

# 南華大學藝術文化研究中心

## 南華藝廊使用管理要點

中華民國 107 年 3 月 27 日 藝術文化研究中心會議通過

一、南華大學(以下簡稱本校)為發揮南華藝廊三好廳、四給廳之功能，建立使用秩序及維護建物設備，特依據藝術文化研究中心(以下簡稱藝文中心)所轄活動場地借用管理要點規定，訂定本要點。

二、申請使用南華藝廊三好廳、四給廳活動分類如下：

- (一) 一般類活動：指教學、學術類集會及學校舉辦之相關活動。
- (二) 展演類活動：指藝術、設計、工藝、數位影音相關領域之藝文活動。

三、本校申請使用南華藝廊三好廳、四給廳使用原則如下：

- (一) 以本校重要活動優先使用。
- (二) 不影響本校正常使用下，得提供校外機關、機構、法人、團體或個人申請借用。
- (三) 進行場地設施、設備維修保養期間，不提供申請使用。

四、本校南華藝廊三好廳、四給廳申請程序如下：

- (一) 一般類活動得於預定活動日兩週至三個月內、展演類活動得於預定活動日六個月前至九個月內，至本中心提出場地借用申請，並檢附活動企畫書及相關證明文件。
- (二) 展演類活動或未依前款申請時間規定申請之活動，須經本中心諮詢委員會審查通過後，始得借用。
- (三) 申請人應於接獲通知起十個工作天內，向本校出納組繳交保證金，辦理檔期保留事宜。
- (四) 申請人最遲應於活動開始前十個工作天繳清場地清潔費或設備費，未依限繳清，本校得沒入已收之保證金。本中心場地收費標準如附表。

五、本校南華藝廊三好廳、四給廳開放使用時段如下(寒暑假與例假日休館)：

- (一) 上午 9 時至 12 時。
- (二) 下午 13 時至 16 時。

申請人應依申請表所填寫時段使用，若逾時使用，管理單位得採取必要措施(如關閉空調及電源等方式)，中斷使用，並從保證金扣除超時費，若有不足，申請人應於活動結

束後三日內補繳差額。

六、申請案件經許可者，管理單位視需求得要求申請人投保公共意外責任險後始得使用。

保險期間應自場地佈置工作時起，至活動結束場地恢復原狀時止。

申請人應將保險契約之副本於使用日前提送管理單位備查，未依要求投保者，管理單位得廢止其申請案之許可。

於租借期間內如有任何人員傷亡，由申請人負全部責任，本校不負任何醫療及賠償責任。

七、申請人使用時，應遵守下列規定：

(一) 申請人應維護使用期間之公共秩序、安全維護及場地整潔。

(二) 一般類活動僅提供基本燈光、電力、空調，若須使用額外設備，應於活動兩週前與管理單位人員協調，並依本校相關規定申請借用。展演類活動須於活動開始前兩週檢具本中心器材借用申請文件，未申請者，不得擅自啟用或增加。

(三) 申請人使用場地及相關設施設備，應善盡管理維護之責，如有毀損，應予修復；不能修復或遺失者，申請人應照時價賠償，並於活動結束後三日內完成，否則本校得自保證金扣抵，若有不足，申請人應補繳差額。

(四) 嚴禁攜帶危險物品進入，且全面禁菸，同時禁止於藝廊空間內用餐或用飲料、零食，以及吐痰、嚼檳榔或口香糖等可能沾污地面、座椅、地毯之行為。

(五) 申請人置於場地內之設備等物品請自行保管，如有遺失或損壞，本校概不負責。

(六) 申請人未經本校同意，不得於藝廊四周擅設售票處或張貼海報、宣傳標語等，亦不得於現場販售與表演節目無關之物品。

(七) 申請人不得以漿糊、膠紙、膠水、鐵釘、圖釘等物使用於場地內之牆面、地板及有關設備或公物之上。

八、申請人應於活動結束十個工作天內，辦理核退保證金，經管理單位確認設施設備無損壞情形或已回復原狀後，始得退還。

九、錄音、錄影及攝影：

申請人應自行管制錄音、錄影、攝影或轉播事宜，並不得影響演出活動及觀賞品質，申請人所有之錄音、錄影、攝影或轉播行為如有侵害他人權益者，應自行負責。

十、申請人有下列情形之一，本校得不予許可；已許可者，得立即停止使用，已繳納場地使用費及保證金，不予退還：

- (一) 違反本要點或其他法令規定。
- (二) 影響公共安全。
- (三) 活動內容與申請使用內容不符，或私自轉讓他人使用。
- (四) 申請人應繳納款項未完全繳清。
- (五) 其他不當行為情節重大，經本校認定不宜使用者。

十一、本要點未盡事宜，依本校其他相關法令規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。