

知行樓前棟使用規則(109.11.18)

2020年11月18日修訂

第一條【依據】

為提升綜效，特訂定知行樓前棟使用規則（下稱本規則）。國立陽明大學學生會學權部（以下簡稱本部）受國立陽明大學學生事務處（下稱學務處）課外活動輔導組（下稱課輔組）委託管理知行樓前棟一樓全區（含公佈欄、樓梯間）、二樓（不含教室與研究生討論室）。

第二條【開放時間】

上課日 8:00-17:30 開放對外出入口，其餘時間非人社院教職員工生限由一樓刷卡進出。

K 書中心全時管制，僅對本校學生開放。寒暑假將視需要封閉整理，期間不開放。

如因故有變更門禁管制時間之需要，請備妥相關管制計畫書向本部提出，轉送課輔組申請。

校內各單位及社團得借用前廳辦理活動，但應於一週前向本部提出，並由本部通知課輔組。

第三條【禁止事項】

在本部管理範圍內禁止從事下列行為：

- 一、破壞環境整潔、亂丟垃圾或遺留垃圾、於洗手間內丟棄非衛生用品之垃圾者。
- 二、進行娛樂活動以致干擾他人。
- 三、使用桌、椅、活動櫃後未確實清理並回復原狀或將摺疊桌以外之桌椅搬至室外。
- 四、使用明火。
- 五、未經學生會許可於公共區域堆放物品。
- 六、破壞公物。

在 K 書中心內禁止從事下列行為：

- 一、前項各款行為。
- 二、在 K 書中心飲食、嚼食口香糖或檳榔。
- 三、在閱讀區或討論區之非開放討論時段（每日 8:00-17:30 以外時間）討論或產生噪音致干擾他人。
- 四、閱讀區離座未使用暫離牌，或離座逾 45 分鐘者。

違反前二項各款禁止事項，不聽勸止者，依下列方法處分：

- 一、情節輕微者，由本部予以口頭警告。
- 二、情節稍重者，由本部予以書面警告，並得停止其使用本部管理範圍權利一週。
- 三、故意自行或使他人規避處分者，停止其使用本部管理範圍權利三十日，並得按次連續處罰。
- 四、情節重大者，通知課輔組移送獎懲委員會處分。

第四條【損害復原】：

如有損害公物之情事，本會將立即通知課輔組進行損害復原等處置。

第五條【海報張貼】

海報張貼須遵守下列規則：

- 一、請勿遮蓋他人海報、超出公佈欄、任意撤除他人海報。
- 二、張貼期間不得逾三十日，且須於活動結束隔日內移除，超出活動結束隔日者，管理人員得逕行移除。

三、經查獲違反第一、二款者，記點一次。

四、記點達三次，停止該單位累計當學期張貼海報之權利，並通知課輔組以社團評鑑分數等方式處置。

五、電子公佈欄由本部管理，各團體使用前須向本部申請。

第六條【借用】

使用下列項目需遵守以下規則：

一、折疊桌無須事先申請即可借用，使用後須歸放置知行樓一樓樓梯旁，借用期間不得超過一日。

二、多功能討論室 A、B 區，須預先或當場於討論室內之紙本登記簿登記後使用。

三、K 書中心閱讀區，須於入場時於紙本登記表登記後使用。

四、一樓吧台，須預先或當場於登記表登記後使用。

五、未開放登記借用區域或未經登記者，不得主張排他使用。

第七條【執行】

本部成員、工讀生及其他本部指定人員均為管理人員，有管理及執行本規則之權。

因執行職務所需或避免影響他人使用，管理人員得移置個人物品至指定區域，必要時得經五個工作日公告後，移置學務處生活暨僑生輔導組失物招領區；但若為明顯損壞、不可使用之物品，管理人員得逕行丟棄之。

本部得視情形，進行清潔或與總務處營繕組協調進行工程。

場地設備損壞經通知後，本部負責轉知校內相關行政單位。

第八條【附則】

學權部保留最終解釋之權。

本規則經本部訂定之，送學生會行政會議備查，並送學務處課輔組核備。

本規則須張貼於明顯區域公告之，並於公告後實施。