

國立臺灣大學

文件編號	1-1-2	文件名稱	版本	05
製定單位	學生活動中心管理組	社內場地借用程序書	頁數	1/2

1. 目的：為使本校社團與學生於辦理臨時、簡易之活動時，不需大費周章填寫計畫書、找社團指導老師簽名等步驟，即可借用到場地，故特制定此程序書。

2. 範圍：第一、二學生活動中心、新生教學館全棟及博雅教學館 303、304、305、306、307、308、309、310、311、312 教室。

3. 權責：

3.1 管理：由學務處學生活動中心管理組負責。

4. 定義：

4.1 一般活動與社內活動之區分

社內活動：5 場次（時段）以下、未申請活動經費補助且無校外人士參與之下列活動項目

- 1) 社團排練、綵排
- 2) 社團活動之工作準備（如營隊行前訓練、籌備會…等）
- 3) 迎新茶會（活大禮堂之大型活動除外）
- 4) 社內聚會、聯誼、團慶
- 5) 幹部會議
- 6) 未外聘講員者之社課、教學、影片欣賞、讀書會

一般活動：除社內活動外，餘均可歸類為一般活動。

校外人士：包括外聘講員、技藝指導老師及校友。

5. 作業內容：

5.1 流程圖如附件一。

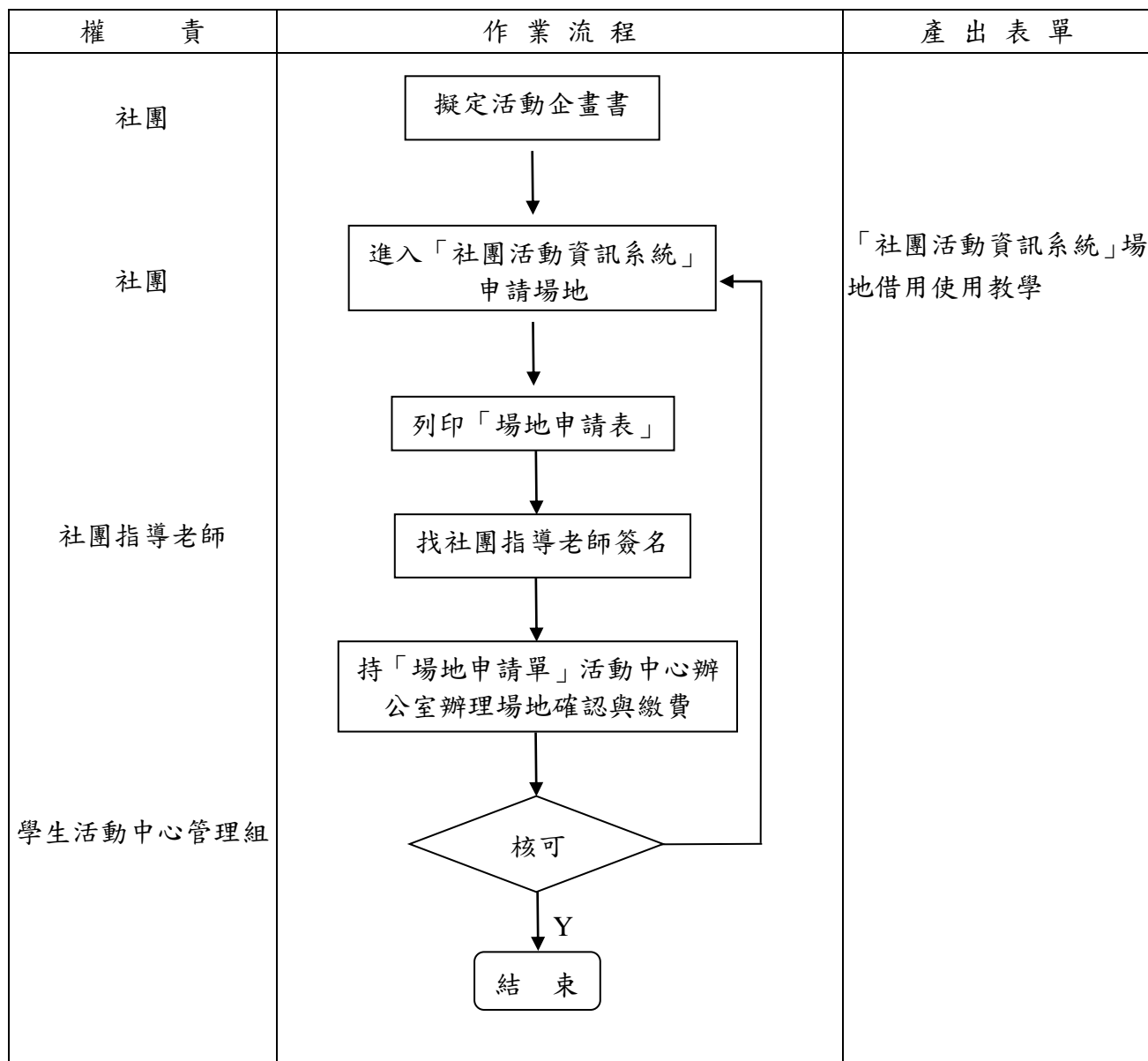
6. 相關文件：文件一「場地審核注意事項」、文件二「社團活動資訊系統使用教學」、文件三「國立臺灣大學學務處學生活動中心場地管理辦法」、文件四：「國立臺灣大學新生教學館與博雅教學館學生社團夜間使用管理辦法」。

