

國立臺北科技大學藝文中心借用管理辦法

106.06.13 第五次行政會議

- 第一條 為使藝文中心（以下簡稱本中心）充分發揮效用，並善盡管理之責，特依「國立臺北科技大學場地設備收支管理辦法」第六條之規定訂定國立臺北科技大學藝文中心借用管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本中心提供本校師生、系所社團與社會各界申請借用辦理相關活動，增進藝文氣息。
- 第三條 凡借用本校各場地者，得於活動辦理前三十日提出申請：
（一）校外機關團體須備正式公文（或電話、傳真聯繫）並附活動企畫書、場地借用切結書向本中心提出申請。
（二）校內單位由本中心「場地借用管理系統」登入預約後，列印申請表經單位主管核章並附活動企劃書向藝文中心提出申請。
- 第四條 場地借用以十天為一檔期（含佈展與撤展），或以單日、時段借用。
- 第五條 校內各單位如遇特殊情況，申請免費使用場地時均應簽奉校長核准後辦理，含本中心主辦之各類展。
- 第六條 場地借用申請經審查通過後，應於使用前一次繳清全額費用，方排定活動檔期；檔期一經排定，不得更改檔期；費用一旦繳交，概不退還。如確因不可歸責於申請人之事由致無法如期使用場地時，其繳納之各項費用，除已發生者或另議使用期間外，全數無息退還。
- 第七條 場地委託經營者，應符合國有財產法第二十八條但書規定前提下，訂定合約，收取場地費。
- 第八條 如有下列情事之一者，不得借用，若已核可借用者得立即停止使用或追繳應付費用：
（一）使用情形與登記內容不符者。
（二）假借名義借用而轉借他人使用者。
（三）活動有損害本校場地設備之虞者。
（四）活動使用時間超過申請時限，而不聽勸阻者。
（五）其他經本校認定不宜借用之情事者（如政治性活動等）。

- (六) 校內各單位及人員私自利用本中心場地辦理或借與他人辦理活動者，經發覺應負行政及法律責任。

第九條 使用本中心各場地時，申請人應遵守下列事項：

- (一) 場地布置應經管理單位同意。(海報、標誌、燈光、電路等)。
- (二) 本中心所提供之設備如有損壞應予以修復或照價賠償。
- (三) 自行攜帶之各項物品，應自行妥慎保管，本中心不負保管之責。
- (四) 在指定地點及核准時限內辦理活動，嚴守場地使用時間；其有逾時，本中心得視情形停止其使用並追償損失及相關責任。
- (五) 不得有違反法令規定之情事。
- (六) 活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受中心管理人員之指導。
- (七) 本中心各場地全面禁菸、禁食(含飲料等)，並不得有任何商業行為。
- (八) 違反前項各款規定者，申請人應分別依法負其責任。若致本中心或本校遭受損害者，並應負損害賠償責任。

第十條 本中心不負作品展覽期間之保管責任。有關展覽之作品保險、裝框、運送、請柬、海報、看板、目錄、新聞佈置及招待等事宜，概由展出人自行負責，費用由展出人負責。請柬、海報、看板、目錄、新聞、佈置等必須於展出前送交本中心審閱通過，方得以進行。

第十一條 本辦法經本校行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。