

勝利一舍公共空間管理辦法

113.03.27 112 學年第 2 學期第 2 次住宿服務組組務會議討論通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為使宿舍公共空間完善利用及維護宿舍之安寧，特訂定「勝利一舍公共空間管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、本辦法所指空間係包含交誼廳、自修室、宿舍大廳及地下室等宿舍公共空間，所有公共空間原則不外借，以該棟住宿生優先使用。
- 三、本辦法公共空間依其功能分為：
 - (一)交誼廳：住宿生學術討論、閱讀書報及管理單位活動辦理之場所。
 - (二)自修室：住宿生自修及管理單位活動辦理之場所。
 - (三)宿舍大廳：住宿生來往經過及管理單位活動辦理場所。
 - (四)地下室：本宿舍之防空避難室，不進行長駐用途。
 - (五)其他：未來新增或未提及之空間，則視為其他。
- 四、本辦法公共空間提供住宿生使用，故如本校教職員生(含個人或單位)有教學、學術、活動或其他重大相關用途欲借用空間者，須依據下列借用方式及流程提前於兩週前至活動前三個工作天前提出申請。審核通過後，於預定借用日前須至財務處出納組或校內自動繳費機繳納全部場地使用費後，始得使用。空間收費標準，依下列收費標準表（附件）辦理。
- 五、申請規定：
 - (一)學期期中考試及期末考試期間不開放申請借用。
 - (二)申請借用時間：活動前兩週起至活動前三個工作天前提出申請(例假日除外)。
 - (三)申請借用人資格：本校教職員生（含個人或單位），並以本校住宿生及宿舍自治委員會優先使用為原則。
 - (四)僅開放辦理益於住宿生之學術或教學相關會議、研討會、研習課程等靜態活動，營隊活動或其餘非住宿生相關活動恕不受理。
 - (五)借用時間：每次借用以兩小時為限，借用時間不可逾晚間十時。特殊活動及目的者另案審核。借用者或單位如逾時使用，應補繳逾時時段之場地費用，另視情況酌收宿舍清潔費用。
 - (六)申請人需持活動企劃書(含使用場地之內容)事先以電子檔形式向住宿服務組（以下簡稱本組）提出申請，經本組審核後，同意借用者使得辦理申請流程。
 - (七)空間使用注意事項：
 1. 借用人應負責維護場所清潔。海報旗幟未經本組同意，不得擅意張貼、裝置及插掛。
 2. 借用單位事後應即時撤離並恢復空間清潔原貌。嚴重汙損空間者，需賠償清潔費用；置留空間之物品在活動結束後仍未搬離者，以廢棄物處理之。
 3. 使用公共空間，須保持肅靜，不嬉戲、喧嘩、或亂丟紙屑。空間內各項設備應妥善使用，不得任意圖畫、敲打、移動、拆裝或重新組合；空間內之一切設備與裝置，若因人為因素，而有損壞情形者需照價賠償。
 4. 依據主管機關函釋，任何場地使用人不得使用危害國家資通安全產品。（產品範圍依主管機關規定）
 5. 如違反規則，本組有權停止其使用，並保有禁止該借用人借用場地之權益。
 - (八)本場地空間之使用順序，以申請時間先後為原則。但本組舉辦活動或有其他特殊情形時，本組得優先使用或由本組安排為準。
 - (九)借用任何空間，應善盡保管責任，負責清潔維護並遵守相關規定。借用人有下列情形之一，本組得予立即終止借用並暫停借用申請六個月，且已繳納費用不予退還。另因

違反良善使用及上述相關規定而致之損失及相關後續責任由申請借用人全權負擔。申請借用人應於收到終止借用空間通知起，無條件回復空間原貌後歸還：

1. 有違社會善良風俗或公共安全者。
2. 違反公共安寧、喧嘩吵鬧者。
3. 違反用電安全、營繕、建築、消防、環安衛等業務相關規定及所有宿舍相關規定者。
4. 造成設施、設備損壞、或場地環境髒亂者，應負損害賠償及全部清潔責任。
5. 使用危害國家資通安全產品者。
6. 與申請借用活動之名稱、項目或內容不符者。
7. 轉讓或轉租其他單位、校外人士或廠商，或冒名使用者。
8. 其他違反本管理辦法相關規定者。
9. 借用後並未辦理活動或實際運作者。

六、借用人如因不可抗力事由，致無法依申請時段使用本場地空間時，應於三個工作日前通知本組並辦理退費，本組於扣除行政手續費後退還其所繳納費用。未通知或逾時通知者，已繳納費用不予退還。

七、借用公共空間期間，相關維護、水電費，或因借用行為衍生其他稅賦、罰鍰及其他費用等，概由申請借用人負擔。

八、本辦法得視需要修訂，經住宿服務組組務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學住宿服務組勝利一舍場地收費標準表

附件

	1. 住宿生及宿舍自治委員會	2. 學生自治組織及校內社團	3. 校內單位	備註
交誼廳	免費	NTD\$750/小時	NTD\$750/小時	-
自修室	免費	暫不開放	暫不開放	
宿舍大廳	免費	NTD\$750/小時	NTD\$750/小時	
地下室	暫不開放	暫不開放	暫不開放	
臨時通行證	免費，若遺失或損毀酌收每張 250 元工本費			
注意事項				
一、場地若以小時為計算費用單位，不足 1 小時以 1 小時計，如逾時使用則須繳交逾時時段之場地費，申請後實際使用時數未滿亦不退款。				
二、預定於場地內用餐者，使用完畢須負責清潔工作。				
三、借用場地舉辦之活動如有收費，則逕比照校內單位收費。				
四、申請時須檢附活動計畫書及參與人員名單，住宿生參與人員比例須達三分之二，始適用住宿生收費標準。				
五、全面禁止抽菸，違反者依法辦理。				
六、假日或非上班時間原則不借用，如有特殊活動須另案審核。				
七、校內單位一次申請借用天數連續達 15 天以上，第 16 天起場地費用依原價*50%計算。				