7. 使用表單：「場地申請表」（系統直接產出表單）。

國立臺灣大學

文件編號	1-1-2	文件名稱	版 本	05
製定單位	學生活動中心管理組	社內場地借用程序書	頁 數	2/2

附件一：社內場地借用流程



文件一：場地審核注意事項

場地審核注意事項

一、是否攜帶場單？

Yes—檢查場單內容？

1、申請活動為社內活動或一般活動？

社內：

1、應屬申請一般活動卻申請社內活動。

(1) 一般與社內活動區分標準

一般活動與社內活動之區分

社內活動：5場次（時段）以下、未申請活動經費補助且無校外人士參與之下列活動項目

- 1) 社團排練、綵排
- 2) 社團活動之工作準備（如營隊行前訓練、籌備會…等）
- 3) 迎新茶會（活大禮堂之大型活動除外）
- 4) 社內聚會、聯誼、團慶
- 5) 幹部會議
- 6) 未外聘講員者之社課、教學、影片欣賞、讀書會

一般活動：除社內活動外，餘均可歸類為一般活動。

校外人士：包括外聘講員、技藝指導老師及校友。

(2) 若屬應為一般活動者，將其活動改為一般活動，並請其重新依一般活場申請流程先向課外組申請活動。

2. 社章、指導老師簽名、負責人簽名有缺。

—要求補齊後再送。

一般：

1. 課外組尚未核可活動。

—打電話至課外組詢問進度。

2. 社章、指導老師簽名、負責人簽名有缺。

—要求補齊後再送。

No—詢問是否知道場地借用系統？

Yes—請學生從網路申請借用。

No—請學生至活動中心網站觀看或下載「社團活動資訊系統」使用教學。

二、場地已逾期

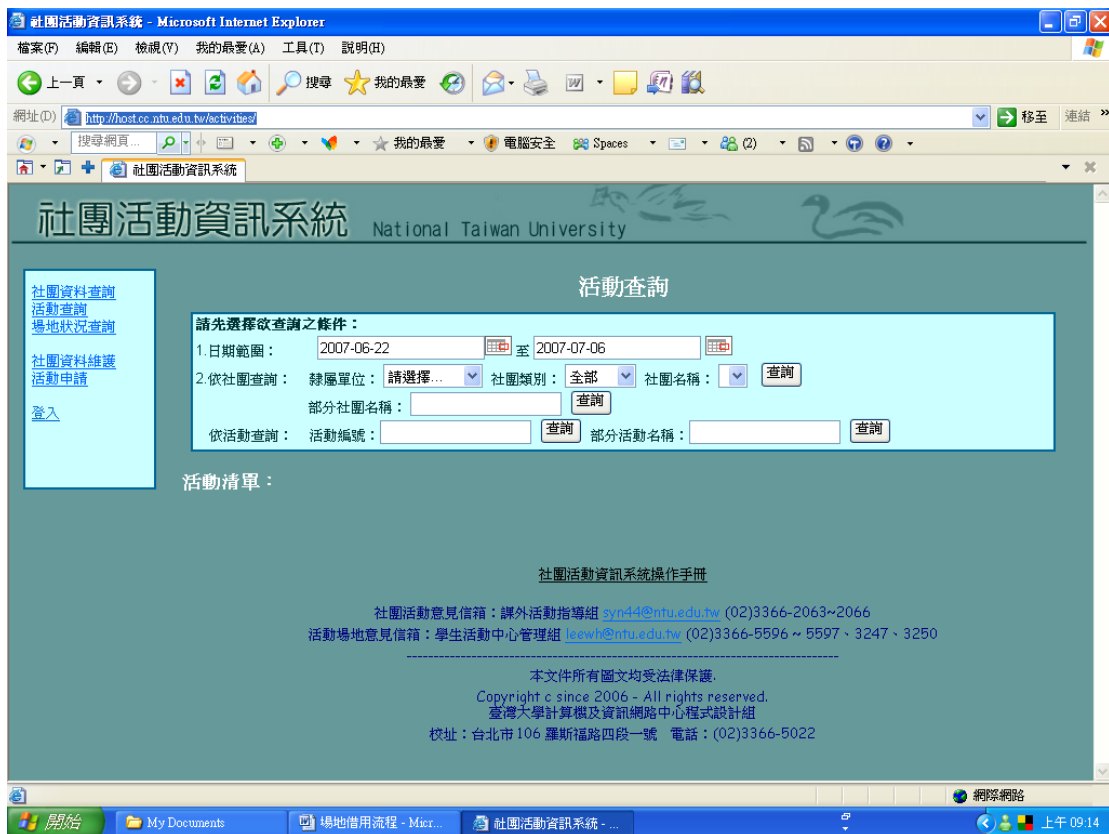
告知社內活動申請後七日內若未完成場地核准，系統將直接取消該案。

文件二：「社團活動資訊系統」使用教學

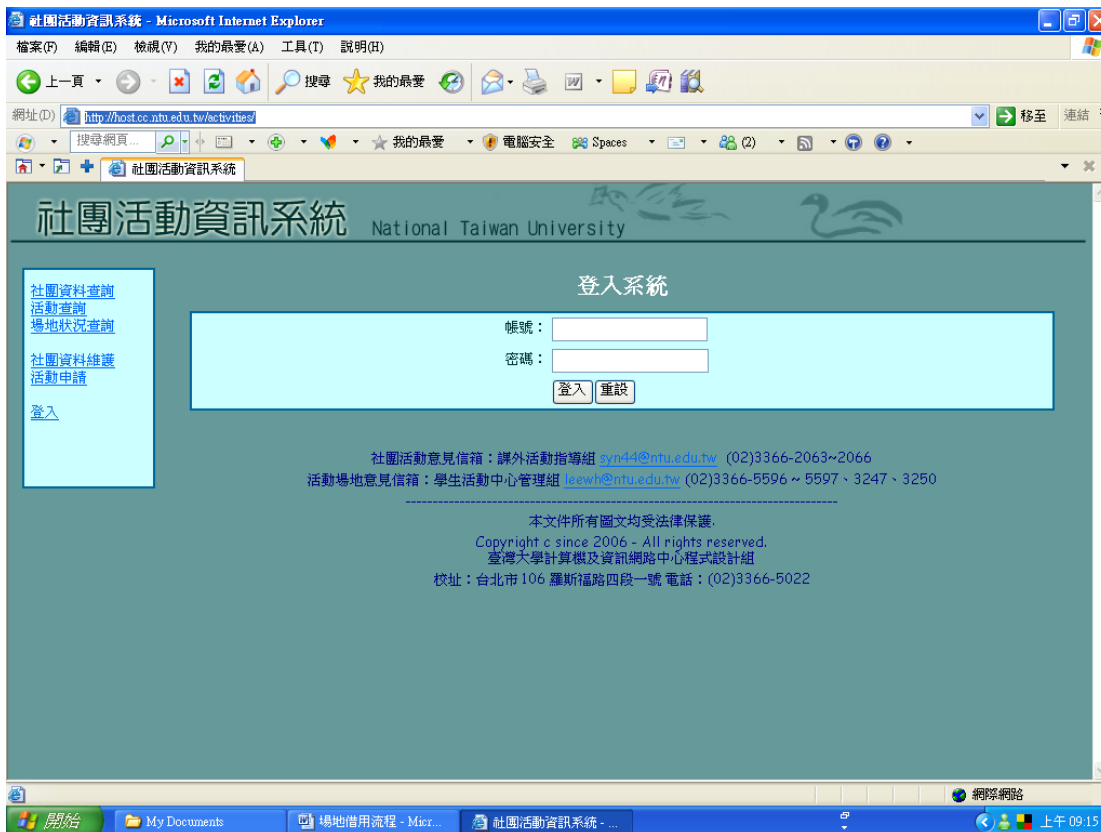
「社團活動資訊系統」使用教學

