

# 崑山科技大學「學生活動使用校內場地管理」要點

97年10月02日 97學年度第1學期學生事務會議通過  
 98年9月29日 98學年度第1學期學生事務會議修正通過  
 102年10月18日 102學年度第1學期學生事務會議修正通過  
 106年10月18日 106學年度第1學期學生事務會議修正通過

一、目的：崑山科技大學(以下簡稱本校)為使學生辦理活動時能有適切且不影響他人權益之場所，特訂定「學生活動使用校內場地管理」要點(以下簡稱本要點)。

二、場地分類：

(一)室內：資訊2館1樓(鯉魚廣場)、商學2館1樓(青蛙廣場)、雲青館、行政大樓2樓演講廳、民生1館五樓崑山會議廳、體育館、行政大樓4樓韻律教室、行政大樓地下室體適能中心、崑山藝術中心、創意媒體學院大樓1樓創媒藝廊、創意媒體學院大樓1樓展示廳。

(二)室外：資訊1館東邊廣場、資訊3館東邊廣場、資訊5館東邊廣場、行政大樓露天小舞台、設計3館前庭園、設計3館前廣場、圖書資訊館前通廊、圖書資訊館前水池廣場、圖書資訊館前大庭園廣場、體育館前小廣場、綜合練習場、田徑場、籃球場、排球場、網球場、游泳池、游泳池前小廣場、創意媒體學院前小廣場。

(三)其他：圖書資訊館內各式會議室(廳、中心、崑山藝廊)、教學研究大樓。

(四)場地管理單位：

區分	場地名稱	管理單位	備考
室內	資訊2館1樓(鯉魚廣場)	<u>總務處事務組</u>	1. 屬室內場地 18:30-21:45 嚴禁任何播音。 2. 18:30 以前准許一個單位使用且音量播放限小聲。
	商學2館1樓(青蛙廣場)	<u>總務處事務組</u>	
	雲青館	總務處事務組及課指組	
	行政大樓2樓演講廳	總務處事務組	
	民生1館五樓崑山會議廳	總務處事務組	
	體育館	體育室	
	行政大樓4樓韻律教室	體育室	
	行政大樓地下室體適能中心	<u>休閒遊憩與運動管理系</u>	
	崑山藝術中心	<u>學務處課指組</u>	
	創意媒體學院大樓1樓創媒藝廊	創意媒體學院	
創意媒體學院大樓1樓展示廳	創意媒體學院		
室外	資訊1館東邊廣場	學務處生輔組	音量管制區
	資訊3館東邊廣場	學務處生輔組	音量管制區

	資訊5館東邊廣場	學務處生輔組	
	行政大樓露天小舞台	總務處事務組	
	設計3館前庭園	<u>總務處事務組</u>	
	設計3館前廣場	<u>總務處事務組</u>	
	圖書資訊館前通廊	圖書資訊館	音量管制區
	圖書資訊館前水池廣場	總務處事務組	
	圖書資訊館前大庭園廣場	總務處事務組	
	體育館前小廣場	體育室	
	<u>網排球東側練習場</u>	體育室	
	田徑場	體育室	
	籃球場	體育室	
	排球場	體育室	
	網球場	體育室	
	游泳池	體育室	
	游泳池前小廣場	體育室	
	創意媒體學院前小廣場	創意媒體學院辦公室	音量管制區
其他	圖書資訊館內各式會議室（廳、中心）	總務處事務組	
	圖書資訊館地下室崑山藝廊	總務處事務組	
	教學研究大樓	總務處事務組	

### 三、使用場地原則：

- (一)靜態性活動以申請使用室內場地為原則。
- (二)動態性活動以申請使用室外場地為原則。
- (三)如所辦理活動性質未能明確界定為動態或靜態或涵蓋靜態與動態，則申請人（單位）須向課指組及場地管理或相關單位（如總務處、進修部、圖書資訊館、教學單位、體育室…等）說明活動內容、流程、方式，經同意後始可辦理場地使用，不受前(一)、(二)項之原則限制。

