，活動一周內請「設備操作負責人」於上班時間到課外活動指導組，帶領熟悉使用方式及同時測式功能正常運作，以利保固及延長機器之壽命。活動期間設備操作由「設備操作負責人」擔任，並於活動前一天借用搭配設備器材(設備有限，請自備筆電)，本組不另支援人力。

使用本場地應遵守前項規定，學生如違反者，依情節輕重，取消社團辦公室使用權、場地借用權並依據本校學生獎懲辦法處理；校外團體借用本場地，如有損壞應照價賠償。

七、 學生活動中心之學生社團社辦，每學年將進行上下學期不定期抽檢方式實施門戶清理並列入校內社團評鑑評比辦理。

八、 本管理規則經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。