首先連至網頁 <http://host.cc.ntu.edu.tw/activities/>

選取左側之活動申請



登錄帳號及密碼



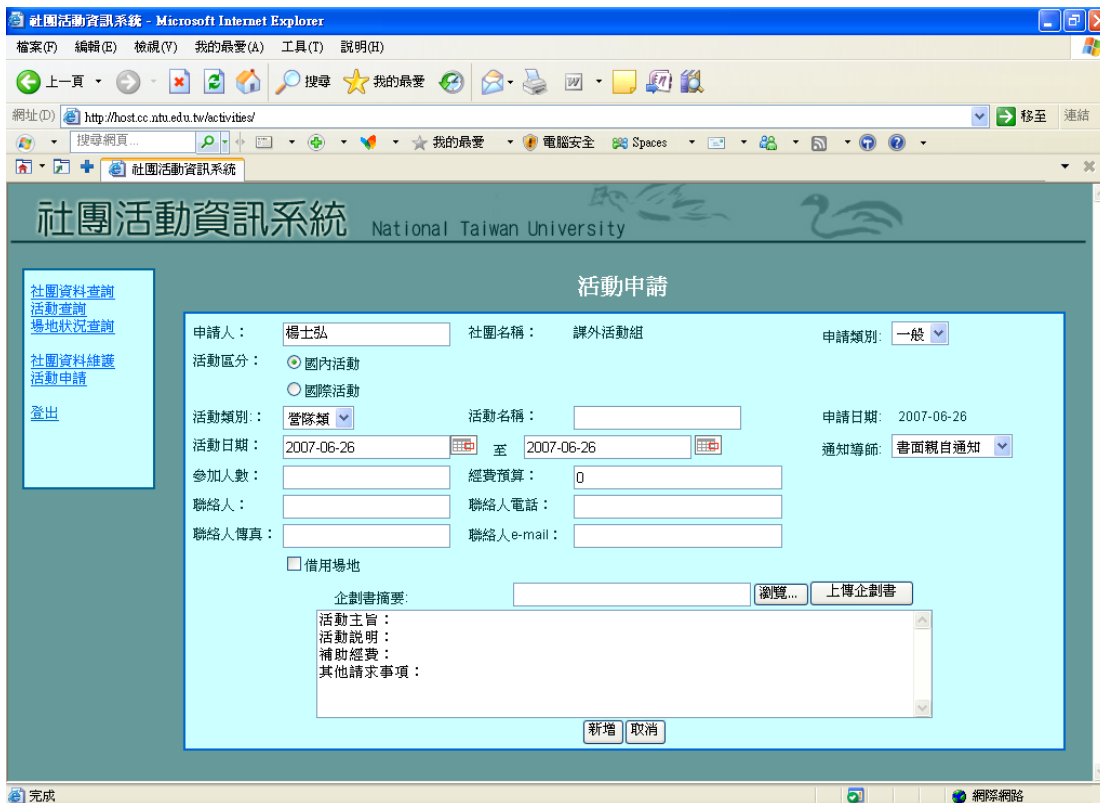
選取新增活動



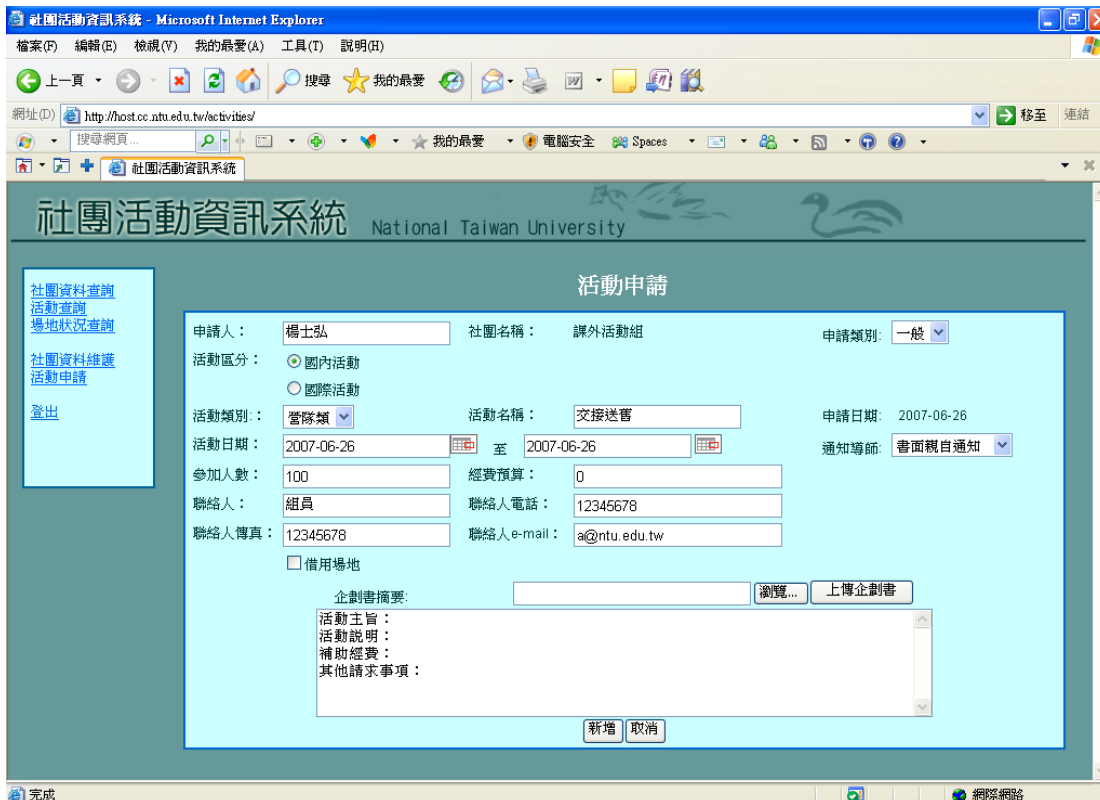
於各個欄位輸入資料

申請類別之區分請參考學生社團負責人手冊

活動日期請務必輸入,若需借用活動中心場地請於借用場地左側打勾



各欄位未填寫完全,將無法進入下一步驟
填寫完畢,請按新增



請依序選取校區、建物名稱及樓層後,選取送出查詢
找到需用場地後,按下右側檢視(場地名稱重覆為秀設備名稱所致不必理會)



點選借用該時段場地,若需其他時段可繼續借用,場地借用完成選取回活動申請修改
 (畫面上秀不可借,主要因為建立活動時活動日期不包括所致。)



選取列印活動申請表及列印場地申請表

社團活動資訊系統 - Microsoft Internet Explorer

網址(D): http://host.cc.ntu.edu.tw/activities/

社團活動資訊系統 National Taiwan University

位別中兩修改

活動編號: 13345 活動狀態: 未核准

申請人: 楊士弘 社團名稱: 課外活動組 申請類別: 一般

活動區分: 國內活動 國際活動

活動類別: 營隊類 活動名稱: 交接送舊 申請日期: 2007/6/26

活動日期: 2007-06-26 至 2007-06-26 通知導師: 書面親自通知

參加人數: 100 經費預算: 0

聯絡人: 組員 聯絡人電話: 12345678

聯絡人傳真: 12345678 聯絡人 e-mail: a@ntu.edu.tw

企劃書摘要:

活動主旨:
活動說明:
補助經費:
其他請求事項:

