

國立勤益科技大學

學生社團借用場地及器材管理要點

109年9月學務處課指組組務會議修訂通過
 110年5月學務處課指組組務會議修訂通過
 110年11月4日學務處課指組組務會議修訂通過
 111年8月31日學務處課指組組務會議修訂通過
 112年2月14日學務處課指組組務會議修訂通過
 112年8月31日學務處課指組組務會議修訂通過
 113年5月14日學務處課指組組務會議修訂通過
 114年4月25日學務處課指組組務會議修訂通過
 115年2月23日學務處課指組組務會議修訂通過
 115年5月20日學務處課指組組務會議修訂通過

- 一、國立勤益科技大學學生事務處課外活動指導組（以下簡稱本組）為適當管理課外活動場地及器材，以推動學生課外活動發展，特訂定本要點。
- 二、課外活動場地及器材借用對象以各級學生自治組織暨社團（以下簡稱借用單位）為主。本校行政教學單位則向總務處事務組申請借用。
- 三、本校開放學生社團活動場域如下：

| | 空間名稱 | 活動型態 | 時段 | 借用單位 |
|-----------------|-------------------|---------|-------|-------------|
| 廣場 (室內 外) | 青永館 靜軒(1/3 空間) | 靜態 動態 | 全天 | 課指組 自主管理 |
| | 青永館 聚賢廳 | 靜態 動態 | 全天 | 課指組 自主管理 |
| | 青永館 匯川堂 | 靜態 動態 | 專簽 | 專簽 |
| | 青永館 前紅磚道 | 靜態 動態 | 課後 | 課指組 |
| | (新)青永館二樓(聚賢廳外) | 靜態 動態 | 課後 | 課指組 自主管理 |
| | (新)青永館一樓(東側入口) | 動態 | 課後 | 課指組 |
| | (新)新校區中正台舞台 | 動態 | 課後 | 課指組 |
| | (新)工具機學院一樓外(北側入口) | 動態 | 課後 | 課指組 |
| | 圖資六樓 演講廳前廣場 | 靜態 | 課後 | 課指組 |
| | 圖資六樓 演講廳後廣場 | 靜態 | 課後 | 課指組 |
| | 國秀樓一樓 大廳 | 靜態 | 中午 | 課指組 |
| | 國秀樓前紅磚道 | 動態 | 中午 | 課指組 |
| | (新)圖書資訊館西側(裝置藝術前) | 動態 | 課後 | 課指組 |
| | (新)復通樓一樓(前) | 動態 | 課後 | 課指組 |
| | 鹿鳴臺一樓 穿堂(注意音量) | 動態 | 全天 | 無 |
| | 鹿鳴臺二樓 看臺(注意音量) | 動態 | 全天 | 無 |
| | 鑑心廣場 | 動態 | 課後 | 體育室 |
| | 冰樵草地 | 動態 | 課後 | 專簽 |
| | 明秀湖畔 | 動態 | 全天 | 無 |
| | 會議室 | 青永館 采風堂 | 靜態 動態 | 全天 |

| | | | | |
|-----------|---------------|-------|----|-------------|
| | 國秀樓 B1 國際會議廳 | 靜態 動態 | 全天 | 課指組 自主管理 |
| | 國秀樓 B2 階梯教室 | 靜態 動態 | 全天 | 課指組 自主管理 |
| | 圖資六樓 演講廳 | 靜態 動態 | 全天 | 專簽 |
| | 工程館 B1 演講廳 | 靜態 動態 | 全天 | 專簽 |
| | 青永館六樓 學生會會議室 | 靜態 動態 | 全天 | 學生會 |
| 禁止 | 工程館一樓 左右兩側前廣場 | / | | |
| | 高爾夫球場果嶺 | | | |
| | 工具機大樓一樓 大廳 | | | |
| | 運動場(棒球+滾球) | | | |
| | 東側門右側左側行人步道 | | | |

四、場地借用登記、使用後流程：

- (一)活動申請經本組核定後，始可辦理後續場地借用事宜。
- (二)各場地借用登記**期限**：活動日 3 日前登記；惟青永館 2F 匯川堂、工程館 B1 演講廳需於活動日 3 周前登記並交計畫書電子檔。
- (三)先至總務處場地系統確認是否還沒被借。
 1. <https://gasys2.ncut.edu.tw/OGAPortal/>
 2. 青永館梯間行事曆 <https://reurl.cc/NN32q6>
- (四)於上表期限前，填寫線上場地申請表 <https://reurl.cc/xE3Gml>
鑑心廣場至體育室網站申請 <https://reurl.cc/EZQnMy>
- (五)課指組核准並登錄場地系統。
- (六)場地申請人於活動前至學務處課指組領取鑰匙。

