

華梵大學學生社團活動場地使用管理辦法

87.02.19經學務會議修正通過

102.3.27學生事務會議通過,降低審議機關,改由學生事務處處務會議審議

105.02.23經處務會議修正通過

108.11.14書院教育處處務會議修正通過

112.06.19書院教育處處務會議通過

- 第一條 「學生社團活動場地」，包括：之安館之國際交誼廳、統理館之文愉劇坊、于藝館二樓星月廳。(以下簡稱本場地)
- 第二條 本場地由書院教育處課外活動組(以下簡稱課外組)負責管理，主要作為學生社團活動之用。
- 第三條 學生申請使用場地舉辦各項活動，須先行填寫社團活動申請表，經指導老師核章後，送本組申請與預約場地登記，至遲應於十個工作天前向課外組辦理相關程序，待核可後方可借用，逾期不接受申請。
- 第四條 借用單位使用後需將場地清理乾淨，恢復原狀，未清理者或清理不確實，停止借用一個月。
- 第五條 本場地內之所有器材設備，均應善加愛護，如有毀損，除照價賠償外，並視情節輕重依校規議處。
- 第六條 校外團體借用，需一個月前，來函申請，經核可後借用，另按規定酌收場地費，費用由總務處財物管理組依實際情形訂定。
- 第七條 所有活動應於晚上九時前結束，結束後，不得高聲喧嘩，影響安寧。
- 第八條 本場地不得作為任何不法、不當聚會之用，違者其負責人及幹部依校規議處，並停止該借用單位之使用權一學期。
- 第九條 本場地優先使用順序：
- 一、 全校性預定之各項集會。
 - 二、 書院教育處預定之各項集會。
 - 三、 全校性臨時決定之重大集會。其他借用單位，皆以登記先後為序。
- 第十條 使用本場地注意事項：
- 一、 需穿著整齊，不可著拖鞋、短褲、汗衫，及奇裝異服。(表演及工作人員限於劇情及工作需要不在此限)
 - 二、 禁止帶食物、飲料入內，以維護整潔。

三、場內各項設備，如音響、燈光、帷幕等，不可以任何理由變更原有設計用途。

四、戲劇演出時, 不得使用爆炸性及易燃性等危險物品以維護安全。

五、演出期間如有不正常使用設備，復不聽從管理員之勸阻，因而有安全之虞時，管理單位將立即切斷電源，停止演出，事後按學校有關規定議處使用單位或負責人。

六、使用完畢後應將本場地一切設備、用具恢復原狀，打掃清潔，方可離去。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，依學校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經書院教育處處務會議通過，報請書院教育長核定後施行，修正時亦同。