

國立成功大學圖書館藝術走廊使用規則

93.10.01 圖書委員會通過

103.03.19 圖書委員會修正通過

107.10.24 圖書委員會修正通過

108.03.25 圖書委員會通過

- 第一條 國立成功大學圖書館(以下簡稱本館)為規範藝術走廊(以下簡稱本場地)之使用，特訂定本規則。
- 第二條 本場地各項活動須經本館或本校藝術中心核准，活動性質以學術性、藝文性之靜態展覽為原則。
- 第三條 借用本場地，至多以3週為原則。本場地之開放時間由本館另行公告。
- 第四條 本場地之申請方式：
一、向本館提出申請，須填寫申請表，並檢附活動計畫。
二、向本校藝術中心提出申請。
申請者最遲應於使用前1週完成預約登記。使用日期如與校方或本館活動撞期時，校方或本館得優先使用。
- 第五條 本場地依國立成功大學場地設備收支管理要點訂定下列收費標準，並依該要點管理經費收支。
一、本校單位或社團之活動及本校教職員工生本人之個展，以不收費為原則。
二、校外申請者，收取保證金3千元及場地管理維護費每日1千元(不足1日以1日計)。
三、若屬會議廳研討會有廠商之展示活動，1日以收費2萬元為原則(不足1日以1日計)。
四、所有費用最遲應於使用日前3天繳納，屆期未繳納者，視為放棄使用權利。
五、本場地使用完畢，經本館確認相關設施及設備無毀損、滅失，並依規定回復原狀，且無其他應扣抵保證金之情事後，保證金無息退還。
- 第六條 申請者如因故無法使用時，最遲應於使用日前3天通知本館取消預約。已繳費者無息退還已繳納之費用及保證金。若因不可抗力之事由致不能使用者，無息退還已繳納之費用及保證金。
- 第七條 申請者應遵守下列規定：
一、於核准之申請表上應指定現場負責人一名與本館管理人員聯繫。
二、佈置場地或張貼文宣須事先徵得本館同意後辦理。
三、自行攜入之財物、設備器材及資料，應派員妥善保管，如有遺失或損毀，本館概不負責。

- 四、現場負責人應於活動結束後即刻與本館管理人員確認場地設備之完整，非屬本館之物品，應於當日負責清潔及運離本館。
- 五、未經許可不得擅自移動及私自架設各項設備及器材。若因使用不當導致設施毀損或遺失，悉依國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法處理。
- 六、本場地外之綠地原則上不得使用，如有特殊需求，應經本館同意後，方得使用。
- 七、本場地內除開幕或會議茶敘外，不得作為用餐場所。
- 八、如未於規定期限內繳納所有費用或通知本館取消預約、逕自轉借他人，或活動內容違反申請內容、政府法令及校方(館方)規定者，本館得立即終止當次本場地使用權，並停止申請者借用權 1 年，已繳費用不予退還，保證金依本規則第五條規定辦理退還，申請者不得異議。
- 九、應遵守使用時間，不得逾時佔用其他場次。有特殊情形並經本館同意者，得延長之。
- 十、遇重大事由，本館得於原核准使用日 14 日前通知申請者改期；如無法改期，無息退還已繳納之費用及保證金，申請者不得異議及請求賠償。

第八條 本規則經圖書委員會通過後實施，修正時亦同。