

國立臺北商業大學學生活動中心中正廳借用要點

95 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

103 年 6 月 12 日 102-2-9 行政會議通過

- 一、國立臺北商業大學(以下簡稱本校)為使學生活動中心中正廳之空間運用更為活絡，俾利各單位及學生社團活動之需求，及有系統之管理與設施之維護，特訂定「國立臺北商業大學學生活動中心中正廳借用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、為避免各項活動時間衝突，凡需借用本場地之單位，請儘早於活動前二周，至本場地之管理單位學生事務處課外活動組填單申請。若為臨時急需，請附活動簽呈商借。
- 三、經排定中正廳借用之單位，請於活動當日至課外活動組會知開門或索取鑰匙，活動完畢即妥善關門，並繳回鑰匙。若為假日之活動，請於放假前一日索取鑰匙，活動後之上班首日歸還。各借用單位切勿自行拷貝鑰匙。
- 四、中正廳桌椅與其他相關設備採開架式存設，借用中正廳之單位，請一併妥善保管桌椅與各項設備，切勿隨意移動或變更原設位置，器材設備若發生故障，請即通知管理單位。
- 五、為確保中正廳出借桌椅能順利歸放原位，並促借用單位愛惜桌椅，場地使用單位若需使用桌椅，請一併辦理借用登記，活動後並確認歸放原位。
- 六、凡假本場地從事多媒體播放、剪接、錄製等，應先注意是否具公播權或授權書，以免侵權。
- 七、本場地禁止亂丟垃圾或胡亂塗鴉。場地使用完畢，請整理廳內外環境，並關閉所有電器、電源及門窗，以確保環境整潔與公共安全。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。