

國立東華大學藝術中心展演空間與設備借用管理辦法

102.12.24 藝術中心行政會議通過

103.01.13 共同教育委員會主管行政會議通過

105.5.18 104 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

106.6.21 105 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過

109.5.13 108 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過

第一條 國立東華大學藝術中心（以下簡稱本中心）為鼓勵並扶植校內外優質之藝術團隊，提升校園的藝文風氣與活動品質，加強展演空間與各專業設備之使用與管理制度，以發揮場地的功能與設備使用上的安全與年限，特訂定「藝術中心展演空間與設備借用管理辦法（以下簡稱本辦法）」。

第二條 依據本辦法所借用之場地及器材等，均須經過本中心核可。

第三條 本中心相關展演空間及設備以辦理藝術文教活動為優先，申請對象及使用優先順序如下：

- (一) 本校行政單位舉辦之全校性活動。
- (二) 藝術季相關活動。
- (三) 本校教學單位、系學會、學生社團等團體或個人。
- (四) 校外人士及團體。

第四條 適用本辦法之活動空間包含：

- (一) 湖畔室內展覽空間：分一、二樓，可供各單位舉辦展覽、小型表演藝術活動。
- (二) 湖畔二樓東湖樂閣(原玻璃屋)：可供各單位進行會議、小型室內展演、講座、影展、工作坊等活動。
- (三) 湖畔戶外廣場：可供各單位進行戶外表演活動、社團擺攤。

第五條 適用此管理辦法之設備包含：一般性設備、展覽設備、專業設備

- (一) 一般設備：摺椅、長桌、延長線、走唱機等一般設備。
- (二) 展覽設備：白色展板、展台、展線等展覽相關設備。

第六條 各單位舉辦活動需借用藝術中心展演空間與設備時，借用負責人應先填具借用申請表，連同活動企劃書，最慢於活動七天前(不包含例假日)提出申請，經本中心審核同意並辦妥借用手續後始得借用。

第七條 相關展覽設備，除特殊狀況外，不外借至非本中心管理之場地，除本中心主辦規劃之展覽活動外，相關展覽設備及室內展覽空間檔期借用以三週為限。

第八條 本中心相關展演空間及設備不提供臨時借用申請。本中心如有使用場地與設備之必要時，得與借用單位協調借用之優先順序。

第九條 為提高各空間場地與設備使用之效益，借用單位須審慎考量欲借用場地與設備之合適性，並指定專人負責各項聯繫事宜。借用時間若有相同者，依收件日期之先後，排定優先順序。如遇特殊狀況，本中心保有排定借用順序之權利。若欲取消借用申請，最慢應於活動預定辦理日期前至少 1 個工作日辦理取消作業。

第十條 器材設備借用與歸還

- (一) 借用器材設備時，借用登記人須持有效證件辦理，於歸還器材設備並確實無毀損及遺失時歸還證件。
- (二) 器材設備借出時，借用人應確實偕同經手人核對器材設備之完整性。凡經清點借出後，歸還時發現器材設備因使用不當而損壞或遺失，須負擔維修費用或照價賠償。
- (三) 器材設備借用後，禁止私下轉借，若有損毀或遺失，借用登記人須負責賠償。經手人於器材設備歸還時，務必確實清點器材設備及內附配備是否一併歸還，並檢查是否損壞，若有任何一項配備缺漏未歸還，應當場向借用人詢問，以釐清雙方應負之責。
- (四) 器材設備歸還清點無誤後，將借用時證件歸還，雙方並簽名以茲確認。
- (五) 借用申請表收件時間：週一至週五 09:00-12:00、13:30-17:00
- (六) 器材設備領取與歸還時間：週一至週五 09:00-11:30、13:30-16:00

第十一條 借用單位如有下列事項之一者，本中心有權不予出借或要求立即停止使用，並依相關法規處理：

- (一) 違反國家法令、本校校規、公共安全之行為及公序良俗者。
- (二) 申請之用途有損害場地及設施原定用途，或對場地及設備有造成損害之虞慮者。
- (三) 未經核准、私自轉借或使用事實與申請內容不符者。
- (四) 其他經本校認定不宜之活動者。
- (五) 違反本中心相關規定要點者。

