

# 國立臺北大學總務處管有場地管理規則

103 學年度第 1 學期總務會議通過  
105 學年度第 1 學期總務會議修正  
106 學年度第 2 學期總務會議修正  
107 學年度第 1 學期總務會議修正  
109 學年度第 2 學期總務會議修正

## 第一章 總則

第一條 本規則依國立臺北大學總務處管有場地借用及管理辦法第 14 條規定訂定之。

## 第二章 教室管理

第二條 全校教室以共同使用為原則，排課由教務處課務組統一管控及調度。非排課時段由總務處（以下簡稱本處）統籌管理。

第三條 教室內設備物品權責分工如下：

- 一、新設立一般教室教學 E 化設備之請購，由教務處提出規劃需求，依採購程序採購後移請本處管理。
- 二、投影機、電腦、麥克風、E 化講桌等設備汰換，除專案計畫由教務處主政外，一般汰換應由教務處編列預算交本處執行。
- 三、教室內之各項設備、器材管理維護及清潔事宜，除另有專責管理單位外，統由本處負責。

第四條 各大樓教室配置及借用活動性質如下：

### 一、特殊教室

(一) 商 1F01(164 人)、商 1F02(178 人)、法 2F01(160 人)：

1. 階梯式，連座椅、鋪設地毯，禁止飲食。
2. 場地設備：E 化講桌、麥克風、投影機。
3. 提供演講、座談及會議等活動類型借用。
4. 不提供參加人數未達 100 人、系卡等活動借用。
5. 未經管理單位許可，不得進入控制室使用音響設備。
6. 活動需使用場內鋼琴，應向學務處課外活動指導組(以下簡稱課指組)申請。

(二) 社 B02(240 人)

1. 階梯式，連座學生椅，中型舞台。
2. 場地設備：E 化講桌、麥克風、投影機。
3. 提供演講、座談、會議、系卡、表演等活動類型借用。
4. 不提供參加人數未達 100 人活動借用。
5. 未經管理單位許可，不得進入控制室使用音響設備。

(三) 社 B01(110 人)、社 105(72 人)、社 104(90 人)、社 103(72 人)、公 1F27(128 人)

1. 階梯式，連坐學生椅。
2. 場地設備：E 化講桌、麥克風、投影機。
3. 提供演講、座談、會議等活動類型借用。
4. 不提供參加人數未達 50 人、系卡等活動借用。

(四) 公 2F01(22 人)、2F02(22 人)、2F03(22 人)、2F04(22 人)、2F12(22 人)、2F13(22 人)、2F14(22 人)、2F15(22 人)、2F18(14 人)

1. 公用研討室，課餘時間提供同學研究討論，開放時間為上課日之 8：00-22：00，不需至本處事務組辦理登記，惟場地若已外借時，仍以借用者優先使用。
2. 由同學自由入座使用時，不得有獨佔排他行為。另為保障單槍投影機燈泡壽命，如需投影進行小組討論，應利用圖書館學習共享區。
3. 提供小型會議、社課等活動類型借用。

(五) 文 1F11(100 人)

1. 階梯式，連座椅、鋪設地毯，禁止飲食。
2. 場地設備：E 化講桌、麥克風、投影機。
3. 提供演講、座談及會議等活動類型借用。
4. 不提供參加人數未達 50 人、系卡等活動借用。

(六) 電 1F01、1F02(120 人)

1. 階梯式，連座椅、鋪設地毯，禁止飲食。
2. 場地設備：E 化講桌、麥克風、投影機。
3. 提供演講、座談及會議等活動類型借用。
4. 不提供參加人數未達 50 人、系卡等活動借用。

## 二、普通教室

### (一) 商學大樓：

1F04(40人)、1F05(40人)、1F09(95人)、1F11(110人)、1F15(50人)、1F16(80人)、2F02(40人)、2F03(53人)、2F04(53人)、2F05(112人)、2F06(110人)、2F07(112人)、2F08(112人)、2F09(95人)、2F10(98人)、2F11(84人)、2F12(50人)、2F13(50人)

