

場地預約使用及 學活大門門禁申請 注意事項

注意事項-1

自113年12月13日起，
社團辦理活動(含社課)，如欲借用學生
活動中心場地，**務請**
填妥並繳交「國立宜蘭大學學生活動中心
場地借用切結書（非
營利用途）」至課外
活動組。

【公告】課外組場地預約(借用)注意事項

一、社課(活動)可預約(借用)空間如下：

場地	空間	可容納人數	說明(適合活動類型)
學生活動中心 地下室(B1)	多功能活動室 A	約 20~50 人	1.適合人數很多的動態活動；2.需脫鞋
	多功能活動室 B	約 10~30 人	1.適合人數很少的動態活動；2.需脫鞋
	多功能活動室 C	約 15~40 人	1.適合人數較多的動態活動；2.需脫鞋
	多功能活動室 D	約 10~20 人	1.適合音樂練習或人數很少的動態活動；2.需脫鞋
	多功能活動室 E	約 10~20 人	1.適合音樂練習或人數很少的動態活動；2.需脫鞋
	地下交誼廳	約 50~80 人	適合展覽或開放式活動
學生活動中心 一樓	春芳展演廳	約 100~350 人	適合成發等舞台表演活動【 <u>借用單位需於前 10 天洽課外組管理員，未依規定辦理將不予借用場地</u> 】
	入口門廳	約 30~60 人	適合展覽或開放式活動
	西側戶外廣場	約 50~80 人	適合人數較多的動態活動
學生活動中心 三樓	三樓交誼廳	約 15~30 人	適合展覽或開放式活動
學生活動中心 四樓	研習室 A	約 15~30 人	1.適合練習活動或靜態活動；2.內含桌椅
	四樓交誼廳	約 15~30 人	適合展覽或開放式活動
學生活動中心 五樓	研習室 B	約 15~30 人	1.適合練習活動或靜態活動；2.內含桌椅
	研習室 C	約 15~30 人	1.適合練習活動或靜態活動；2.內含桌椅
教職大樓 三樓	教職 306	約 35~55 人	1.適合練習活動或靜態活動；2.內含桌椅；3.寒暑假不開放
	教職 307	約 35~55 人	1.適合練習活動或靜態活動；2.內含桌椅；3.寒暑假不開放
	教職 308	約 35~55 人	1.適合練習活動或靜態活動；2.內含桌椅；3.寒暑假不開放
	教職 309	約 35~55 人	1.適合練習活動或靜態活動；2.內含桌椅；3.寒暑假不開放
	教職 310	約 35~55 人	1.適合練習活動或靜態活動；2.內含桌椅；3.寒暑假不開放

二、為提升本校場地使用效益，請各學生社團（含學生自治團體）於辦理活動前，務必審慎評估活動性質及預計參與人數，選擇最適切之場地類型。借用作業請依下列程序辦理：

- (一)請借用單位使用課外活動組提供之電腦，登入本校「場地預約管理系統」辦理場地借用，並將紙本活動申請單及活動計畫書一併提交予課外組承辦人。非屬課外組管理之場地，請勿透過課外組電腦登入系統進行借用作業。若有違規借用情事，將依相關規定記點處理。
- (二)請珍惜資源，場地經核准借用後應如期使用。若無正當理由而未使用，致使資源浪費者，亦將依違規事項記點處分。

注意事項-2

- 為提升本校場地使用效益，請各學生社團（含學生自治團體）於辦理活動前，務必審慎評估活動性質及預計參與人數，選擇最適切之場地類型。借用作業請依下列程序辦理：

(一)請借用單位使用課外活動組提供之電腦，登入本校「場地預約管理系統」辦理場地借用，並將紙本活動申請單及活動計畫書一併提交予課外組承辦人。非屬課外組管理之場地，請勿透過課外組電腦登入系統進行借用作業。若有違規借用情事，將依相關規定記點處理。

(二)請珍惜資源，場地經核准借用後應如期使用。若無正當理由而未使用，致使資源浪費者，亦將依違規事項記點處分。

注意事項-3

• 開學 第1週

- ☑ 社團需至課外組預約當學期之社課
- ☑ 為符合公平性，每社團預約場地以每週1次為限
- ☑ 場地申請日起3天內(含申請日)【115/9/9前】，
請依規定繳交社團期初資料【期初資料：務請於社團管理系統建置該活動資料並繳交紙本核章資料至課外組】。
未依規定繳交者，場地申請將予以取消

注意事項-4

- 開學 第2週後-每週要借第2~3個場地
 - ☑ 社團若確定第2週開始，每週會借第2~3次社課之社團，請於第2週預約完場地後當日繳交期初資料【期初資料：務請於社團管理系統建置該活動資料並繳交紙本核章資料至課外組】。未依規定繳交者，場地申請將予以取消

