

國立成功大學集會場所管理辦法

本辦法係由國立成功大學各會議場所暨專題演講室管理辦法修訂
89.04.19 第 487 次主管會報修訂通過
98.12.30 第 683 次主管會報修訂通過
99.12.08 第 698 次主管會報修正通過
102.05.22 第 746 次主管會報修正通過
103.03.05 第 761 次主管會報修正通過
107.07.18 第 811 次主管會報修正通過

- 第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為使本校各集會場所充分發揮使用功能，並加強管理，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各集會場所以提供本校教學、學術、藝文、演藝及集會活動之使用為主，並得視情況開放外界申請借用。
- 第三條 本校各集會場所之管理單位得另行訂定集會場所管理要點管理之。
- 第四條 各集會場所之使用應酌收場地使用費，其收費標準依本校場地設備收支管理要點訂定之。
- 第五條 各集會場所收取之場地使用費，應依規定辦理進帳手續，其中屬各院系管理集會場所所收取場地使用費，學校提成百分之二十，其餘百分之八十，作為各管理單位設備維護、器材汰換、水電及相關人事費用等支出。
- 第六條 各集會場所之借用管理業務、設備儀器之操作，財產之保管，由各管理單位負責，惟重要活動需專門技術人員協助時，得洽本校有關單位之專門技術人員協助。
- 第七條 使用各集會場所應於兩個月內至一週前向管理單位提出申請，經各管理單位同意後，方得登記使用。使用場地應填具申請表，並附活動計畫，經該申請單位所屬單位先行審核。學生社團由學務處審核，教職員工社團由人事室審核；校外機關、機構、團體或自然人申請借用時，由管理單位審核。
- 第八條 本校各集會場所管理單位，對校內單位舉辦之學術性或重要集會活動，免收場地使用費。惟其活動，如對參加人員收取費用或受有經費補助者，應繳交場地使用費。但情形特殊經簽請校長核可者，得免收或酌減之。
學生社團使用各集會場所，除場所管理單位另有規定外，其活動申請經學務處核准者，免收場地使用費。如依場所管理相關規定應繳交場地使用費者，所須費用由學務處編列經費補助。
- 第九條 集會場所申請同意後，如原申請核可日期與校方重要活動相牴觸時，本校得優先使用。
- 第十條 借用單位或學生社團已辦理集會場地使用登記者，無故未使用達三次者，得停止借用申請一年。
- 第十一條 借用單位或學生社團使用各集會場所所衍生之交通、停車、清潔、秩序、噪音及安全等相關問題，由各管理單位自行評估，並負責協調處理。
- 第十二條 校內單位不得以舉辦活動為由，代校外單位或團體申借場地。若申請集會活動名稱與活動內容明顯不符，或違反校內規定者，經查證屬實，視違反情節輕重，簽請權責單位議處。
- 第十三條 借用單位應負責維護集會場所清潔環境，不可任意丟棄垃圾，餐點飲食不可攜入室內，會場佈置用品事後應即時搬離並恢復原貌，置留集會場所之物品經通知仍未搬離者，管理單位得逕以廢棄物品處理之。
- 第十四條 借用單位對集會場所設施、設備或器材，應善加愛護，妥為使用，如需搬動時，應事先徵洽管理人員同意，若有毀棄、損壞時，應負責賠償。
- 第十五條 借用單位應注意用電安全，使用視聽器材應洽管理人員，不得擅自接引電源。另應負責維護場所秩序，避免喧嘩吵鬧。
借用單位如需張貼海報或懸掛旗幟、布條或其他宣傳品，應向集會場所管理單位

提出申請，經同意後依指定地點張貼、懸掛，如有違反，得逕予拆除。本校因公共安全之必要，得要求借用單位移置或撤除。

第十六條 違反第十二條、第十四條、第十五條規定者，經管理人員勸導無效，管理人員得採斷電或其他必要措施，停止使用。

第十七條 本辦法經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學

校內旗幟、布條、宣傳品布置申請表

申請單位：	申請日期： 年 月 日
申請內容	
活動名稱： 活動內容： 主辦單位：	
布置場所	
光復校區雲平大樓兩側路燈(範例)	
宣傳品樣式：如檢附資料 光復校區：10 組（範例） 成功校區：5 組（範例） 布置時間： 年 月 日 拆除時間： 年 月 日 布置期間： 自 年 月 日至 年 月 日止	申請人： 連絡電話： 申請單位核章
主管單位核章	備註：活動完畢，拆除已完成 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

注意事項：

- 一、 旗幟、布條、宣傳品等須固定牢靠，申請單位應負責維護，不得有倒伏掉落等情形，不得妨礙車輛行人通行，內容須與活動內容相符。
- 二、 申請懸掛期限以 14 天內為原則。
- 三、 違反前 2 項者以違規論處，主管單位或執行單位得逕行拆除。
- 四、 校方因公共安全等因素，得要求宣傳品等調整位置或撤除，申請單位不得異議。