### (二) 法學大樓：

1F04(78人)、1F05(38人)、1F06(40人)、1F19(117人)、1F20(42人)、2F02(78人)、2F03(78人)、2F08(31人)、2F09(19人)、2F10(21人)、2F13(50人)、2F15(54人)、2F16(105人)、2F17(54人)、2F18(40人)、2F19(50人)、2F24(44人)、2F25(34人)、2F27(78人)、2F28(78人)

### (三) 公共事務大樓：

1F01(60人)、1F02(60人)、1F03(60人)、1F04(60人)、1F10(60人)、1F11(60人)、1F12(48人)、1F13(80人)、1F14(72人)、1F15(80人)、1F16(80人)、1F20(60人)、1F21(60人)、1F27(128人)、1F30(88人)、2F05(45人)、2F06(45人)、2F25(22人)、2F26(28人)、2F27(27人)、2F34(30人)、2F35(48人)、2F36(84人)、2F38(27人)、2F39(36人)

### (四) 社科大樓：

101(60人)、102(60人)、106(50人)、107(50人)、108(40人)、109(40人)、110(40人)、112(60人)、113(60人)、114(60人)、201(60人)、202(60人)、205(50人)、206(50人)、208(20人)、207(40人)

### (五) 人文大樓：

1F09(63人)、1F10(90人)、2F01(104人)、2F02(112人)、2F07(80人)、2F08(72人)、2F09(45人)、2F10(45人)、2F11(64人)、2F12(64人)、4F06(70人)、4F07(70人)、4F08(60人)、4F09(60人)

### (六) 電資大樓：

1F03(70人)、1F04(70人)、1F05(70人)、1F06(70人)、2F01(70人)、2F02(70人)、2F03(70人)、2F04(70人)、2F05(70人)、2F06(70人)、2F07(40人)、2F08(40人)

### (七) 教室設備：E化講桌、麥克風、投影機等。

### (八) 提供講座、社課、讀書會、導生會、社團、營隊等各種活動借用，不提供系卡活動借用。

第五條 教室以多人活動借用為原則，學生自習或討論應利用圖書館內各適當場地或各院閱覽室。

第六條 為確保音響設備不影響上課教學使用及同時段其他場地使用者權利，教室不提供卡拉OK等音量分貝高之活動借用，此類活動應申請使用課外活動組管理之商院B1視聽教室。若活動人數預估超過100人，得申請社科B02階梯教室。

第七條 借用教室須遵守借用時間，以免影響正常上課或他人使用權益。

第八條 已登記借用之教室，若因學校緊急需要調整場地，借用單位應配合調度更改，借用單位若無法配合，本校無息退還所繳費用，借用單位不得請求賠償或異議。

第九條 使用教室應注意事項：

- 一、教室內嚴禁使用高耗電設備，如電磁爐、電鍋、烤箱、微波爐等電器用品及易產生火源之危險性物品，如瓦斯爐等。另外使用教室內插座，應注意用電安全。
- 二、借用單位應依操作說明使用E化設備，未經事務組人員許可，不可擅自拔除及引接其他線源，經發現仍不改善或造成設備損壞，得當場立即停止該場地之借用
- 三、使用者應對教室內設備器材應善加愛護、妥為使用。E化講桌因相關線路已固定嚴禁搬動。桌椅如需搬動，應以抬離非拉扯方式，並於活動後回復原狀。
- 四、使用教室應愛惜公物及設備，不得任意釘掛、黏貼牆壁等，因活動需要黏貼者，應使用無痕膠帶；另黑板、白板書寫面若需張掛時，應使用磁鐵，不得使用任何黏著品。如有損壞，依原樣賠償。違規張貼、懸掛或架設廣告物，經本處人員告知時應立即逕行清除。

第十條 使用不須登記借用之公用研討室應注意事項：

- 一、研討室以三至二十人及學術課業討論優先使用。
- 二、研討室不需事前登記借用，提供同學共同使用。
- 三、需安靜自習者請至圖書館或系院管理之自習室。
- 四、製作美工品請依規定借用一般教室。
- 五、研討室內嚴禁使用高耗電設備，如電磁爐、電鍋、烤箱、微波爐等電器用品及易產生火源之危險性物品，如瓦斯爐等。
- 六、使用研討室內插座，請注意用電安全。