完成 網際網路

社團活動申請表 - Microsoft Internet Explorer

社團活動申請表

國立台灣大學學生社團活動申請表

申請號碼: 13345

社團名稱	課外活動組		
活動名稱	交接送舊		
活動期間	民國 96 年 6 月 26 日 至 民國 96 年 6 月 26 日	經費預算	0
申請項目	<input type="checkbox"/> 經費補助 (限兩個月內填寫經費單) <input type="checkbox"/> 場地借用 <input checked="" type="checkbox"/> 活動登記 <input type="checkbox"/> 其他	活動聯絡人:	組員 12345678 a@ntu.edu.tw
活動地點			
會辦意見	承辦意見		
指導老師	課外組主任		

完成 網際網路

placeForm - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

搜尋網頁...

placeForm

國立台灣大學學生活動中心借用場地申請表

申請號碼：13345

社團名稱 暨社章	課外活動組	社團負責人簽章	
活動連絡 人姓名	組員	活動聯絡人聯絡電話	12345678
活動聯絡人 電子信箱	a@ntu.edu.tw		
活動內容	活動名稱：交接送舊 活動主旨： 活動說明： 補助經費： 其他請求事項：		
活動性質	<input checked="" type="checkbox"/> 一般活動 <input type="checkbox"/> 社內活動	應繳費用	場地費用：0
活動地點			
會辦意見			
指導老師：			

完成 網路網路

一般活動列印上述二表,蓋社章及請指導老師簽名,活動申請表送課活組,等活動通過後,將場地申請表送學生活動中心管理組辦理確認,社內活動直接列印場地申請表,蓋社章及請指導老師簽名,逕送學生活動中心辦理即可,學生活動中心原則上隨到隨辦,本組於承辦人處蓋章,才算辦理完成。(需繳費之案件,請於星期一至五下午三時以前辦理,中午不休息)

社內活動申請後七天內沒完成確認手續,系統將自動刪除,請各社團同學注意時間之掌握。

文件三：國立臺灣大學學務處學生活動中心場地管理辦法

國立臺灣大學學務處學生活動中心場地管理辦法

民國 87 年 9 月 22 日第 2073 次行政會議通過
民國 88 年 5 月 11 日第 2103 次行政會議修正通過
民國 90 年 1 月 2 日第 2178 次行政會議修正通過
民國 90 年 4 月 10 日第 2190 次行政會議修正通過
民國 92 年 5 月 20 日第 2293 次行政會議修正通過
民國 94 年 3 月 15 日第 2379 次行政會議修正通過
民國 99 年 7 月 5 日第 2630 次行政會議修正通過
民國 106 年 6 月 20 日第 2953 次行政會議修正通過

- 第一條 為管理本校學生活動中心（以下簡稱本中心）場地，使其充分發揮應有之功能，特訂定本辦法。
- 第二條 本中心之場地包括怡仁堂、展示室、閱覽室、練習室、儲藏室、舞蹈排練室、戲劇排練室、音樂排練室、工作室、排演室及社團辦公室等。
凡借用第一項之場地者，本中心管理組得酌收場地管理費，其收費標準如附表。
- 第三條 本中心之場地以提供學術、藝文、慶典、集會或學生社團活動為原則，非經核准不得從事其他用途。
- 第四條 本中心之場地以提供本校學生社團、行政單位及教學單位借用為原則。
校外單位借用之申請，於不影響前項使用時，得核准之。
- 第五條 本校行政單位因公務上遇有特殊情形，經本校行政程序核准得優先使用本中心之場地時，原借用單位繳交之費用應無息退還或延期使用。
- 第六條 借用單位之申請經核准後，於借用期間，除因不可抗力或其他重大因素外，不得申請延期或要求退費。
- 第七條 校內或校外單位借用本中心場地期間，車輛如需進入本校校區時，應事先依規定申請進入，並依指示停放。
- 第八條 校內單位及學生社團借用本場地應以書面敘明活動之性質及內容；校外單位應以單位公函方式提出申請。
前項申請應於規定時間內，向本中心管理組提出，經審查核准後，應於七天內，完成借用手續，並繳清費用，方得借用。但情形特殊經簽准核可者，不在此限。
- 第九條 本中心場地之開放時間：
一、平常期間：週一至週日為上午八時至下午十時。
二、寒暑假期間：週一至週五上午八時至下午五時。週六及週日休館。
三、國定假日休館。
四、元旦、春節、溫書假比照本校行事曆休館。
前項一、二、三、四款未開放時間，需使用本中心場地者，應經簽准核可。但場地費另加收每一時段 5,000 元；若因學務處公務特殊需要，除場地費外支付值班人員

