

國立高雄師範大學藝術學院穿堂使用管理要點

103.12.17 103 學年度第 1 學期院務會議通過

112.11.01 112 學年度第 1 學期全院導師暨院務聯席會議修正通過

- 一、本院為有效維護及管理運用穿堂，以發揮服務功能，特訂定本要點。
- 二、本院穿堂以優先提供本校教學單位、行政單位及學生社團使用為原則，在不影響本院教學、活動及管理情況下，提供校外單位借用，舉辦展覽設攤使用。
- 三、借用場地應於使用前一週向法院辦公室辦理登記。
- 四、校內單位原則免費使用本場地，但學生社團其活動需經學生事務處核准；校外單位需於使用前至本校出納組繳清場地費及至本院繳交保證金，並憑繳費收據方可使用本場地。
- 五、場地開放時間及收費標準
 - (一) 平日 08:00~17:30，晚間 17:30~21:30，例假日不開放。
 - (二) 校外單位展覽設攤，依「國立高雄師範大學臨時攤位場地使用要點」標準收費。
- 六、本院如需緊急使用場地時，得於使用日前通知借用單位取消借用，借用單位不得異議及請求賠償。
- 七、借用場地如須張貼海報、豎立旗幟等，應在本院指定地點為之，不得擅自張貼或豎立，活動結束後並自行清除乾淨。
- 八、借用場地自備之器材及物品，須經本院同意後，始能提前存放及安裝，但本院不負保管責任。活動結束後十日內應依時限將各項佈置物品及器材運離，逾期未運離者視同廢棄物拋棄。必要時由本院逕代為履行清理，並得向借用單位求償相關費用。
未經同意借用逕將器材及物品置於穿堂，經本院公告仍未搬離或清除者，依前項規定辦理。
- 九、場地借用期間如有損壞本院設施，借用單位應負賠償責任。
- 十、場地使用後，借用單位應儘速清潔與恢復原狀。
- 十一、如有以下情形之一者，5 年內不得辦理借用：
 - (一) 使用後未回復原狀或垃圾未清理，經通知仍不予改善者。
 - (二) 冒用本校單位或學生社團借用者，經查出後立即取消當日使用權。
- 十二、本要點經院務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。