- 七、研討室禁止喧嘩及其它不適當行為。
- 八、請維持室內整潔，不得破壞室內既有設施，若有毀損，需負賠償責任。
- 九、貴重物品於短暫離開時亦請隨身攜帶。
- 十、使用完畢後請最後一位離開同學關閉E化設備、冷氣、電燈等電源。
- 十一、不得以物品或其他形式預佔位，凡需離室30分鐘以上者，應將個人物品攜離。超過時間經檢舉者，管理單位得將物品移至角落，且不負保管之責。
- 十二、違反本條各款規定者，事務組得立即停止其使用。

### 第三章 會議室管理

第十條 本處經管會議廳(室)係提供全校性會議、學術性演講、校際性會議、國際性會議、表演、電影欣賞、研討會及經專案簽核等用途。

第十一條 各會議廳配置、借用活動性質如下：

- 一、商院國際會議廳(400人)
  - (一)大型舞台、階梯式坐椅(含可收納之桌面)、鋪設地毯，禁止飲食。
  - (二)場地設備：無線麥克風8支、舞台簡易燈光音響、單槍投影機、250吋電動布幕、LED字幕機顯示器、海報版等。
  - (三)提供演講、座談、會議、社團表演、音樂演唱會、比賽、電影欣賞等活動類型借用。
  - (四)不提供校內單位或學生社團參加人數未達200人之活動借用。
  - (五)活動需使用舞台上鋼琴，應向課指組申請。
- 二、公院119會議廳(179人)
  - (一)中型舞台、階梯式坐椅(含可收納之桌面)、禁止飲食。
  - (二)場地設備：E化講桌、無線麥克風8支、舞台簡易燈光音響、單槍投影機、400吋電動布幕、LED字幕機顯示器等。
  - (三)提供演講、座談、會議、小型社團表演、音樂演唱會、比賽、電影欣賞、成果發表等活動類型借用。
  - (四)不提供校內單位或學生社團參加人數未達100人之活動借用。
- 三、行政第一會議室(150人)
  - (一)階梯式會議桌椅、鋪設地毯，禁止飲食。
  - (二)場地設備：無線麥克風4支、觀眾席桌上型麥克風、單槍投影機、150吋電動布幕等。
  - (三)提供校內行政及教學單位演講、座談、會議等活動類型借用。
  - (四)不提供教學課程、學生社團活動借用。
- 四、行政第二會議室(48人)
  - (一)會議桌椅。
  - (二)場地設備：無線麥克風2支、桌上型麥克風、單槍投影機、120吋電動布幕、白板等。
  - (三)提供校內行政或教學單位小型演講、座談、會議等活動類型借用。
- 五、行政第三、四會議室(40人)
  - (一)會議桌椅。
  - (二)場地設備：無線麥克風2支、桌上型麥克風、單槍投影機、120吋電動布幕、白板等。
  - (三)提供校內行政或教學單位小型演講、座談、會議、用餐等活動類型借用。
- 六、行政第五、六會議室(13人)
  - (一)會議桌椅。
  - (二)場地設備：白板，借用單位請自備筆電、簡報筆。
  - (三)提供校內行政或教學單位小型會議、用餐等活動類型借用。
- 七、圖書館B1多功能室(170人)
  - (一)會議桌椅，需自行佈置。
  - (二)場地設備：無線麥克風2支、單槍投影機、120吋電動布幕等，借用單位請自備筆電、簡報筆。
  - (三)提供展覽、會議、演講、座談等靜態活動類型借用，不提供舞會、音樂會等需另架設音響等高分貝動態活動類型借用。
- 八、文院101會議廳(192人)
  - (一)中型舞台、階梯式坐椅(含可收納之桌面)、禁止飲食。

- (二) 場地設備：無線麥克風、舞台簡易燈光音響、單槍投影機、舞台兩側150吋電動布幕等。
- (三) 提供演講、座談、會議、小型社團表演、音樂演唱會、比賽、電影欣賞、成果發表等活動類型借用。
- (四) 不提供校內單位或學生社團參加人數未達100人之活動借用。