第十二條 為維護本中心場地與設備之安全及管理上之權責，借用單位於借用期間請務必遵守下列各項使用規定：

- (一) 應謹慎保管並愛惜使用各空間場地設備、維持場地內外秩序、活動安全與環境整潔，活動結束後，應負責場地環境清潔並恢復原狀。
- (二) 各場地與設備如有惡意破壞者，需依實際毀損狀況賠償，並禁止該借用單位一年之場地借用申請。
- (三) 借用單位一經申請核定後，不得私自轉讓或變更活動內容，如欲變更應循申請程序辦理，不得逕自調換。凡經發現不符或自行轉讓調換者，本中心得立即停止場地之借用，並禁止該借用單位一年之場地借用申請。
- (四) 未經許可不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備，以免發生危險。
- (五) 因活動辦理之需要而欲改變場地或設備者，須事先與本中心協商獲得同意後始得辦理或施作，未經同意擅自變更者以損毀公物論。
- (六) 展品或海報請務必使用環保黏土膠或不會殘留殘膠的黏貼用品，未經同意，不得於展板、牆面、地面等處使用雙面膠、泡棉膠、透明膠帶、噴膠、鐵釘等用品。
- (七) 活動宣傳所需之宣傳品(如海報、標誌、旗幟、布條...等)，應安全、牢固地張貼或懸掛於核可位置，俟活動結束後應立即拆除，逾時未拆除者，視同廢棄物處理，並列入下次借用場地之參考。
- (八) 需自行派人佈置場地，本中心僅提供技術諮詢服務。置於場地內之活動各項物品、貴重物品等請自行管理，本中心不負保管之責。
- (九) 凡置於場地內之展覽作品或各式物品若有保險之必要，借用單位須自行負責，本中心概不負責保管之責及不提供作品和物品之保險服務。
- (十) 本中心場地內嚴禁攜帶危險物品、場內全面禁止吸菸、禁止停放腳踏車機車、亂丟垃圾之行為，未經本中心同意，室內場地嚴禁烹煮食物，請妥予配合管理。
- (十一) 各場地與設備使用上如有任何問題，請於活動結束或器材歸還時，告知本中心，以方便本中心進行後續檢測與維修。

第十三條 本辦法中關於器材設備損毀狀況是否賠償，由藝術中心主管認定之。

第十四條 本辦法若有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

第十五條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

第十六條 檢附活動場地、器材設備使用之管理維護收費表：

(一) 場地部份：

場所名稱	收費標準			
	一級收費	二級收費	三級收費	四級收費
湖畔二樓東湖樂閣 (原玻璃屋)	8,000	6,000	4,000	3,000
湖畔室內展覽空間	5,000	4,000	3,000	2,000
湖畔戶外廣場	2,000	1,600	1,200	800
湖畔戶外廣場 (活動舞台)	2,000	1,600	1,200	800
<p>※備註</p> <ol style="list-style-type: none"> 一級收費：校外民間企業及工會團體。 二級收費：財團法人等單位。 三級收費：政府(國、公營)各機關團體。 四級收費：本校各單位與校外聯合(協辦)舉辦活動。 本校各單位(行政單位、教學單位)、本校各社團、系學會借用每時段收費為四級收費之 1/4。 借用例假日及非上班時間者，需額外加收管理費(日間每時段 1,000 元，夜間每時段 1,500 元)。 以上收費如有專簽者，依專簽辦理收費。 用膳時間如須管理人員配合，由借用單位負責管理人之餐費。 上述收費標準以一個時段為計算單位(每時段為 4 小時)。 使用時段： (上)08：00～12：00 (下)13：00～17：00 (夜)18：00～22：00 				

(二) 器材部份：

場所名稱	收費標準			
	一級 收費	二級 收費	三級 收費	四級 收費
一般設備	2,000	1,600	1,200	800
展覽設備	2,000	1,600	1,200	800
※備註				
1. 一級收費：校外民間企業及工會團體。				
2. 二級收費：財團法人等單位。				
3. 三級收費：政府(國、公營)各機關團體。				
4. 四級收費：本校各單位與校外聯合(協辦)舉辦活動。				
5. 本校各單位(行政單位、教學單位)、本校各社團、系學會借用每時段收費為四級收費之 1/4。				
6. 借用例假日及非上班時間者，需額外加收管理費(日間每時段 1,000 元，夜間每時段 1,500 元)。				
7. 以上收費如有專簽者，依專簽辦理收費。				
8. 用膳時間如須管理人員配合，由借用單位負責管理人之餐費。				
9. 上述收費標準以一個時段為計算單位(每時段為 4 小時)。				
10. 使用時段：				
(上)08：00～12：00				
(下)13：00～17：00				
(夜)18：00～22：00				

—以下空白—