

國立成功大學圖書館活動場地空間管理要點

112 年 3 月 24 日圖書委員會通過

113 年 3 月 26 日圖書委員會修正通過

113 年 5 月 8 日圖書委員會修正通過

一、國立成功大學(以下簡稱本校)圖書館(以下簡稱本館)為有效利用及管理本館所轄活動場地空間(以下簡稱本場地空間)，特依[國立成功大學集會場所管理辦法](#)規定，訂定本要點。

二、本場地空間範圍如下：

(一) 總圖書館戶外場地

1. 一樓迴廊及戶外廣場。
2. 一樓戶外草地廣場。
3. 地下一樓戶外廣場及藝廊外廊道。

(二) 總圖書館室內空間

1. 一樓大廳。
2. 一樓東側多功能閱覽區。
3. 一樓 SPARK 創意角。
4. 一樓理泊區。
5. 三樓教育訓練室。
6. 四樓中庭。
7. 地下一樓會議廳。
8. 地下一樓藝術走廊。
9. 地下一樓大團體視聽室。

(三) 新K館一樓交流討論區。

三、本場地空間提供作為教學、學術、藝文、演藝及集會等相關活動使用。

四、本場地空間以本館優先使用為原則，並提供本校各單位、社團，或校外單位、機關團體借用。

本場地空間僅於本館開放時間提供借用，本館閉館日不提供借用。但情形特殊需求者，得以專案簽請本館館長核准後使用。

五、本場地空間申請借用程序：

- (一) 申請借用本場地空間者，應至本校「行政E化系統」填寫場地申請單，詳閱各場地管理規定，並檢附活動計畫書等相關文件，向本館提出申請。
- (二) 本校學生社團申請借用本場地空間，應檢附本校學生事務處核定活動同意書或活動計畫書，變更時亦同。
- (三) 借用本場地空間進行靜態或動態拍攝者，應填具場地[拍攝申請書](#)，並遵守本館[場地空間拍攝申請管理要點](#)相關規範。

(四) 申請借用本場地空間者，應於預定借用日前兩週至兩個月提出申請，但舉辦國際會議、研討會、表演活動或特殊需求者，得於半年前提出申請。

(五) 申請借用本場地空間者，應於使用日前至少七日一次繳清全部使用費，逾期則視為放棄該次借用。

六、本場地空間使用費收費標準如附表，並依[本校場地設備收支管理要點](#)管理經費收支。

校內各單位或教職員工社團借用本場地空間，以不收費為原則；如對參加人員收取費用或受有校外經費補助時，應繳交場地空間使用費。

本校學生社團使用本場地空間，其活動申請應經學生事務處核准，場地空間使用費相關補助申請依[國立成功大學學生自治組織暨社團使用集會場所經費補助作業實施要點](#)辦理。

七、本館如緊急需用已核准借用之場地，得於預定借用日前至少七日，通知借用單位取消借用，並協調延期。借用單位無法延期者，本館無息退還借用單位已繳之場地空間使用費，借用單位不得請求其他賠償或補償。

八、借用單位得於預定借用日前七日，向本館申請所借用場地空間之延期使用或退費。未於期限內申請延期或退費者，本館得不受理。但因天災或不可抗力之因素致無法使用該場地空間者，不在此限。

九、借用單位應遵守下列規定：

(一) 借用單位應指定現場負責人一名與本館會場管理人聯繫。

(二) 借用單位應負責活動人員之安全及維護場地空間整潔，並維持秩序，避免干擾其他讀者，同時不得要求本館代為執行與使用場地無關之事項。場地借用完畢，應清潔環境並復原場地。請愛惜場地各項設施及設備，若有損毀設備器材或建物設施之情形，應負賠償損害責任。

(三) 本館未能提供之設備或服務，由借用單位於徵得本館同意後自行準備。借用單位自備之設備器材應自行負擔保管責任。

(四) 借用單位應注意用電安全，如需大量或特殊用電，應先與本館機電人員聯繫確認，不得擅自接引電源。未經許可不得擅自移動及私自架設各項設備及器材。若因使用不當導致資料或設施毀損，悉依[國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法](#)處理。

(五) 借用單位活動用之海報、標誌、旗幟、布條張貼或懸掛等佈置需事先徵得本館同意，活動結束後應立即拆除，逾時未拆除視同廢棄物處理，相關處理費用由借用單位負擔。

(六) 活動前後載運機具或物品進入本校或本館之車輛，應停放於指定位置，於裝卸貨後應立即駛離，違規者依[國立成功大學車輛行駛校區管制辦法](#)處理。

(七) 借用單位應遵守使用時間，不得逾時。若有特殊情形並經本館同意者，得延長之，並依本要點規定收費。

(八) 借用單位如需播放自行準備之視聽資料或安裝使用電腦軟體，應事先告知本館，並確實遵守智慧財產權相關規定，使用本館電腦應遵守[國立成功大學圖書館電子資源服務要點](#)相關規定。