#### 九、電資院萬榮講堂(250人)

- (一) 中型舞台、階梯式坐椅(含可收納之桌面)、禁止飲食。
- (二) 場地設備：無線麥克風2支、舞台簡易燈光音響、單槍投影機、250吋電動布幕、LED字幕機、65吋液晶顯示器等。
- (三) 提供演講、座談、會議、小型社團表演、音樂演唱會、比賽、電影欣賞、成果發表等活動類型借用。
- (四) 不提供校內單位或學生社團參加人數未達150人之活動借用。

第十二條 為學校資源有效利用，校內各單位、學生社團舉辦活動應評估參加人數，申請適當會議廳(室)。

第十三條 借用單位應自備筆電、簡報筆、麥克風電池、延長線。活動內容需使用專業音響或燈光，請借用單位自行洽租專業設備及發電機。

第十四條 借用國際會議廳、公119會議廳、行政第一會議室、圖書館B1多功能室、文101會議廳或萬榮講堂舉辦大型活動，如需事前場地佈置或彩排，應與本處事務組管理人員協調進場時間，並以活動開始前二個時段為限，超過時間按收費標準依時段計收場地使用費。佈置或彩排期間非校空調時間如需使用冷氣，需另外支付該時段空調費。

第十五條 借用會議廳(室)舉辦會議、演講等活動，原則於活動前一小時開放場地準備。

第十六條 使用會議廳(室)注意事項：

- 一、配合環保署規定，全面禁用紙杯，由借用單位或會人員自備杯子。
- 二、國際會議廳、公119會議廳、行政第一會議室、文101會議廳及萬榮講堂內禁止飲食，借用單位應負起督促勸導之責任。
- 三、場地佈置、接待、記錄、錄音(影)、茶水、飲食等事項，由借用單位自行負責。如須借用相關物品，應至本處事務組填寫物品借用清單，用畢後主動歸還，如有損壞應照價賠償。
- 四、借用單位應維持桌椅之整潔，會後將桌面擦拭乾淨，清潔會場並將垃圾攜出至資源回收桶加以分類。
- 五、未經管理單位許可，不得擅接改變電源線路或擅用電器設備及進入控制室使用音響設備，如有毀損由借用單位照價賠償及復舊。
- 六、借用單位應愛惜公物設備、牆壁、天花板等不得任意釘掛或張貼海報等文宣品，如有損壞須照價賠償或修護。
- 七、借用本會議廳(室)佈置物品器材，使用完畢應自行拆收(除)運離現場並負責清潔場地及復舊。使用視聽設備應按照說明操作，離去時應通知管理人員並將門窗電源關閉上鎖。

#### 第四章 戶外空間管理

第十七條 本處經營戶外空間係提供學術、藝文、慶典、演唱會、園遊會、趣味競賽及經專案簽核活動等用途使用。

第十八條 各大樓通廊及行政前廣場不得騎獨輪車、蛇板、直排輪、飛盤及各式球類等運動、本處各場地不得生火烤肉，違者本校駐警保全得當場予以制止。

第十九條 各戶外場地借用活動性質及特殊規定如下：

- 一、中央草坪
  - (一) 僅提供校內活動使用，不開放校外單位借用。
  - (二) 共分9區開放借用：

1. 中A區為臨商學大樓樂樹區
  2. 中B區為臨法學大樓樂樹區
  3. 中C區為法、商中間臨大門前半段草坪
  4. 中D區為法、商中間後半段草坪
  5. 中E區為法、商與公、行兩大區草坪中間人行走道
  6. 中F區為臨行政大樓樂樹區
  7. 中G區為臨公共大樓樂樹區
  8. 中H區為公、行中間前半段(北大石)草坪
  9. 中I區為公、行中間圖書館後半段草坪
- (三) 中央草坪除畢業典禮及校慶當日等全校性活動外，不提供搭舞台、棚架、大型機具、各式車輛進入或預估超過500人之活動類型借用。
- (四) 提供室外教學、藝文展覽、社團擺攤等活動性質借用。
- (五) 本校草坪不定期整理，借用單位應自行考量活動性質，不得據以要求修剪。