注意事項-5

• 開學後 假日借用場地I

- ☑ 如遇假日時間要借用場地，依規定填寫活申單+計畫書，並經核准後，始得借用。
- ☑ 如借用新學活中心場地並於假日辦理活動，請社團務於活動該週最後一個上班日下午5點前至課外組借用場地鑰匙(門禁卡)，並加入假日借用LINE群組(請掃右方QR-CODE)，並於活動結束後回報！借用場地鑰匙(門禁卡)/器材，務於活動結束後第一個上班日上午，歸還至課外組。

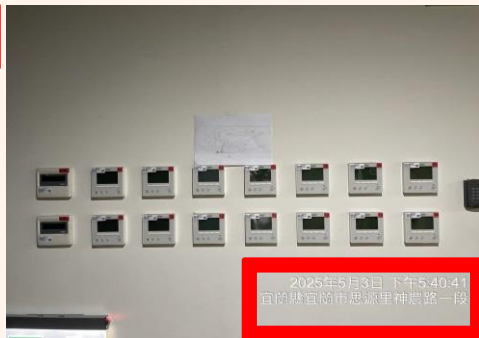


注意事項-6

● 開學後 假日借用場地II

☑ LINE回報範例如下(拍攝請使用時間相機)：

場地使用完畢回報(回報須包含借用空間/電源關閉、借用空間大門關閉、學活大門關閉)：



注意事項-7

- ☑ 社團於學期內，如需中長期借用場地進行例行活動，依規定向課外活動組提出申請(活申單+計畫書)，並經許可後始得借用，並於活動結束後清潔場復。一周以五天為原則，每日需維持清潔，並不得擺放私人物品。
- ☑ **逢期中考及期末考，場地不予借用。**如社團於考試周有辦理活動需求，請私下另洽各社團承辦人。
- ☑ 自115-1學期起，**校內社團(含學生自治團體)活動辦理，須於晚間21:30 前結束並完成場地撤收，未妥善回復場地將予以記點。**若有特殊需求，請事先洽詢課外組各承辦人及管理員，經同意後始得辦理。【課外組晚班工讀生服務時段：平日(上班日) 18:00-22:00】

注意事項-8

☑ 如社團因活動需要進行彩排，請於活動申請單及計畫書中事先載明，並遵循以下規範：

1.學生活動中心場地

(1)春男展演廳：限正式活動開始前 4 小時彩排。

(2)學生活動中心其他場地：限正式活動開始前 1 小時彩排。

(3)請依上開規定辦理，經同意後方得進行。如有特殊需求，請另洽學生活動中心管理員。

2.非學生活動中心場地：依各大樓管理單位相關規定辦理。

注意事項-9

- ☑ 本校曾發生數起社團於非社課及活動場地進行社團活動，遭師生/民眾投訴。進行各式社團活動，務請依校內程序辦理場地借用。如有違規事宜，校方各場地管理單位會限縮社團場地借用權。
- ☑ 社團場地借用如有違反場地使用規範（如博弈或其相關物品、飲酒或非經核准置放酒類、開放非社團成員進入等違規事項），**一律取消社團後續場地借用及使用權利**，社團應無條件歸還場地並恢復原狀，並視情節輕重，依校規及相關規定處理。

注意事項-10

- ☑ 自114學年度起，**學生活動中心大門門禁系統改由線上申請制**。線上申請連結如下：<https://forms.gle/AobQrfoPpvti5RSg8>。如欲申請學生活動中心大門門禁，請填妥線上申請表並依規定上傳，上傳檔案限EXCEL檔。
- ☑ 請攜帶個人學生證並至學生活動中心大門口旁刷卡機刷卡，並填入表中刷卡時間與相關個人資料，以利系統卡號查核。
- ☑ **每學年度每社團僅開放五名幹部申請門禁**。
- ☑ **門禁權限為當年度8月1日起至次年度7月31日止，每一新學年度開始，各單位(社團)都要重新申請門禁**。
- ☑ 學生活動中心大門門禁開放時間：平常日08:00-22:00 周六日(假日)08:00-17:00。**非以上時段，因辦理活動須進入學生活動中心，請另洽課外組**。

注意事項-11

- ☑ 教稽大樓三樓306至310教室之管理單位，為教務處註冊課務組。平日教稽大樓三樓306至310教室晚間時段，供學生社團辦理晚間社課活動使用。**學生社團如在核准時間內抵達教室時遇有未開啟情況，請依下列方式協助處理：**
 - ◆聯繫課外組晚班工讀生協助開門【電話：03-9317164】
 - ◆於宜大社團LINE群聯繫課外組晚班工讀生協助開門
- ☑ 課外組晚班工讀生服務時段：平日（上班日）18:00–22:00