加班費。

第十條 借用單位於借用場地時除應遵守各該場地應注意事項外，並應遵守下列規定：

- 一、政府法令及本校校規。
 - 二、使用事實應與申請內容相符。
 - 三、不得損壞場地之各項設施。
 - 四、未經許可不得張貼海報、宣傳標語，或因辦理選舉而設投票所。
 - 五、各場地全面實施禁煙。
 - 六、表演舞台不得使用吊具，亦不得於舞台地板拉道具或任意敲打。
 - 七、不得攜帶鞭炮、火燭等易燃物或爆裂物及其他危險物品進入本中心各場地或使用之。
 - 八、借用單位應於借用期間內佈置場地，借用後應回復原狀。
 - 九、借用單位自行使用之各項器材、應於借用期間結束後理清，本中心管理組不負保管之責。
 - 十、借用申請經核准後，不得任意轉借其他單位使用。
 - 十一、社團配用之社團辦公室，若不能善加使用，本組有權收回，另配其他社團。
- 前項所指各項場地之應行注意事項，由本中心管理組依權責訂定，經學務長核可後實施。

第十一條 借用單位之申請經核准後，無正當理由放棄達兩次以上者，該學年度不得再行申請。

借用單位如違反本辦法之規定者，本中心得隨時中止出借，並於一年內停止該單位對於本中心各項場地借用之申請，情節重大或涉及不法者，則依法處理。

第十二條 借用單位應善加使用本中心各項器材或設備。因使用不當造成毀損者，應負損害賠償責任。

本中心場地之各項設備或器材，於借用單位使用前即已產生瑕疵或毀損者，借用單位應即告知本中心管理組予以處理。因疏於告知仍繼續使用致損害發生或擴大者，應由借用單位負責賠償。

第十三條 本辦法經行政會議通過後，自發布日施行。

附表：場地收費標準

國立臺灣大學學務處學生活動中心場地借用收費標準						
第一學生活動中心（通稱：一活）						
借用項目		每 時 段 收 費 金 額				備 註
		學生社團暨學務處各單位	校內單位	校外單位	合辦性質	
怡仁堂		3,800 元	19,000 元	38,000 元	28,000 元	含基本照明、3 支無線麥克風及冷氣，綵排 6 折收費。
怡仁堂影音設備	投影設備	500 元	1,000 元	2,000 元	1,500 元	1. 投影設備含投影機、投影幕、舞台兩側電視牆及門口電視。 2. 綵排 6 折收費。
	音控設備	1,200 元	2,000 元	4,000 元	2,500 元	
	燈光設備	2,000 元	3,000 元	5,000 元	4,000 元	
103 展示室		免費	1,200 元	3,400 元	2,200 元	校內單位未開冷氣 6 折收費
104 展示室		免費	1,200 元	3,400 元	2,200 元	
202 展示室		免費	1,200 元	3,400 元	2,200 元	
211 排演室		免費	500 元	3,000 元	2,000 元	(12:00—13:20)、(18:00—19:45)、(20:00—21:45) 之時段 6 折收費
213 排演室		免費	500 元	3,000 元	2,000 元	
文藝展示室		免費	2,200 元	5,400 元	3,700 元	時段以日計，借用超過 1 週打 8 折
232 鋼琴室		200 元	不予借用	不予借用	不予借用	限本校學生借用，每周使用 4 小時，時段以月計
233 鋼琴室		200 元	不予借用	不予借用	不予借用	

