

臺北醫學大學場地使用規範

112 年 7 月 14 日總務會議通過

第一條 適用範圍：本校校園可借用辦活動空間

第二條 使用場地前，應依臺北醫學大學共同空間管理工作細則規定借用場地，如有場地佈置應送交校方管理單位審查核准。

第三條 場地佈置應遵守以下事項：

一、不得以黏、貼、釘等方式佈置於室內外門窗、牆面、地板、天花板、樑柱或其他既有設備。

二、文宣品、活動指引、旗幟等佈置應使用海報架、指示牌或旗座固定，如有擺設品應確保安全及固定，並應於活動結束後撤除。

三、架設帳棚、鋁合金鋼架(TRUSS)等各種金屬架底部應以地墊、塑膠墊等方式保護地板避免殘留鏽痕。

四、海報：

1. 內容須經各單位進行審核，社團及學生活動須經學務處審核

2. 紙本海報尺寸應為直式A1(59.4X84cm)，僅准許張貼於本校規劃區域，張貼時間以活動前10日內至活動結束止。

3. 電子海報可向總務處營繕組(海報位置：後棟一樓大廳)或秘書處(海報位置：前棟一樓大廳)申請。

五、如須於原有設備加設燈光、影音、電力或視訊設備，應先行會同事務組、營繕組及網路通訊組會辦，不得自行設置。

六、共同空間及走道照明燈光禁止自行開關。

- 七、 活動結束後應自行撤除所有佈置物，並將場地回復原狀及進行場地清潔，並歸還借用物品。
- 八、 室內活動場地禁止使用乾冰或是煙霧機。
- 九、 禁止噴放(灑)可燃性微細粉末、亮片亮粉、碎彩紙。
- 十、 禁止攜帶及使用任何易燃、爆裂物等物品。
- 十一、 氣球佈置，不可使用氫氣等易爆炸或易燃氣體；現場灌氣球不可使用氣體鋼瓶，氣球佈置品須固定。
- 十二、 如須架設發電機，必須經過審查同意，發電機應有地墊及相關圍籬設備，發電機電纜應做好保護。
- 十三、 委由廠商進場佈置者，借用單位應善盡督導管理之責，並依本校相關規定辦理。

第四條 室內活動場地皆不可加熱或烹煮食物；室外除烤肉(僅能使用炭火)活動專用區外，其餘室外區域不得使用明火，如須電熱器具高耗電率設備，須事前報請校方同意。

第五條 活動及佈置不得影響人行及安全通道(包含安全逃生梯)，並注意音量，用水用電應經過審核。

第六條 禁止吸菸、嚼檳榔、飲酒及攜帶寵物(導盲犬除外)

第七條 活動期間之公共安全、緊急狀況事件及相關保險，應由借用單位負責。

第八條 校園室內外所設置之設備及物品，不得擅自移至他處使用。

第九條 活動期間設置、存放於場地及空間之公有物品，須由借用單位負責保管及維護，活動結束後，借用單位應會同校方人員，或由校方人員逕行勘查確認，如有毀損情形，借用單位七日內回復原狀，未回復者，校方得逕行修復，所需費用將轉由借用單位繳付，借用單位不得異議。

第十條 大型會議廳(誠樸廳、胡水旺國際會議廳、杏春樓展演廳)未經總

務處同意，不得擅自進入及使用場地設備。

第十一條 依內政部【明火表演安全管理辦法】及北市府【臺北市爆竹煙火施放管制辦法】嚴禁燃放炮竹、煙火及明火表演，如有活動之特定需求，於活動前應先向總務處申請同意，始得向公部門提交申請並取得核准文件，核准文件應送交總務處存查。

第十二條 其他注意事項：

- 一、會議(室)廳內提供投影機、螢幕或麥克風，筆電請自備。現場設施使用前請先確認設備功能正常，如有異常請立即通報事務組或營繕組。如經查為人為損壞，借用單位應負賠償之責。
- 二、教室內提供投影機、資訊講桌或麥克風，現場設施如有異常請立即通報資訊支援組。
- 三、杏春樓展演廳無障礙升降設備僅提供身障人士使用，不得用於其他用途。
- 四、如需於會議廳進行視訊服務，請借用單位自行洽詢資訊處。
- 五、杏春樓展演廳及胡水旺國際會議廳場內禁止飲食。

第十三條 未盡事宜依政府相關法令規定辦理。

第十四條 本規範經總務會議通過後公告施行，修正時亦同。