

[師大首頁](#)[回首頁](#)

- [網站導覽](#)
- [English](#)
- [手機版](#)

- [圖書館資源](#)
 - [館藏資源查詢](#)
 - [視聽資源查詢與瀏覽](#)
 - [期刊／電子書資源](#)
 - [電子資料庫](#)
 - [資源整合查詢](#)
 - [臺師大學術期刊](#)
 - [Open Access 開放取用資源](#)
 - [系所訂購期刊](#)
 - [報紙資源](#)
 - [博碩士論文](#)
 - [師範校院聯合博碩士論文](#)
 - [考古題](#)
 - [機構典藏](#)
 - [開放式課程](#)
 - [語言學習資源](#)
 - [數位典藏資源](#)
 - [亞洲研究特藏](#)
 - [科技部補助圖書](#)
 - [人文及社會科學第二外語研究資源](#)
 - [其他圖書館館藏查詢](#)
- [學科主題資源](#)
- [線上服務](#)
 - **[圖書借閱]**
 - [啟用借還書電子通知單和簡訊通知](#)

- [線上續借](#)
- [查看逾期罰款](#)
- [申請圖書蒐尋服務](#)
- [預約館合證](#)
- **[推廣／參考]**
- [申請電子資源講習課程](#)
- [ORCID服務](#)
- **[文獻傳遞]**
- [申請NDDS全國文獻傳遞服務](#)
- [申請Rapid ILL西文期刊文獻快遞服務](#)
- **[薦購／急編]**
- [薦購圖書服務](#)
- [圖書急編服務](#)
- **[多媒體視聽]**
- [隨選視訊系統](#)
- **[場地及設備]**
- [預約研究室](#)
- [研究室分配結果](#)
- [預約場地](#)
- [租借場地](#)
- [申請展覽活動](#)
- **[其他]**
- [Turnitin學術論文原創性比對系統](#)
- [索取贈書](#)
- [二手書交流平臺](#)
- [系所專區](#)
- [讀書會](#)
- [線上諮詢台](#)
 - [我要發問](#)
 - [聯絡我們](#)

- [常問問題](#)
- [使用圖書館](#)
 - [位置圖](#)
 - [開放時間](#)
 - [環境導覽與樓層配置](#)
 - [館舍設備](#)
 - [服務項目](#)
 - [服務規章](#)
 - [各式申請表單](#)
 - [即時資訊](#)
 - [智慧財產權專區](#)
 - [關於本館](#)
 - [公館分館](#)
 - [林口分館](#)
 - [文薈廳場地使用](#)
 - [師大研書機](#)
 - [梁實秋故居場地使用](#)
- [出版與藝文服務](#)
 - [圖書出版服務](#)
 - [期刊出版服務](#)
 - [精選展覽](#)
 - [文薈廳表演活動檔期](#)
 - [藝文展覽活動檔期](#)
 - [出版品資源網](#)

館藏查詢



查詢

- [讀者登入](#)
- [讀者專區](#)

帳號 借閱證號或身

密碼

保持登入狀態

[忘記密碼?](#)

[如何設定密碼?](#)

[首頁](#) > [使用圖書館](#) > [服務規章](#) > [服務規定](#) > [藝文表演場地使用管理要點](#)

[友善列印PDF版本](#)

藝文表演場地使用管理要點

94.9.12主管會報討論通過

一、宗旨：

國立臺灣師範大學圖書館(以下簡稱本館)為充分發揮圖書館功能，推廣藝術文化教育，鼓勵具潛力者發表其研習成果，提昇讀者藝文欣賞能力，並加強場地管理及建立良好使用制度，特訂定本要點。

二、使用範圍：

本要點所稱場地，係指本館總館正門外之文化廣場與一樓大廳中庭，及理學院圖書分館二樓展演空間。

三、申請資格：

除本館自行辦理或合辦活動外，凡本校各行政單位、學術單位、學生社團、教職員生及校友為舉辦藝文表演活動，得向本館申請使用。具演出經驗者有優先申請權。

四、使用時段：

場地之使用以本館開放時間為限，使用時間如下：

1. 總館文化廣場：週一至週五 12:00-13:00
2. 總館一樓大廳中庭：學期中 每週週五 12:00-13:00 (期中考、期末考當週暫停)

