**學生活動中心借用作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
|  | D0312 |
| 項目名稱 | 學生活動中心借用 |
| 承辦單位 | 學務處課指組 |
| 作業程序說明 | 一、社團、系學會擬定社團辦理時間活動及場地借用，業務承辦人員統一訂定社團場協時間、地點。二、社團、系學會依社團行事曆所排定活動時程，於E化系統填寫預借場地。三、場協以社團行事曆為準，同一時段單一社團可預填四個場地預填。四、行政單位辦理活動可由e化系統登錄，若與社團同時段使用，則由管理單位協調使用。五、社團、系學會依場協結果借用及歸還鑰匙。 |
| 控制重點 | 一、有效且充份運用場地，供社團、系學會辦理活動。二、避免同一場地有二個社團衝突共用，將依據社團行事曆及活動屬性為場地使用優先考量為重點。三、學校辦理大型活動，如需使用活動中心場地，管理單位應主動說明並協調行政單位使用權。四、使用活動中心場地務必遵守相關規定，如復原場地、環境等，如不符合者則以扣分，嚴重者停止場協及禁止使用場地。五、學生社團在活動中心廣場及校園內各場地辦理康樂性活動，如成果發表、活動練習、演唱會等，應控制音量，降低影響上課及辦公；室外各項活動應於晚上10點前結束或移至活動中心內辦理。六、活動中心開放時間：（一）學期中星期一至星期五為早上6時至晚上12時。（二）國定假日及寒、暑假為早上6時至晚上9時。（三）春假期間配合學校行政單位暫停作業將不開放場地使用（時間視實際狀況另行公告）。 |
| 法令依據 | 活動中心管理規則 |
| 使用表單 | 國立彰化師範大學學生活動中心場地使用申請表 |