

吳鳳科技大學東石海洋驛站一樓陳展室管理要點

111年7月11日行政會議通過

112年2月13日行政會議修正

- 一、吳鳳科技大學(以下簡稱本校)為有效管理東石海洋驛站一樓陳展室(以下簡稱陳展室),俾利學校師生之安全、陳展室安寧、空間之整潔與合理分配,特訂定「吳鳳科技大學海洋驛站一樓陳展室管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、學生事務處課外活動發展組(以下簡稱課外組)負責統籌陳展室之使用、規劃、管理、考核及獎懲事宜。
- 三、依學生事務處課外組校外活動申請流程提出申請,並經核准之校內單位、科系、社團方得具備使用陳展室之資格。
- 四、依前條規定申請核准之使用單位,未經課外組許可,不得任意調換或轉讓或借用。
- 五、陳展室使用時間:
 - (一)依規定開放時間週二至週五為上午十時至下午四時,週六日為上午十時至下午五時、週一休館。遇有特殊需求可另行申請提早或延長使用,並且配合東石海洋驛站時間,經核准後始可使用。
 - (二)為確保使用者之安全,非使用時段嚴禁停留或夜宿陳展室,若有特殊需求或欲超時停留者,須向課外組提出申請經核准後方得使用。
- 六、陳展室以提供推展校務、會議、研習及社團活動等使用為原則,不得有不法或不正當之集會、烹飪、喧嘩以及各種有礙衛生與妨害風俗之行為,違者依本校校規議處。
- 七、陳展室內之空間安排、場內佈置,非經課外組許可,不得任意移動、張貼等。
- 八、陳展室無人使用或臨時停電時,務須將所有電源、電器之開關關閉後並確實鎖門,方得離去。
- 九、陳展室內之設備須妥善愛惜使用,並由活動申請負責人負責保管,如有人為損壞者一律照價賠償,情節重大者依本校校規議處。
- 十、陳展室禁止堆放易燃性物品,如:木材、蠟燭、瓦斯罐等。
- 十一、陳展室內部應隨時維持整齊、清潔、美觀,並按時打掃。當日食用過後之物品,須於當日清潔完畢。
- 十二、如有下列情形者,視情節輕重對申請單位施以口頭告誡、勒令停止陳展室使用權或依本校校規議處:
 - (一)存放違禁及危險物品者。
 - (二)從事賭博或其他不法行為或滋事者。
 - (三)飲酒。
 - (四)妨礙公共衛生者。
 - (五)蓄意破壞公物者。
 - (六)其他行為經課外組認定足以危害陳展室公共安全者。
- 十三、本要點如有未盡之事宜,依本校相關規定辦理。
- 十四、本要點經行政會議通過,陳請校長核定後實施;修正時亦同。