## 二、行政大樓後方草坪

- (一) 僅提供校內活動使用，不開放校外單位借用。
- (二) 原則上每月僅核定借用一次。於場地內搭設棚架時必須距離樹木二公尺以上，車輛禁止駛入草坪內。
- (三) 提供室外教學、藝文展覽、社團擺攤、演唱會等活動性質借用。
- (四) 本校草坪不定期整理，借用單位應自行考量活動性質，不得據以要求修剪。

## 三、教學區行政大樓前、後廣場及地下廣場

- (一) 校外單位僅開放例假日及寒暑假借用。
- (二) 前廣場提供博覽會、社團評鑑、藝文展覽等活動借用。
- (三) 後廣場提供園遊會、餐會、演唱會、社團表演等活動借用，惟不開放校外單位辦理餐會活動借用。活動若搭設音響設備，應將擴音朝向高速公路，且逢上班時間試音，應於16:00以後進行。
- (三) 除搭設舞台、帳篷外，車輛一律不得進入人行磚道，如因活動需要，需經專案核准。
- (四) 地下廣場得提供騎獨輪車、蛇板、直排輪活動借用。

## 四、教學區各院廣場、平台、通廊

- (一) 開放區域如下：
1. 商學大樓B1餐廳前方廣場、1樓後方通廊、風雨走廊、戶外廣場、1樓前廊、3樓露臺。
  2. 法學大樓後廣場、1樓前廊。
  3. 公共大樓後廣場、1樓前廊。
  4. 社科大樓前廣場、1樓前通廊
  5. 人文大樓B1廣場、4樓露臺。
- (二) 校外單位僅開放例假日及寒暑假借用。校內單位除靜態活動，僅提供中午12:00-13:00及晚上18:00-22:00時段借用。
- (三) 提供校內各單位及學生社團各類活動借用，不提供各式球類運動借用。另法學、公共大樓後廣場因臨社區，僅提供靜態活動借用。
- (四) 除各院自行舉辦活動外，不提供搭設舞台、音響及高分貝活動類型借用。
- (五) 車輛一律不得進入人行磚道，如因活動需要，需經專案核准。

## 五、教學區圖書館前廣場

- (一) 校外單位僅開放例假日及寒暑假借用。
- (二) 提供校內各單位及學生社團各類活動借用，不提供各式球類運動借用。
- (三) 除圖書館自行舉辦活動外，不提供搭設舞台、音響及高分貝活動類型借用。
- (四) 車輛一律不得進入人行磚道，如因活動需要，需經專案核准。

## 六、宿舍區心湖露天廣場

- (一) 提供音樂表演等活動類型借用，觀眾席約可容納60人。
- (二) 活動內容需使用音響或燈光，請借用單位自行洽租專業設備及發電機。

## 七、運動區

- (一) 飛鳶廣場
1. 提供戶外教學、社團文康等活動類型借用。
  2. 因臨恩主公醫院，不提供搭設舞台、音響及高分貝活動類型借用。
- (二) 體育館廣場、平台
1. 校外單位僅開放例假日及寒暑假借用。

2. 提供校內各單位及學生社團各類活動借用，不提供各式球類運動借用。
3. 除本校或體育館OT廠商舉辦活動外，不提供搭設舞台、音響及高分貝活動類型借用。
4. 車輛一律不得進入人行磚道，如因活動需要，需經專案核准。

#### 八、學校正大門兩旁人行道

- (一) 校外單位僅開放捐血活動借用。校內單位提供具公益性質、義賣等活動類型借用。
- (二) 活動範圍僅得使用人行道，不得影響車道車輛進出。

#### 九、環校12米道路

- (一) 提供路跑、自行車、踩街等活動借用，不提供占路搭設舞台等活動類型借用。
- (二) 活動主場地禁設於大學路大門口、教學區，並應考慮鄰近住戶安寧。
- (三) 借用單位應指派交管人員於本處環境組指定地點進行管制及疏導。

十、各單位申請以車輛形式於教學區進行活動者，如捐血車、廣告車等，應停放於車輛管制區域以外道路且不得影響其他車輛通行。

### 第五章 室內廣場

第二十條 本處經管室內廣場係提供學術、藝文、展覽、社團文康及經專案簽核活動等用途並禁止各式球類運動使用。

第二十一條 各教學大樓大廳不提供校外單位借用、學生社團活動及設攤，除各院自行舉辦活動外，校內單位借用需經該院同意，活動期間並需保持走道暢通。各大樓大門出入口均不得擺放各式立牌、旗幟等物品阻擋通道。

