

南華大學學生團體空間使用及管理要點

104 年 12 月 16 日 104 學年第一學期第一次學生事務會議提案通過
108 年 4 月 10 日 107 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議修正通過
109 年 11 月 17 日 109 學年度第 1 學期第 1 次學務會議提案審議

- 一、為有效規範學生學生團體空間，確保財務安全、整潔維護、室內安寧及合理分配等，特訂定南華大學學生學生團體空間使用及管理要點，以下簡稱本要點。
- 二、學生團體空間含公共區域及學生團體辦公室(以下簡稱學辦)，其使用、規劃、管理、考核及獎懲等事宜，由學生事務處課外活動組(以下簡稱課活組)統籌辦理。
- 三、學辦專供經課活組核准成立之學生學生團體使用，其分配以學生團體評選成績為主，以學辦使用效率、清潔管理情況等相關表現為輔，由課活組於每學年末統一規劃與分配，未經許可，不得任意調換、轉讓或借用。
- 四、學辦使用規定：
 - 1.開放時間：7 時至 23 時，22 時 30 分離開學辦，23 時關門。
 - 2.大門進出權限為當學年度繳交至課活組核備之幹部名單。
 - 3.為確保學生之安全，非使用時段嚴禁停留或夜宿學辦，有特殊需求者，應向課活組提出申請，經學務長核准方得使用。
 - 4.學生團體如有不當使用者，視情節輕重減少或暫停該學生團體之相關權益。
- 五、學辦以提供學生團體辦公、開會及推展社務等使用為原則，不得做為不法或不正當活動之集會與烹飪及喧嘩等活動，違者依本校校規議處。
- 六、學辦公共安全請所有學生團體共同維護。學辦禁止堆放易燃性物品，如：木材、蠟燭、鞭炮等，除照明、電扇、音響、電腦設備外，禁止私接電源、插座及使用非經核准之電氣用品或可燃性物品，如電熱器、微波爐、電視、冰箱等，以免影響公共安全。
- 七、各學生團體勿將私人貴重物品放置於學辦，自行放置之物品須自負保管責任，寒、暑假期間及連續假期期間，請將貴重物品各自帶回以免遺失。
- 八、學辦應按時打掃，並維持清潔、美觀，當日垃圾應立即清潔完畢，各學辦之整潔與管理列入學生團體評選考評項目；學辦無人使用或臨時停電時，務須將所有電源、冷氣之開關關閉後並確實關門，方得離去。
- 九、學辦內外之空間安排、場內佈置，非經課活組許可，不得任意移動、張貼或塗畫等；學辦之佈置不可破壞室內原有設施，宣傳海報應張貼於規劃之佈告欄。
- 十、學校統一分配之設備、器材須妥善愛惜使用，學生團體負責人應負保管及盤點之責，社員如有不當行為，應力勸遵守法規，若發生人為損壞者一律照價賠償，情節重大者依本校校規議處。
- 十一、其他公共空間，如學生活動中心、團練區域之使用，依本校校內活動申請流程提出申請並遵守規範。
- 十二、以上如有下列情事者，視情節輕重對學生團體提出口頭、書面告誡或勒令停止學辦使用權：
 - 1.存放違禁及危險物品者。
 - 2.飼養動物者(狗狗 GOGO 志工隊、野生動物保育社另行規範)。

- 3.從事賭博或其他不法行為者。
 - 4.吸菸、飲酒或滋事者。
 - 5.妨礙公共衛生者。
 - 6.蓄意破壞公物者。
 - 7.任意更換門鎖或添加其他門鎖者。
 - 8.大聲喧嘩或樂器、音響音量過大造成噪音干擾者。
 - 9.學辦清潔檢查結果二次以上不合格者。
 - 10.其他行為經課活組認定足以危害學辦公共安全者。
- 十三、經公告解散或取消學辦使用權之學生團體，應於接到課活組通知後規定期限內遷出學辦，並繳交財產移交清冊及相關鑰匙，損壞或遺失公物必須賠償，並負責清理乾淨，經課活組檢查完成後始得完成所有移交手續。如未辦理移交手續者，依本校校規議處學生團體負責人。
- 十四、本要點如有未盡事宜，依課活組最新公告辦理。
- 十五、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後公告實施，修訂時亦同。