

國立臺南高級商業職業學校 學生活動中心使用要點

94.06 第一次修正通過

99.09 第二次修正通過

108.02.20 行政會報修正通過

一、本校學生活動中心係提供集會活動、體育活動及社團活動等場所，為便於管理起見，特訂定本要點。

二、學生活動中心管理由總務處負責。

三、申請使用程序：

(一) 本校辦理之各項慶典、集會等活動外，各單位使用時，請在三日前填具申請書送總務處轉呈校長核准後使用。

(二) 體育教學使用時，由體育組於開學時安排課表送總務處轉呈校長核准後使用。

(三) 學生社團使用時，應於三日前填具申請書送學務處會總務處轉呈校長核准後方可使用（必需要有教師在場指導）。

四、使用時間：分為下列三個階段

(一) 上午 8 時至 12 時

(二) 下午 1 時 30 分至 5 時

(三) 晚間 6 時至 10 時

五、使用範圍：

(一) 限本校辦理之各項慶典集會活動。

(二) 體育組負責編排課程進度實施之體育活動（限於羽毛球、桌球及體操等活動）。

(三) 學生社團舉辦之藝術或教育性活動如音樂、舞蹈、話劇、晚會等，其演出內容需經學務處核准。

六、使用規定：

(一) 不得影響本校各項教學，並保持校區寧靜。

(二) 一切佈置事先應徵得本校總務處同意。

(三) 不得任意打釘或張貼標語。

(四) 不得在場內舉行宴會或聚餐。

(五) 借用物品請向總務處洽辦。

(六) 使用完畢場地必須恢復原狀。

(七) 如有損壞借用單位應負責照市價賠償，由總務處估價核定不得異議。

七、本要點法經行政會議研議通過呈校長核定實施之，修改時亦同。

國立台南高級商業職業學校 學生活動中心申請使用單

使用事由

使用時間 年 月 日 時 分起至 年
 月 日 時 分止

茲願遵守學校訂定之使用辦法，並依規定手續辦理使用

使用單位：

使用申請人：

承辦人： 組長： 管理單位主管： 校長：

中 華 民 國 年 月 日