

亞洲大學 學生宿舍場地借用暨校內活動通報申請表

101/05/10 宿舍服務組製表

活動名稱		主辦單位	
活動時間	年 月 日 點 分至 月 日 點 分(非校級活動請於 22:00 前結束, 23:00 前場復)		
借用場地	延長事由		
場地借用人	姓名: _____ 系級: _____ 手機: _____		
會辦流程	相關單位/人員	簽章/意見	備 註
1	系主任、導師或指導老師		1. 敬請遵守校規, 於校園內活動禁止燃放煙火。 2. 活動結束後, 請活動負責人輔導同學將場地恢復原狀; 同時盡量避免影響住宿師生安寧。 3. 活動場地借用時間超過晚間十一點, 請學生多加注意自身安全。 4. 借用宿舍相關場地, 請於晚上 11:30 分前離開; 如有特殊情形需延後離開者, 請向相關管理人員出示本單。
2	宿舍管理員		
3	校安中心	校安中心主管	
	學務處	課外組	
		宿服組	宿服組主管

第一聯：宿舍櫃台留存

活動名稱		主辦單位	
活動時間	年 月 日 點 分至 月 日 點 分(非校級活動請於 22:00 前結束, 23:00 前場復)		
借用場地	延長事由		
場地借用人	姓名: _____ 系級: _____ 手機: _____		
會辦流程	相關單位/人員	簽章/意見	備 註
1	系主任、導師或指導老師		1. 敬請遵守校規, 於校園內活動禁止燃放煙火。 2. 活動結束後, 請活動負責人輔導同學將場地恢復原狀; 同時盡量避免影響住宿師生安寧。 3. 活動場地借用時間超過晚間十一點, 請學生多加注意自身安全。 4. 借用宿舍相關場地, 請於晚上 11:30 分前離開; 如有特殊情形需延後離開者, 請向相關管理人員出示本單。
2	宿舍管理員		
3	校安中心	校安中心主管	
	學務處	課外組	
		宿服組	宿服組主管

第二聯：課外活動組留存

活動名稱		主辦單位	
活動時間	年 月 日 點 分至 月 日 點 分(非校級活動請於 22:00 前結束, 23:00 前場復)		
借用場地	延長事由		
場地借用人	姓名: _____ 系級: _____ 手機: _____		
會辦流程	相關單位/人員	簽章/意見	備 註
1	系主任、導師或指導老師		1. 敬請遵守校規, 於校園內活動禁止燃放煙火。 2. 活動結束後, 請活動負責人輔導同學將場地恢復原狀; 同時盡量避免影響住宿師生安寧。 3. 活動場地借用時間超過晚間十一點, 請學生多加注意自身安全。 4. 借用宿舍相關場地, 請於晚上 11:30 分前離開; 如有特殊情形需延後離開者, 請向相關管理人員出示本單。
2	宿舍管理員		
3	校安中心	校安中心主管	
	學務處	課外組	
		宿服組	宿服組主管

第三聯：主辦單位留存

備註：1. 本單僅做活動通報使用, 如需借用**教室**(請向教務處登記)、**器材設備**、**場地**(請向總務處、課外組登記借用)或其它**體育設施**、**體育場地**(請向體育室登記)等, 請向各管理單位辦理借用。