<p>附 記</p>	<p>一、會場內禁止抽煙及進食（飲料、用膳）。但 103、104、202 之場地因會議需要用餐者，應事先提出申請，使用完畢須負責場地清潔工作。</p> <p>二、借用場地作業流程： (一) 學生社團上網登記，一般活動經課外組審核通過後，至一活辦公室繳費完成場地確認；社內活動，逕至一活辦公室繳費完成場地確認。 (二) 其他單位以公文向本中心提出申請，核准後於七天內繳清費用，完成借用手續。 (三) 繳費請於周一至周五 08:00—15:00（中午不休息）前至一活辦公室辦理</p> <p>三、場地借用時間，每日分為（08:30—12:00）、（13:00—16:30）、（18:00—21:30）三個時段；211、213 排練室分為（08:00—11:30）、（12:00—13:20）、（13:30—16:40）、（18:00—19:45）、（20:00—21:45）五個時段。</p> <p>四、收費以每一時段為計算標準，繳費時間為周一至周五 8:00~15:00（一活辦公室）。</p> <p>五、怡仁堂逾時使用，每半小時加收場地費 1,500 元，不足半小時以半小時計。逾時使用最遲不得超過當日 23 時。</p> <p>六、學生社團舉辦收費之營隊、展售及售票之活動，應比照校內單位收費。</p> <p>七、校外單位借用之範圍以本表所列者為限。</p> <p>八、學校依據本行辦法確實辦理，且應自離去。場內垃圾袋處理一般垃圾，垃圾經場地管理人員驗收合格後，始得離開。</p>
------------	--

文件四：「國立臺灣大學新生教學館與博雅教學館學生社團夜間使用管理辦法」

國立臺灣大學新生教學館與博雅教學館學生社團夜間使用管理辦法

民國 89 年 1 月 18 日第 2138 次行政會議通過
民國 98 年 3 月 10 日第 2565 次行政會議修正通過
民國 102 年 1 月 8 日第 2745 次行政會議修正通過
民國 104 年 12 月 29 日第 2887 次行政會議修正通過
民國 105 年 12 月 20 日第 2931 次行政會議修正通過
民國 108 年 1 月 15 日第 3027 次行政會議修正通過

- 第一條 為管理本校新生教學館與博雅教學館 303、304、305、306、307、308、309、310、311、312 教室供學生社團夜間使用，特訂定本辦法。
- 第二條 新生教學館與博雅教學館 303、304、305、306、307、308、309、310、311、312 教室夜間之使用除上課需求外，學生社團使用以社務聚會、講習、座談為原則。非經核准，不得從事其他用途。
- 第三條 兩場地之開放日期為開學期間之週一至週五。開放使用時段為晚間 6 點 30 分至 9 點 30 分（10 點閉館，預留 30 分鐘為場地復原與環境整理時間）。國定例假日及寒暑假不開放。
- 第四條 新生教學館與博雅教學館 303、304、305、306、307、308、309、310、311、312 教室供作學生社團夜間使用之場地、設備及空調之收費標準如附表所示。
空調使用限定 4-6 月及 9-10 月始得借用（暑假期間除外）。
- 第五條 嚴禁使用場地者未經核可即擅自開啟空調及使用設備，違者除應補繳費用外，將視情節予以懲處。因不當使用而造成設備損壞或遺失設備者，應負賠償責任。
- 第六條 每學期場地之開放登記借用，依學生活動中心管理組公佈之場地開放期程為準。
- 第七條 學生社團使用新生教學館與博雅教學館 303、304、305、306、307、308、309、310、311、312 教室除應遵守本辦法之規定外，其他未盡事宜，依國立臺灣大學學務處學生活動中心場地管理辦法規定辦理。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後，自發布日施行。

附表：

新生教學館及博雅教學館收費表					
場地名稱	人數	場地費	設備費	空調費	設備
新 102	254	400	220	800	投影機 電動螢幕 麥克風 電腦
新 103	108	200	180	700	
新 202	110				
新 203	141				
新 204	110				
新 302	110				
新 303	141				
新 304	110				
新 405	80				
新 505	110				
新 201	64				100
新 301	64				
新 401	64				
新 402	64				
新 403	64				
新 404	64				
新 501	64				
新 502	64				
新 503	64				
新 504	64				
博 303	24	100	100	400	投影機 電動螢幕 麥克風 電腦
博 304	20				
博 305	24				
博 306	22				
博 307	20				
博 308	20				
博 309	22				
博 310	24				
博 311	24				
博 312	26				