

空大臺北中心學生社團活動場地與設備使用管理要點

國立空中大學臺北學習指導中心訂 2016.3.26.

修訂 2016.11.7.

- ① **社團 A (4032)**原新北所有學生社團、空大學生會，聯合社辦及工具室
社團 B (4037)原臺北所有學生社團，聯合社辦及工具室
 - 壹、每社負責人均領用「**右側門、社辦鐵門、社辦內門、櫥櫃**」鑰匙一副，各社得於學校上班時間內，自行進出使用，無需申請。
 - 貳、室內備有會議、研習、活動之桌椅，利各社運用。
室內備有每社一個櫥櫃，利各社存放活動用工具及物品。
 - 參、室內屬社團開放空間，貴重物品請勿留置，所餘空間置放物品，請自律，學校不負保管責任。**社團 C (4007)**書畫裱褙研習教室
 - 壹、供臺北中心書畫社使用。
 - 貳、使用時間，無需申請，唯請將「**使用時間表**」送學務組備查。
 - 參、室內亦屬開放空間，貴重物品請勿留置，請自律，學校不負保管責任。
- ② **學生社團研習活動之場地與設備**
 - 壹、北院所有教室，皆以優先滿足學校學期面授、考試、大型學生活動為準。
 - 貳、規劃
4021..4022..4023..4024..4027..4028..4029..4030..4031..4033..十間
供各社團申請使用。並配合學校行事曆作息，統一律定：
每週週三、週四，晚間時段，**18：00－21：30**
每週週六、週日，上午時段，**09：00－12：00**；下午時段，**14：00－17：00**
需用社團，請填具「**場地使用申請表**」向學務組申請。
 - 參、太極拳養生社，使用北院大門入口穿堂練武；或各社練舞，無需申請，唯請將「**使用時間表**」送學務組備查。
 - 肆、申請非屬本中心管理之校本部場地、空間、設備
例，中正堂，請填具「**場地使用申請表**」向學務組申請；學務組轉文陳送校部核准後使用。
- ③ 中心派(就學服務助學金)服務人員，於**4013**室，當班服務。
- ④ 中心所提供之鑰匙，負責人保管使用；卸任時，請確實移交新任負責人。
- ⑤ **已定位之各教室桌椅，非屬大型活動，經中心同意，請勿搬移使用。**
- ⑥ 蘆洲校本部(南北院)使用時段為上午七時至晚間十時，非使用時段，不得擅自進出。**中心經管空間，禁止留宿。**
- ⑦ 使用中心經管空間，請愛惜使用，保持整潔；應注意公共安全，最後離開之社團或個人，應負責清場、關燈、關冷氣及關閉所有門窗，如因疏失造成事故發生，社團負責人等應負相關責任。