

元智大學社團活動場地管理辦法

79.09.21	79 學年度第 1 次訓育委員會通過
80.03.17	79 年學年度第 5 次訓育委員修正通過
82.07.08	81 年學年度第 5 次訓育委員修正通過
85.08.13	85 學年度第 1 次學生事務指導委員會修正通過
86.09.19	86 學年度第 1 次學生事務指導委員會修正通過
88.12.27	88 學年度第 1 次學生事務指導委員會修正通過
92.04.09	91 學年度第 3 次學生事務會議修正通過
97.05.21	96 學年度第 3 次學生事務會議修正通過
99.10.01	99 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
100.11.09	100 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
110.07.02	109 學年度第 3 次學生生活活動委員會修正通過

第一條 本辦法社團活動場地包括：活動中心內之社團辦公室、多功能教室、會議室、室內活動廣場、樂學基地，以及樂學廣場、星空劇場、星象廣場、社團室外練習場等。上述場地除由學務處課外活動組（以下簡稱課外組）管理外並得委託社團代為管理。

第二條 開場地開放時間為每日09:00~22:00，社團辦公室及多功能教室得延長至23:00，3日以上之連續假期，開放時間則另行公佈。星象廣場、樂學廣場及星空劇場每周三、四可開放申請借用。行政與教學單位籌辦之重要活動不受前訴時間限制。

第三條 場地借用：

- 一、需於活動 10 天前至社團活動系統提出活動及場地或器材申請，且不得預借 30 天後之場地或器材，待簽辦流程核可後即可借用。
- 二、辦理活動申請且需使用擴音設備時，應於場地借用申請時加註說明及簽立切結書，活動舉辦時須自主控管音量，且遵守相關單位之音量管制規定。
- 三、場地使用結束後，需經各場地管理單位複查場地復原、設備器材使用情形，如有毀損遺失者，應照價賠償。
- 四、違反上述規定者停止場地器材借用權 1 至 2 個月。
- 五、樂學基地借用與管理規則另訂之。

第四條 社團辦公室：

- 一、社團辦公室之分配，依據近 3 年社團評鑑等第結果後，每 3 年重新分配之。
- 二、共用社團辦公室，應共同負責該社團辦公室之空間清潔與公有財產之維護與保管，且不得封閉玻璃視窗。

三、對於社團辦公室內公有財產與環境未盡保管維護之責且經勸導而不復原者，得由課外組提於社團負責人會議議決通過後，回收社辦使用權。

第五條 本辦法所指社團活動相關場所，嚴禁違規使用及放置具危險性、有礙衛生、菸酒及違反善良風俗與本校相關規定之物品。

第六條 室內張貼標語海報應力求創意美感，並不得破壞室內設備。

第七條 社團活動場地開放時間外，各社團辦公室應關好門窗及電燈，嚴禁留宿，違者取消該社團使用社團辦公室權利。

第八條 活動中心所屬設備、器材，未經允許不得擅自拿出活動中心，如有損壞、遺失，照價賠償。

第九條 本辦法如有未盡事宜，皆依學校相關規定處理。

第十條 本辦法經學生活動委員會通過後施行，修正時亦同。