

113 年課外組場地暑假開放時間暨借用協調會議公告

(倘因施工等場地維護作業因素，致課外組場地暫停借用時，屆時將於本組網頁公告。)

(公告日期：113 年 3 月 21 日)

一、113 年暑假課外組各場地及社辦開放時間：6 月 24 日至 9 月 1 日週一至週五 8 時 30 分至 16 時 50 分(夜間及週六日、國定假日不開放)。

(本校 113 年校區高壓電力系統檢驗維護時間為 7 月 20 日、7 月 21 日、年度場地清潔消毒暫定為 7 月 22 日，前述停電及清潔消毒期間各場地及社辦恕不開放借用。)

二、以下場地於暑假非開放時段，借用方式以召開協調會議辦理：

(一)展演空間：游藝館小禮堂、志道樓一樓大活動室。

(二)會議室：游藝館有室、沒室、游會、據德樓據會。

(三)專業教室：游藝館展覽室、志道樓二樓小活動室、多功能教室。(游藝館地下室尚待修繕，故 004 舞蹈教室、001 室不開放借用)

(四)其他：游藝館、據德樓、志道樓二樓公用空間。

三、暑假場地借用協調方式說明：

(一) 登記代表人員資訊：

欲借用暑假場地者，每一單位或活動(學生自治組織、學生社團、行政單位)限以 1 名人員為代表(後續負責場地登記及借用者)於 4 月 1 日上午 10 時起至 4 月 15 日上午 10 時止回覆表單(<https://forms.gle/MzwwgMuHbEgg55SjNA>)登記代表人員資訊(代表人員須有 GMAIL 信箱)，計於 4 月 15 日寄發測試信。

(二)線上登記場地：

自 4 月 23 日上午 10 時起至 5 月 10 日上午 10 時止，請代表人員以先前提提供之 GMAIL 信箱登入課外組提供之試算表，並填覆暑假需求場地。說明如下：

1. 借用時段分為(1)白天時段:8 時 30 分至 16 時 50 分(2)晚上時段:17 時 10 分至 22 時 50 分。
2. 如欲借用「全日」者，請先將「白天」及「晚上」時段皆預先登記(8 時 30 分至 22 時 50 分，中午不清場)，惟是否可借到全日之時段，仍依實際場協結果辦理。
3. 單一時段內僅供一個單位(例如：同一個社團或同一個行政單位)借用，不開放其他方式協調。
4. 依規定展演空間(大活動室、小禮堂)同日同一活動或同一單位僅能擇一申請借用，且至多得連續借用 3 日。如有未符規定者，則逕為刪除不列入抽籤選項。
5. 所有操作皆會有紀錄，故請勿刪除他人登記之資料，如發現有此行為者，將直接取消協調資格，決不寬待。

(三)暑假場地借用協調會議：

訂於 113 年 5 月 14 日(二)上午 10 時於游藝館小禮堂辦理，分 3 階段進行：

1. 「確認前述登記情形」：若有未符規定者，則逕為刪除不列入第 2 階段抽籤。若借用無衝突者，則保留予該登記者。
2. 「抽籤決定」：借用時段有衝突者，抽籤決定借用單位。
3. 「現場登記」：俟登記及協調後，若尚有可供借用時段，開放現場登記。
4. 本會議結束後，暑假非開放時間場地不再開放借用。

四、注意事項

- (一)借用暑假非開放時段(週一至週五 17 時 10 分至 22 時 50 分及週六、日等)須繳交**每小時新台幣 200 元**之場地使用費(未滿 1 小時概以 1 小時計)；借用志道樓大活動室、游藝館小禮堂、展覽室有飲食需求者，須負清潔之責及繳交場地使用費新台幣 2,000 元；如遇天災、事變等不可抗力因素或因配合學校政策需要，以致場地無法依約提供使用，借用單位得提出辦理場地使用費退費之要求。
- (二)暑假場地借用協調會議後，若欲**取消場**協會登記之場地，請於**5 月 31 日 16 時之前**以學生社團事務申請單或書面(行政單位)說明，送交課外組辦理。週一至週五白天場地(每日 8 時 30 分至 16 時 50 分)無人借用而欲借用者，敬請依學期間借用程序辦理。
- (三)請借用者於系統設定完成後至課外組網頁填報活動單、場地單，並將場地單及繳費收據交予課外組場地管理員，完成借用程序。

五、其他未盡事項及暑假場地協調借用程序說明，依課外組場地管理辦法及管理細則或由另行公告辦理。

113 年課外組場地暑假開放時間暨借用協調會議	
【重要日程提醒】	
日程及時間	項目
4 月 1 日(一) 10 時起 至 4 月 15 日(一)10 時止	欲借用暑假場地者，每一單位(學生自治組織、學生社團、行政單位)以 1 名人員為代表(負責場地登記及借用者)線上登記代表人員資訊。
4 月 15 日(一)10 時後	寄發測試信
4 月 23 日(二)10 時起 至 5 月 10 日(五)10 時止	代表人員以先前提供之 GMAIL 信箱登入課外組提供之試算表，並填覆暑假需求場地。
5 月 14 日(二)10 時至 12 時	暑假場地借用協調會議/地點：游藝館小禮堂 分三階段進行；參加會議人員請於會前先詳細閱讀相關規定。
暑假場協會議結束後至 5 月 31 日(四)16 時之前	若欲取消場協會登記之場地，以學生社團事務申請單或書面(行政單位)說明，送交課外組辦理。
系統設定完成後	至課外組網頁填報活動單、場地單，並將場地單及繳費收據交予課外組場地管理員，完成借用程序。