夜間暨假日自主管理場地**門禁**、**空調**使用說明

| 地點 | 場地 | 門禁 | 空調 | 投影機、音響 |
|-----|---------------------|--|--|-----------------------|
| 國秀樓 | B1 國際會議廳 B2 階梯教室 | 活動前當天至本組借鑰匙，翌日中午前歸還。 (假日活動請周五來借，周一中午前還) | 中央空調 | 有 |
| 青永館 | 2F 聚賢廳 | | 無 (重大活動如有空調需求，請於三周前將計畫書電子檔交至課指組專簽申請) | 無， 須事先向課指組登記借用器材。 |
| | 6F 靜軒 | | 前一天聯繫事務組場地 LINE 專線預約索取磁卡的時間 。(假日活動請周五來借，下周一中午前還) | 自動空調系統 (需事先跟課指組申請) |
| | 6F 采風堂 | | | |

| | | | | |
|--|---------------|---|--|---|
| | |  | | |
| | 梯間 (2F、7F) | 無 | 於活動當天至本組借遙控器，翌日中午前歸還。 (假日活動請周五來借，下周一中午前還) | 無 |

(七)使用結束後依規定完成場復作業並確實關閉電腦設備、燈光及入口。

(八)填報場復檢核表 <https://reurl.cc/GbNm3x>

(九)拍攝使用後場地照片 傳至場地 LINE 群組的相簿
<https://reurl.cc/0xWjrA>

五、使用場地應負清潔維護之責

- (一)場地(含內部器材設備)使用完畢後應立即整理復原場地，並關閉門窗及各項電源。
- (二)不得使用漿糊、雙面膠、膠水、圖釘、膠帶等破壞場地及設備之任何物品。
- (三)各單位使用場地應妥善使用(含內部器材設備)，場地若有毀損，經本組鑑定為人為不當操作而非自然耗損因素者，須由使用單位承擔其維修或照價賠償之責任。

六、若有下列情事，經管理人員查核屬實者，列入年度社團評鑑考核：

- (一)預約登記之單位於借用日期未使用亦未於 3 天前向課指組取消者。
- (二)未確實完成場復清潔作業。
- (三)場地及內部器材因人為損壞致使其他預約者無法如期借用時。
- (四)自主管理場地鑰匙逾期歸還致使其他預約者無法如期使用時。
- (五)自主管理場地未確實關閉門鎖。
- (六)夜間使用以不超過晚間 10:00 為限。
- (七)活動音量以不影響周圍行政教學為主，如影響時，則給予建議改善，仍未改善則提報相關資訊至本組。
- (八)其他重大違規情事。

七、遇天然災害或不可抗力因素（如颱風來襲，臺中市政府宣布停止上班或上課）則停止借用場地。

八、借用器材以本組公告之「器材一覽表」為準。

(一)借用流程：

1. 登記預約：於活動使用日前兩周內上網至本組器材借用系統填寫登記。
2. 器材領取暨歸還：學生自治組織暨社團單位借用人需繳交學生證才可領取；歸還時清點完器材後取回學生證。

(二)器材領取、歸還時間：

1. 領取時間：周一至周五器材借用當日 13 點至 21 點

(假日需用之器材於周五提前領取)。

2. 歸還時間：活動結束後翌日上午歸還器材，如遇例假日則順延至上班日。

周一至周五(上班日)9點至12點。

(三)借用時間起迄皆依器材系統登記之資訊為準。

(四)本組得視現有器材數量以公平分配各單位使用原則決定出借數量，或遇特殊情況須統籌調配器材時，得變更、協調或取消預約登記申請。

(五)本組無提供耗材的使用及充電(例如電池)，請學生自備或預先充電。

(六)各單位借用之器材應妥善使用與保管，歸還時若有毀損，經本組鑑定為人為不當操作而非自然耗損因素者，須由器材使用申請單位承擔其維修責任。若經判定為無法維修者或遺失者，須由器材使用申請單位照價賠償。

(七)若有下列情事，經管理人員查核屬實者，列入年度社團評鑑考核：

1. 預約登記之單位於借用日期未使用亦未向課外活動組取消者。

2. 借用器材逾期歸還致使其他預約者無法如期借用時。

3. 借用器材因人為損壞致使其他預約者無法如期借用時。

4. 其他重大違規情事。

九、場地及器材借用之優先順序，以「先預借登記先使用」為原則。

十、申請單位欲借用場地、器材已由其他單位借用時，申請單位可自行與該單位協調，經核准之預約案異動須於3日前知會本組並變更登記資料。

十一、上述違規紀錄列入年度社團評鑑考核，以累計積分方式計算，其懲處之規定則依社團評鑑辦法辦理。

十二、本要點經課外活動指導組組務會議審議通過後頒佈實施，修訂時亦同。