### 四、一般規定：

- (一)使用場地應於辦理活動至少3週前，備妥企畫書向課指組提出申請。
- (二)經核准使用之場地，如學校臨時有公務或正式活動時，得有優先使用權。原申請人（單位）須另行調整所辦理之活動事項（如更改場地、日期、時間）並經課指組及相關單位核准。
- (三)雲青館、圖書資訊館內各式會議室（廳、中心）、行政大樓2樓演講廳（行政中心禮堂）、民生1館5樓崑山會議廳、崑山藝廊、教學研究大樓等場地須自行上學校網站「校內場地預約租借系統」提前登記經核准同意並完成相關事宜（企畫書及電子公文流程核准）後，方可使用。
- (四)申請人（單位）所申請之活動使用場地，如須取消或延期（以1次為限），請於活動日開始前7天辦理相關事宜並告知課指組及相關單位，以利辦理取消或調整；若未告知取消或延期，課指組及相關單位將該申請人（單位）列

入爾後申請活動場地核准與否之參考【如與其它申請人（單位）衝突，將取消優先權】。

- (五)申請人（單位）所申請之活動使用場地，經審核通過且如企畫書辦理完畢，參與活動之相關人員始可將此活動列入「服務學習與公民教育」認證表內計分，未依規定至課指組送審企畫書辦理活動申請使用場地，參與活動之相關人員則不列入「服務學習與公民教育」認證表內計分。
- (六)申請人（單位）應按所申請時間，準時開始及結束，不可拖延，使有限場地得以充分利用。
- (七)青蛙廣場及鯉魚廣場申請活動時間為晚上 18:30 時以前，請場地管理單位核准；活動時間為晚上 18:30 時以後，則請進修部核准。

#### 五、注意事項：

- (一)申請使用場地應符合辦理活動性質，不得違反使用原則及變更活動項目內容或逕行轉讓其他人（單位），如有違反，相關單位得停止使用場地並取消該活動，並視情節呈報議處相關人員。
  - (二)申請使用場地，若遇特殊情形，如颱風、水災、火災、地震、維修、政治活動、具有危險、損害性之情形發生、可能損壞本場地建築及附屬器材之活動、有損本校校譽、影響公益或經評估認為不適當之活動，相關單位得停止使用場地並取消該活動，並視情節呈報議處相關人員。
  - (三)非本校學生未經允許不得進入校內參與活動使用場地，如有校外人士須進入校內參與活動，請於企畫書內載明原因、人數、單位、工作內容、攜入器物，如有違反或發生糾紛，相關單位得停止使用場地並取消該活動，並視情節呈報議處相關人員。
  - (四)申請使用場地，以不影響校內各項教學課程及其它正式活動為原則，如有違反或發生糾紛，相關單位得停止使用場地並取消該活動，並視情節呈報議處相關人員。
  - (五)申請使用場地，採先申請先使用為原則，以完成企畫書送至課指組審核通過進入申請行政程序為準，未送企畫書至課指組或未審核通過，不得擅自辦理活動使用場地，如有違反，相關單位得停止使用場地並取消該活動，並視情節呈報議處相關人員。
  - (六)申請人（單位）辦理活動時須全程愛惜使用場地，不得破壞，使用完畢，需負責場地、器材、整潔之檢查，一切物品歸還原位，如發現場地損壞、不當操作導致器材毀損及場地未清理，除需負損害賠償責任外，並列入爾後申請活動場地核准與否之參考【如與其它申請人（單位）衝突，將取消優先權】，相關單位得停止使用場地並取消該活動，並視情節呈報議處相關人員。
  - (七)活動場地如需使用電源，須會簽總務處營繕組，以利用電安全。
  - (八)地磚上禁止湯水之類飲食，以維護場地整潔。
  - (九)校區禁止施放煙火、天燈及其他類似物品。
  - (十)游泳池前廣場可供烤肉、辦桌及歐式自助餐等餐飲類活動使用。
- 六、本要點經學生事務會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。