

臺北市立松山高級商業家事職業學校

申請單位：

社團課後活動暨場地借用申請表

(背面另有必填欄位)

借用地點 (請勾選)	☐ 1. 教官室前廣場 ☐ 2. 鏡面牆前 ☐ 3. 社辦前走廊 ☐ 4. 社團辦公室 ☐ 5. 活動中心一樓演講廳前空地 ☐ 6. 其它 _____ (若欲借用活動中心 2、3F，必須有本校編制內師長擔任指導老師，並協助場地及燈光啟閉)		
活動名稱	(必填)	場地申請人 (必填)	幹部職稱：_____
活動內容	(必填)		學號：_____
活動時間 <u>每張表至多申請 5 天。</u>	1. ____年__月__日(星期__) __時__分至__時__分，共__時 2. ____年__月__日(星期__) __時__分至__時__分，共__時 3. ____年__月__日(星期__) __時__分至__時__分，共__時 4. ____年__月__日(星期__) __時__分至__時__分，共__時 5. ____年__月__日(星期__) __時__分至__時__分，共__時 ☐ 已檢核行事曆無活動衝突。 申請人簽名：_____		活動性質 ☐ 本校學生自辦 ☐ 與友校合辦 (需收費)
			預定人數 (必填) 人

指導教師簽章：_____

指導老師手機：_____ (必填)

(1)學務處課外活動組

核章：

- ☐已檢核行事曆無活動衝突
☐已確認該校園場地無需收費，免會總務處經營組及總務主任
☐已確認該校園場地需收費，請同學另向總務處提出申請繳交相關費用
☐已於「場地借用系統」登錄借用
☐當日與_____場地共用，需自行協調

申請日： 年 月 日

應完成簽核期限： 年 月 日

(2)學務主任

(3)主任教官

核章：

核章：

注意事項：

- 請提早申請，並於活動日五天前(含假日)完成簽核。
- 可借用時間：平日(週一至週五)16:05~18:00。除有特別申請可延長至 19:00，否則應於時間內結束活動並離校。
假日(寒暑假、國定假日、例假日)08:00~17:00。
- 使用期間如有違反校規之事宜，將依規定情節輕重予以處分。
- 核准後請至學務處影印 3 份(申請單位留存 1 份、送教官室 1 份及警衛室保全 1 份)，原件送學務處課外活動組存查。
- 聯絡電話：學務處 2726-1118# 350 總務處 2726-1118# 440 校安專線(教官)2726-1119
- 活動中心二樓暫停借用時段：韻律體操使用時間：每週一、二、四：16:00-20:00；週六：8:20-13:00

假日時段請著校服進校，以供保全辨識本校之學生，若活動超時，學校保全人員將予以登記，告知學務處後，將依校規處分。

一、自備設備器材及道具：（必填，沒有請填”無”）

項次	項目內容	用途	備註
1			
2			
3			
4			
5			

二、參與學生清冊(必填，字體請工整)

序號	班級	學號	姓名	聯絡電話/手機	序號	班級	學號	姓名	聯絡電話/手機
1					13				
2					14				
3					15				
4					16				
5					17				
6					18				
7					19				
8					20				
9					21				
10					22				
11					23				
12					24				

備註：

禁止高危險性活動如下：

- （一） 投擲餿水、水球、丟人入游泳池、水池或其他易造成傷害之物品或遊戲者。
- （二） 使用刮鬍泡、奶油、麵粉、汽笛、火把等違反秩序物品嬉戲。
- （三） 玩「阿魯巴」或其他危險及不雅遊戲（含主事及在旁協助）者。
- （四） 私自或未經申請使用易造成公共危險之高電容電器用品、瓦斯爐具(含明火)或校內烤肉等。