3. 理分館二樓展演空間：學期中 每月最後一週週四 12:00-13:00（期中考、期末考當週暫停）**[因應空間改造，暫停使用]**

五、申請程序：

1. 申請者得於使用日前六個月至一個月，於上班時間以電話、傳真、電子郵件或親自至本館總館二樓或理分館三樓諮詢服務台辦理預約登記。
2. 使用場地三週前須檢具下列文件向本館辦理正式申請：
場地使用申請表：載明活動主題、活動類型、表演者、使用時間等。
表演者文件資料：表演者資格證明及演出經驗等文件。
3. 經審核通過，申請者於正式演出前兩週須備妥活動宣傳資料，包括活動名稱、節目內容及演出者簡介等，以電子檔傳送至本館推廣活動公用電子信箱。

六、活動變更：

活動時間確定後，申請者如因特殊理由需更改活動內容、使用時段，或取消活動，應於活動前兩週以書面提出，並經本館同意後為之。如遇不可抗力之天災人禍，致無法如期使用者，得以書面敘明理由送本館備查。

七、場地收回：

本館如因公務之特殊需要必須收回場地他用時，得於活動舉辦之一週前通知原申請者改期或取消，申請者不得提出異議或請求任何賠償。

八、場地佈置：

申請者應自行負責會場佈置，並指派一人處理場地協調與管理事宜。佈置時間為活動前一日下午十三時三十分起至十七時止，如需提前或延長佈置時間者，應事先申請。張貼海報、懸掛旗幟、借用音響或電源設備、錄音及錄影等，應事前告知，徵得同意並會同本館相關人員處理。

九、設備器材使用：

禁止任意變動場地內原有設備，擅接或改變電源線路，亦不得超載使用電器設備。借用之設備器材，活動結束後應立即歸還，並辦理點交手續。若於承借過程中因不當使用而致損壞或遺失，申請者須予以修復或照原價二倍賠償。

十、安全維護：

本館除提供既有之安全措施外，申請者攜入會場之財物、設備與資料、及人員等，其保管、維護及安全由申請者自行負責，所有責任均與本館無涉。

十一、活動記錄：

申請者應自行管制表演現場之攝影、錄影、錄音、或轉播事宜。基於活動記錄需要，所有表演內容本館有攝影、錄影、錄音等非營利性使用之權利。

十二、場地復原：

場地復原及廢棄物清理等工作，申請者應於活動結束後四小時內處理完成。如未於規定時間內完成者，本館得全權代為處理。其所衍生之清潔等費用悉數由申請者負責。場地內之各項設施使用完畢應回復原狀，若有毀損公務情事，應負損壞賠償責任。

十三、違規處理：

使用場地如有下列之情事，本館得要求立即停止活動，並視情節輕重停止場地借用權三個月以上。

1. 實際使用與原申請登記活動內容不符；
2. 活動場地私自轉讓他人使用；
3. 活動內容違背政府法令規章、社會秩序或善良風俗；
4. 與會人員不遵守相關規定，影響公務進行、讀者閱覽或環境衛生；
5. 演出活動有損及建築設備及人員安全；
6. 藉活動名義行營利之實，從事商業性促銷活動或交易；
7. 申請後無故未使用場地；
8. 超時使用場地經勸阻無效；
9. 其他經本館認定有喪失借用權之行為。

十四、

本要點經本館主管會報通過後實施，修正時亦同。

[TOP](#)

本網站建議使用Mozilla Firefox或Google Chrome以獲得最佳瀏覽效果

Copyright © 2012 NTNU Library 國立臺灣師範大學圖書館版權所有

地址：106臺北市大安區和平東路1段129號 [MAP](#)

開放時間：週一～週五 08:00-22:00；週六、日 09:20-17:00 [詳細開放時間](#)

電話 | 總館1F流通服務台：(02) 77495235 | 總館2F Smile服務台：(02) 77495250 | 總機：(02) 77495300 |

公館分館服務台：(02) 77496889 | 林口分館服務台：(02) 77498452

傳真：(02) 23937135 • E-mail:libread@ntnu.edu.tw