臺北市立大學學生活動中心管理要點

108年4月22日107學年度學生社團大會通過

一、 為妥善管理本校學生活動中心（以下簡稱學活）場地，特訂定本要點。  
二、 學活以提供進行學校之相關活動、學術、藝文、慶典、集會及社團活動為原則，非經

核准不得從事其他用途。  
三、 可申請單位為：本校行政及教學單位、學生社團、系學會、各系級。  
四、 相關時間規定：  
（一） 開放借用時間  
 1. 平常期間：週一至週日8：00 ∼ 22：00；寒暑假期間：週一至週日8：00 ∼ 17：00，

　　　　如有延長需備註。  
 2. 農曆春節期間比照本校行事曆不開放。   
（二） 開放登記時間  
 1.學生以活動日的前一個月可開始登記，請於<https://www.facebook.com/Utaipeisa2.0>

辦理登記借用。時間衝突時，以學校相關活動、單位登記順序前者優先使用。

2.如需借用學生會桌椅、音響設備等，則須另外填寫借用器材單，並且須

押一張可證明身分的證件。

3.未登記借用單位，禁止任意使用學活。

（三） 鑰匙借用及歸還時間(未來採電子鎖方式進行)活動日前2天可持證件，至或學生會

　　　組借用鑰匙，並於活動結束後隔天（或次一上班日）立即歸還，借用學生會桌椅者（請

　　　至學生會資源借用整合平台<https://www.facebook.com/Utaipeisa2.0>辦理登記借用）。

也請一同於當日歸還，並請於學生會執勤時間12:10~13:00歸還，如無法於該時間歸

還，可事先打電話與學生會約定歸還時間。

（四） 借用時間

學活借用時間包含場布時間，每一單位一個月內原則最多借用4天；借用4天以上，則

　　需在登記時提出完整的活動企畫書，並經校方核備。  
五、 借用單位應遵守下列規定  
（一） 使用事實應與申請內容相符，並符合政府法令及本校校規。  
（二） 借用單位於借用期間內佈置場地，借用後應回復原狀，並清除垃圾。  
（三） 設備器材、桌椅借用須保持完整，不得損壞，並於活動結束後回歸原位。  
（四） 學活之各項設備或器材，於借用單位使用前即已產生瑕疵或毀損者，借用單位應即

　　　 告知借方予以處理。因疏於告知仍繼續使用致損害發生或擴大者，應由借用單位負

責賠償。  
（五） 借用單位之設備，應於活動結束後理清除，管理單位不負保管之責。  
（六） 活動結束後須進行歸位、相關電器用品關閉、門窗確實上鎖。  
（七） 學活內禁煙，亦不得攜帶鞭炮、火燭等易燃物或爆裂物及其他危險物品進入。  
（八） 借用申請經核准後，不得任意轉借其他單位使用。  
（九） 不得自行複製鑰匙。  
六、 罰則  
（一） 未依相關規定者，喪失場地借用權6個月，借用單位為社團者，並於本學年社團評

鑑扣總分兩分。  
（二） 設備器材、桌椅因使用不當造成毀損者，依法賠償。鑰匙遺失者，須負擔換鎖費用。