

國立臺灣藝術大學學生社團空間使用與管理要點

110 年 3 月 2 日提請學務處主管會議通過

114 年 5 月 27 日提請學務處主管會議通過

- 一、為有效規範本校學生社團空間之管理與使用，確保財產安全、整潔維護、室內安寧及合理分配，特訂定本要點。
- 二、社團空間之使用與管理由課外活動指導組(下稱課指組)負責統籌辦理。
- 三、社團空間申請資格：課指組核准成立之正式社團及試營運社團。
- 四、社團空間由課指組於每學年末依實際需要分配之，分配原則如下：
 - (一) 當年社團評鑑成績。
 - (二) 依社團空間清潔管理情況為主、使用效率等相關表現為輔。
 - (三) 參與校務推動之配合度。
 - (四) 學校政策需要。
- 五、社團空間經課指組分配後，未經課指組許可，不得任意調換、轉讓或借用。
- 六、社團空間使用時間：週一至週五(8：00 至 17：00)期間至課指組借用，17：00 準時關門，如有另外需求者將另行申請。
- 七、社團空間以提供社團辦公、開會及推展社務等使用為原則，不得做為不法或不正當活動之集會與烹飪及喧嘩等活動，情節重大者，依本校學生獎懲規定議處。
- 八、社團空間公共安全由使用之社團共同維護。社團空間內除照明、電扇、音響、電腦設備外，一律禁止私接電源、插座及使用非經核准之電氣用品或可燃性物品，如電熱器、瓦斯、電磁爐、電視、天線、冰箱、蠟燭等，以免影響社團空間公共安全。
- 九、社團空間內外之空間安排、場內佈置，非經課指組許可，不得任意移動、張貼或塗畫等；社團空間之佈置不可破壞室內原有設施，並不得遮蔽門、窗及擺放遮蔽對外之物品。
- 十、社團空間禁止堆放易燃性物品，如：木材、蠟燭、瓦斯罐等。各社團不得將私人貴重物品放置於社團空間，自行放置之物品須自負保管之責。
- 十一、社團空間無人使用或臨時外出時，務須將所有電源、電器之開關關閉後並確實鎖窗、鎖門，方得離去。
- 十二、社團空間內由學校統一分配之設備須妥善愛惜使用，並由社團負責人負責保管，如有人為損壞者一律照價賠償，情節重大者依本校校規議處。
- 十三、社團空間內部應隨時維持整齊、清潔、美觀，並於借用結束時打掃空間及分配之公共區域。當日食用過後之物品，須於當日清潔完畢並自行丟置本校合法之垃圾桶。課指組將不定期抽查，空間之整潔與管理列入社團評鑑考評項目。
- 十四、如有下列情形之一者，視情節輕重處以口頭、書面告誡或勒令停止社團空間使用權：

- (一) 存放違禁及危險物品者。(經過課指組核准之器材除外)。
- (二) 飼養寵物、家畜或其他動物者。
- (三) 在社團空間內炊膳。
- (四) 從事博弈、賭博或其他不法行為者。
- (五) 飲酒或滋事者。
- (六) 妨礙公共衛生者。
- (七) 蓄意破壞公物者。
- (八) 更換、添加其他門鎖及複製鑰匙者。
- (九) 大聲喧嘩或使用樂器及播放音量過大造成噪音干擾者。
- (十) 於社團空間留宿者。
- (十一) 其他行為經課指組認定足以危害社團空間公共安全者或有違善良風俗習者。

(十二) 其他違反本要點第七條至第十二條規定情節嚴重者。

十五、有下列情形之一者，本組得逕行停止社團空間之使用權。

(一) 當年度社團經評鑑成績未達 70 分之社團。

(二) 本組因整體規劃之需要，須合併或遷移時。

十六、經公告解散或取消社團空間使用權之社團，應於接到課指組通知或公告後 7 個工作日內遷出社團空間，並繳交財產移交清冊及社團空間鑰匙，損壞或遺失公物必須賠償，並負責清理乾淨，經課指組檢查完成後始得完成所有移交手續。如未辦理移交手續者，依學生獎懲規定議處。

十七、本要點如有未盡之事宜，則依本校相關規定辦理

十八、本要點經學生社團審議委員會通過後公告實施，修正時亦同。