十、 使用本場地有下列情事之一者，本館得立即停止借用，所繳費用概不退還，並停止該單位申請借用權一年，情節重大者得簽報校方處理或依法追訴：

(一) 未經申請核准擅自使用場地。

(二) 擅自將租借場地轉借其他單位使用。

(三) 實際辦理活動與原申請活動內容不符。

(四) 校外單位冒用本校單位或學生社團名義申請借用場地，意圖規避或減少場地使用費。

(五) 未經核准擅自接用電線或改變電源線路配置，使用超載之電器設備。

(六) 活動音量已影響讀者或周邊教學行政單位，經勸導仍不改善。

(七) 蓄意破壞公物或設施。

(八) 攜帶爆裂物、危險物品、違禁品進入各場地。

(九) 違反本校相關規定、政府法令或公序良俗行為者。

(十) 其他不法行為。

十一、 本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十二、 本要點經本館圖書委員會通過後實施，修正時亦同。

附表

國立成功大學圖書館場地空間借用收費標準表

類別	編號	場地/設備名稱	座位數/ 細部區域	借用單位類別	收費標準(已含 稅) (單位:新臺幣/元)	說明
(一) 總圖書館戶外場地 (*1)	1	一樓迴廊及戶外廣場		校內單位	1,500	收費以每時段4小時為計算標準，不足4小時，以4小時計
				校外單位	3,000	
	2	一樓戶外草地廣場		校內單位	2,000	
				校外單位	4,000	
	3	地下一樓戶外廣場及藝廊外之廊道		校內單位	1,500	
				校外單位	3,000	
(二) 總圖書館室內空間 (*3)	1	一樓大廳		校內單位	1,500	收費以每時段4小時為計算標準，不足4小時，以4小時計，連續
				校外單位	3,000	
	2	一樓東側多功能閱覽區		校內單位		
				演講活動	1,000	
				展覽活動	800	
				校外單位		
				演講活動	2,000	
				展覽活動	1,600	
	3	1樓理泊區	書架區	校內單位	1,500	
				校外單位	3,000	
			大平台	校內單位		
				演講活動	1,000	
				展覽活動	800	
				校外單位		
				演講活動	2,000	

類別	編號	場地/設備名稱	座位數/ 細部區域	借用單位類別	收費標準(已含 稅) (單位:新臺幣/元)	說明	
				展覽活動	1,600	借用 超過 一日 者， 每日 以 8 小時 收費 計	
			展示牆 區	校內單位	1,500		
				校外單位	3,000		
	4	四樓中庭		校內單位	500		收費 以每 時段 2 小 時為 計算 標準， 不足 2 小 時， 以 2 小時 計
				校外單位	1,000		
	5	地下一樓藝術走廊		校內單位	1,000		
				校外單位	2,000		
				會議廳研討會 廠商展示活動	10,000		
	6	一樓 SPARK 創意 角	20 人至 50 人為 原則	校內單位	3,000		
				校外單位	6,000		
	7	三樓教育訓練室 (*4)	60	校內單位	2,000		
			60	校外單位	4,000		
	8	地下一樓會議廳 (*2)	170 (100 人 以上始 接受申 請)	校內單位			
				週一至週五	3,000		
				週六日	6,000		
				逾時	8,000		
				校外單位			
				週一至週五	6,000		
				週六日	10,000		
				逾時	12,000		
	9	地下一樓大團體視 聽室	70(10 人 以上始 接受申 請)	校內單位	2,000		
				校外單位	4,000		

類別	編號	場地/設備名稱	座位數/ 細部區域	借用單位類別	收費標準(已含 稅) (單位:新臺幣/元)	說明
(三) 新 K 館 室 內 空 間	1	新 K 館一樓交流討論區	20 人至 30 人為 原則	僅提供校內單位借用	1,000	收費以每時段 1 小時為計算標準，不足 1 小時，以 1 小時計
(四) 設 備	1	會議廳雷射投影機		校內外單位	500	收費以每時段 2 小時為計算標準，不足 2 小時，以 2 小時計
	2	大團體視聽室投影機		校內外單位	300	
	3	SPARK 創意角投影機		校內外單位	500	
	4	150 吋移動式投影布幕		校內外單位	200	

注意事項：

1. 借用戶外活動場地，若有舉辦外燴宴會或小吃攤位等活動，另加收場地費 10,000 元；且外燴宴會限校內單位專案簽准，始可為之。

2. 會議廳：本校各系所單位主辦之學術研討會或學術演講，或經本校同意之校內活動，週一至週五借用以不收費為原則，週六、日每 2 小時收費 6,000 元。但其性質屬協辦或對參加人員收費或接受校外經費補助者，週一至週五每 2 小時收費 3,000 元，週六、日每 2 小時收費 6,000 元。不足 2 小時者，以 2 小時計算。
3. 各單位如利用會議廳以外場地，於週一至週五夜間或週六日舉辦需館員出勤配合之各項活動，如：講座、工作坊、影展、映後座談、新書發表會等，每場次另收費 1,000 元。
4. 電腦數量請洽管理單位。