

淡江大學學生活動場地管理要點

105.8.15 課外活動輔導組 105 學年度第 1 學期第 1 次組務會議通過
105.9.12 處學法字第 1050000029 號函公布
106.12.20 課外活動輔導組 106 學年度第 1 學期第 3 次組務會議通過
107.01.08 處學法字第 1070000001 號函公布
114.3.20 課外活動輔導組 113 學年度第 2 學期第 1 次組務會議修正通過
114.6.20 處學法字第 1140000011 號函公布

- 一、為有效使用學生活動場地並確實管理與維護，特訂定本要點。
- 二、本要點所指之活動場地包括：
 - (一)社團活動場地：學生活動中心、驚聲廣場、同舟廣場、覺軒花園教室、五虎崗舞蹈教室、體育館 1 樓及 B1 社辦廣場。
 - (二)擺攤場地：海報街。
 - (三)各樓館教室：社團可使用之教室係依教務處網路借用教室作業日程表規定辦理。
- 三、海報街舉辦活動，校外攤商比例應視活動性質符合以下標準：
 - (一)校級活動：校慶、春之饗宴等。不受校外攤商比例限制。
 - (二)社團舉辦全校性節慶市集或園遊會，同時段以一個活動為限，校外攤商比例不得超過 50%。
 - (三)一般社團活動（如各系學會週展等），應以該社團或學系之本質與特色為活動之主軸，校外攤商不得超過 15%。
- 四、各場地之開放時間如下：
 - (一)學期間：每日上午 8 時起至晚間 10 時前撤場清理完畢。
 - (二)寒暑假期間：由課外活動輔導組另行公告。
 - (三)國定例假日（依學校行事曆）：不開放。
 - (四)期中、期末考當週及前一週暫停社團活動不開放。
 - (五)學校舉辦大型考試期間亦不開放場地借用。
- 五、本活動場地以提供學生從事學術、藝文、慶典、運動、成果發表等課外活動為原則，須申請並檢附活動企畫書、場地配置相關文件，經核准後方得使用。應活動主題邀請之政府機關、無營利性質或公益單位等（如：野鳥協會、新北市消防局、流浪動物之家...等），不在此限。
- 六、各場地之借用規定如下：
 - (一)學期初由課外活動輔導組召開場地協調會，協調每學期固定活動場地。場地協調後，若有空餘時段，各社團可再至系統預約。
 - (二)固定借用及臨時借用預約登記後，均須提出活動申請，並由業務承辦人審核場地後始可使用。
 - (三)場地借用申請核准後不得任意搬遷、轉借。因正當理由取消其借用時，最遲應於活動前三天通知課外活動輔導組。若借用單位申請核准後，無正當理由放棄使用而未告知達兩次時，當學期不得再申借場地。
- 七、借用單位於使用場地時應遵守下列事項：

- (一)遵守本校校規及社團活動相關規定。
- (二)各場地全面實施禁菸。
- (三)各場地嚴禁放置或使用具危險性、易燃性及有礙衛生之物品。
- (四)各場地禁止煮食。如有特殊需求請以公文向環安中心申請。
- (五)場地內之各項設備或器材，於借用單位使用前即已產生瑕疵或毀損者，借用單位應立即向課外活動輔導組管理人員報備，如未告知仍繼續使用致損害發生或擴大者，應由借用單位負責賠償。
- (六)借用期間造成所有場地內變動，須於活動結束後立刻回復原狀。活動期間所造成之環境、設備損害，需負賠償之責任。
- (七)活動場地動線應妥善規劃，不得影響周遭人行權益。
- (八)活動場地受噪音防制法之規定，不得過分喧嘩吵鬧；尤以各樓館教室或會議室周邊內活動時，應控制音量，不得影響課程或會議進行。
- (九)使用時應維護各場地之清潔，不得破壞原有設施或將桌椅搬離場地；使用後應於規定時間內復原場地；離開時應關閉各場地之門窗及電源。
- (十)各場地及公共空間嚴禁堆放社團或私人物品。
- (十一)借用各場地鑰匙時，不得自行打製。
- (十二)帳篷腳柱請以沙袋或其他方式固定，每日擺攤結束須將帳篷降下。如遇天候不佳，課外活動輔導組得請社團提前撤除，以防止意外發生。
- (十三)借用同舟廣場者，得一併借用同舟廣場貴賓室。惟須於活動申請表或簽呈中提出申請並註明用途，經核准後方可使用。

八、凡違反社團活動場地相關規定者，依淡江大學學生社團違規處理作業要點議處。

九、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十、本要點經課外活動輔導組組務會議通過，報請學生事務長核定後，自公布日實施；修正時亦同。