第二十二條 配合校慶活動，各大廳開放啦啦隊練習，惟應由體育室統一分配借用，不接受各隊個別申請。

第二十三條 各室內廣場開放借用活動性質如下：

- 一、商學101-102教室前、商學國際會議廳前、商學4樓原圖書館前、社科B05教室前、社科B07教室前、社科社團辦公室前、人文101教室前等廣場提供藝文、展覽、社團小型文康、活動開閉幕式等活動借用，除靜態活動，僅開放中午12:00-13:00及晚上18:00-22:00時段借用。
- 二、行政B1廣場提供社團活動借用、4樓廣場提供行政或教學單位舉辦活動開閉幕式、餐會等借用，開放時段為上班日8:00-18:00。

第二十四條 使用各室內廣場包括走廊，借用單位應負責維護秩序，禁止吵鬧嬉戲，嚴重影響其他師生教學研究及學習者，屬學生或社團借用，轉請課指組處理，屬校外單位者，應由本處事務組依規定處理。

### 第六章 攤位管理

第二十五條 本處經管攤位場地係提供社團、課程、商業等用途使用。

第二十六條 各攤位場地開放借用活動性質：

- 一、商學大樓B1社團辦公室前廣場、行政大樓B1餐廳臨電梯前廣場：
  - (一) 提供學生社團及課程學習各類擺攤、校外廠商商品販售等活動借用。
  - (二) 校外廠商借用每處一天以一攤為原則，有空位得再開放。
- 二、各教學大樓通廊：

提供學生社團及課程學習等各類活動擺攤、不提供校外單位借用。

第二十七條 校內單位或學生社團設攤，攤位現場之販售或工作人員如非本校教職員工生者，一律視為校外廠商，應依規定補繳費用。

第二十八條 廠商應於三天前申請設攤並繳交政府機關核可登記證明文件及現場銷售員身分證影本，完成繳費後即可依指定時間地點擺放。

### 第七章 海報、廣告單管理

第二十九條 本處經管公佈欄係提供行政、教學、社團、課程、商業等活動張貼。

第三十條 各大樓電梯內外、電梯旁邊牆面及大廳玻璃門，除已設置公佈欄外，一律不得張貼任何紙張，如因活動需要，應張貼於指示牌或立牌。

第三十一條 學生活動海報，需經課指組加蓋專用章依核准日期張貼於公佈欄，如需張貼於公佈欄以外地點，應依學務處訂定規定辦理。

第三十二條 校內行政或教學單位應於張貼物上加蓋單位章戳，張貼於公佈欄內。

第三十三條 校外廠商、補習班應付費張貼並由本處事務組審核加蓋專用章後張貼於指定公佈欄。補習班廣告形式規格不得超出40\*55cm，且公共區域公佈欄僅能張貼一張、教室公佈欄以同一列張貼整齊。如遇重大慶典節日或特殊事故，得停止張貼廣告或更改張貼位置及方式。

第三十四條 各單位海報應標明張貼單位及張貼日期，以一公佈欄一張為限，並應使用圖釘或無痕膠帶，不得使用膠水及雙面膠等不利清除之黏貼物，以維護整潔。

第三十五條 各單位在指定位置張貼海報時，原公告欄上已張貼之海報若未逾時效者，嚴禁隨意撕毀或遮蓋張貼。校外單位(廠商、補習班)如未經許可張貼或撕毀他人經本處核可廣告單，經查獲將停止該廠商所有在校活動包括借用場地。

第三十六條 各單位張貼之海報，如有破損應隨時自行維護，超過時效時，亦應自行收存。如無明顯時效者，自張貼之日起，以十四日為限，逾時立即予以清除。

第三十七條 各大樓地板嚴禁張貼各式廣告物。海報必須張貼於路面時，不得使用具破壞性之黏貼物，建議使用無痕膠帶，如有破壞或殘留物，海報張貼單位應負設施修復或清除之責任。

