

國立清華大學人文社會學院公共空間使用管理辦法

113年9月5日113學年度第一次院務會議訂定

第一條、空間宗旨：

為有效使用與管理人文社會學院（以下簡稱本院）場地，以期發揮場地應有功能、提供教學或研究成果之展示空間，特訂定「國立清華大學人文社會學院公共空間使用管理辦法」。

第二條、場地範圍：

除「國立清華大學人文社會學院場地使用管理辦法」規範之場地（人社院D區大講堂、A202人文講堂、C310會議室、C416師生聯誼室）外，其他本院所屬之公共空間。

第三條、申請類型：

優先使用於院內單位之教學或研究成果展示、學生活動及藝文展演，若與政治、宗教及商業活動有關者恕不租借。其他性質之活動，則需經專案申請核准，由本院主管核示。

第四條、申請方式：

- 一、於活動前2個月內、至遲於1週前提出活動申請，展期最久以1個月（包含佈展及撤展時間）為限。
- 二、檢附場地使用資料表、切結書、公共空間使用辦法附表（含空間規畫，詳見附表）與其他需檢附資料繳至本院辦理。如經核准，須在活動開始前繳清費用。

第五條、遵守事項：

- 一、空間使用完畢後應恢復原狀。舉辦活動如需張貼宣傳標語、海報或旗幟等，需使用海報架及可復原之活動式指標或看板。木牆、水泥牆面不得以釘槍等張貼海報，若造成牆面油漆損壞，使用單位應付恢復原狀所需費用。

- 二、若有燈光、音響、投影機等設備之使用，應於申請資料中註明。若因活動導致本院設備毀壞或財物損失，應由申請單位負擔賠償責任。
- 三、所有場地禁止吸菸，並應保持寧靜不得喧嘩，以免影響本院課程進行。
- 四、禁止使用明火、易燃、爆裂物等危險物品。

第六條、違規與罰則：

- 一、使用本場地之活動性質與內容，須與申請許可時檢附之資料相符。場地使用申請表經許可後，不得私自轉讓時段或變更活動內容；如欲變更需向本院提出申請。展出人因故無法如期展出者，需於展前1週前以書面述明理由，正式知會本院。
- 二、若經發現有不符合或未依規定之情況，本院得隨時中止該場地之使用許可，並得拒絕該單位於一年內提出之申請。若為累犯或情節嚴重者將列入黑名單，永久停權。

第七條、本管理辦法經本院院務會議核定後實施。其他未盡事宜，依本院相關規定辦理。

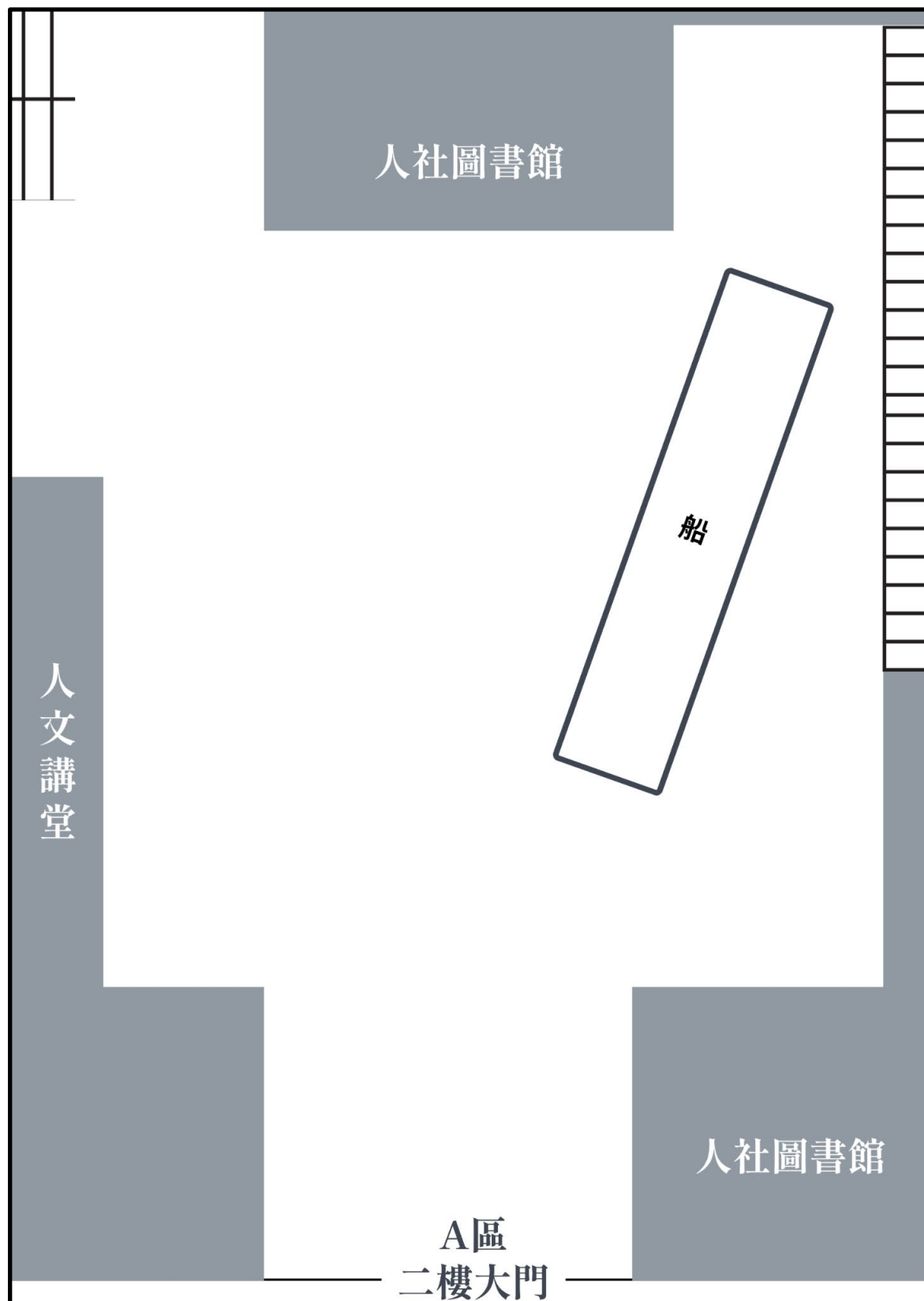
【公共空間使用管理辦法附表】

展覽名稱					
佈展日期		展覽期間		撤展日期	
位置	例：人社院A區二樓大廳				
展覽簡介 (200字以內)					

展出作品列表（本表格不敷使用時，請自行增添表列使用）		
編號	尺寸	圖片

【空間規劃素材檔】

[A區二樓空間素材檔](#)（參考圖如下）



[C區二樓藝術空間素材檔](#)（參考圖如下）