第三十八條 海報內容有下列各款情形之一者，本處應不予同意，屬學生活動，轉請課指組處理：

- 一、違背國家法令者。
- 二、違反學校規定者。
- 三、惡意攻訐或顯然與事實不符，涉及私德且與公共利益無關者。
- 四、有礙校園觀瞻或善良風俗。

第三十九條 本處定期派員巡查海報使用場所，發現違規使用者，一律拆除不得異議。

## 第八章 旗幟、布條、廣告物管理

第四十條 本處經管路燈、各大樓通道、廣場等得提供行政、教學、社團等活動設置旗幟、布條或廣告物。

第四十一條 各大樓梯廳、走道提供行政、教學、社團、課程等活動擺放廣告物，應靠牆擺放不得影響行人行走。

第四十二條 旗幟設置分燈桿張掛式和旗座固定式二種。燈桿張掛式限於校內道路沿線燈桿設置；旗座固定式限於活動會場30公尺範圍內設置。

第四十三條 燈桿張掛式旗幟之懸掛：

- 一、應於燈桿兩側同時張掛，二面為一組，不得為單側張掛。
- 二、每面旗幟上下端應以鋁合金橫桿支撐，橫桿兩端並應設置旗桿軟質且不易脫落之套頭，以防止傷人，並以U型環、束帶、圓形環等套環方式固定。
- 三、燈桿張掛式旗幟材料限用布質，規格以長150公分，寬60公分為限。
- 四、旗幟下端距路面2公尺，旗面與行車方向平行，旗幟須固定牢靠，並不得妨礙視線及車輛行人通行。

第四十四條 旗幟或布條設置申請：

- 一、校內外單位辦理活動或宣傳得向本處事務組申請，學生社團活動需先經課指組核章，申請表如附件，並於活動前二個月開放申請。
- 二、校內各單位或學生社團申請設置，原則燈桿張掛式不超過30組、旗座固定式不超過20面、布條不超過1面。

三、學術研討會或全校性活動申請設置，原則燈桿張掛式不超過 60 組、旗座固定式不超過 30 面、布條不超過 4 面。

四、校外單位經核准於本校內辦理活動者，得於借用場地時一併申請懸掛燈桿張掛式、旗座固定式或布條，原則燈桿張掛式不超過 60 組、旗座固定式不超過 20 面、布條不超過 1 面。

第四十五條 旗幟、布條內容須與活動內容相符，並需於旗幟內標示主辦單位或學生社團名稱。

第四十六條 旗幟、布條懸掛位置有限，活動申請如有重疊，原則以校內單位及申請日期在前者優先懸掛，各單位得自行協調後調整。

第四十七條 旗幟設置以 14 日為限，布條以 7 日為限，活動結束次日須拆除清理完畢，道路指標限活動前 1 日至活動當日設置。但同一時段舉辦多種活動時，主管單位得視情況縮短設置日數。校外單位設置活動旗幟、道路指標以活動當日為限。

第四十八條 校內各單位或學生社團舉辦大型活動，得專案申請增加設置數量及延長設置期間。

第四十九條 與活動有關之道路指標須以指標座固定，不得貼於燈桿、樹幹等處，並應於活動結束後清除，恢復校園景觀。

第五十條 旗幟、布條、指標須固定牢靠，申請單位應負責維護，不得有鬆脫、傾倒歪斜或斷裂等情形，如因固定維護不善致他人受有損害時，申請單位應負一切賠償責任。

第五十一條 各單位申請設置旗幟或布條時，應依申請地點懸掛或擺放，如該處已有設置物，不得未經向本處事務組確認即隨意撤除其他單位旗幟或布條，如已撤除應再予回復。

第五十二條 各單位申請燈桿式旗幟，必須於張掛前向本處環境組申請廠商車輛進出許可。

第五十三條 未依本規則申請設置旗幟或布條，禁止於校內任意設置懸掛旗幟布條等形式活動宣傳物。違反規定者依廢棄物清理法規定處理。

第五十四條 本處因公務、視線安全或颱風警報發布等因素，得要求旗幟布條調整位置或撤除，申請單位不得異議。

## 第九章 附則

第五十五條 本規則應經總務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。