

# 學校行政流程

社團空間借用

## 課外組管理場地

- 系學會、社團無需收費
  - 討論室1、2、3、4
  - 會議室
- 
- 上班時間無收費、非上班時間需收費
  - 展演廳
- 
- 需收費
  - TT U FUN 交誼廳



活動中心2F展演廳



活動中心2F會議室



TTU fun交誼廳

## 器材借用



活動前2天可預借  
(活動當天借用為主)



◎逾期歸還或未遵守規範者，停權一個月。

非上班時段使用須負擔  
工讀費或加班費，一場  
次(4小時)1,600元。

鏡心書院2間教室  
(請務必注意清潔  
及關燈關冷氣)以  
免違規

使用須負擔工讀費  
或加班費，每場次  
(2小時)400元。

課外活動指導組空間借用申請表	
國立臺東大學學務處課外活動指導組空間借用申請表	
申請單位	申請日期
姓名	年 月 日 時 分
申請代表人	連絡電話
電子郵件	
借用場地	<input type="checkbox"/> 討論室一 <input type="checkbox"/> 討論室二 <input type="checkbox"/> 討論室三 <input type="checkbox"/> 討論室四 <input type="checkbox"/> 主辦空間 <input type="checkbox"/> 會議室一 <input type="checkbox"/> 會議室二 <input type="checkbox"/> 會議室三 <input type="checkbox"/> 會議室四
借用日期	
借用時間	時 分 週 月 年
活動名稱	
活動類型	<input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 研討會 <input type="checkbox"/> 研討 <input type="checkbox"/> 教學 <input type="checkbox"/> 其他
資料證件	<input type="checkbox"/> 身分證 <input type="checkbox"/> 身分證件 <input type="checkbox"/> 身分證件 <input type="checkbox"/> 身分證件
(請勿將此欄留空)	
<small>備註說明：請勿將此欄留空</small>	

須活動兩周前填寫課外  
組空間借用表單  
(課外組網頁表單下載，  
或至課外組現場填寫)



歸還時間為活動後  
翌日下午13:00前，  
遇假日順延之。

活動遇六日  
請提前於周五借用

歸還時間為活動後翌日  
下午13:00前，遇假日  
順延之。

相關法規

會議紀錄

表格下載

導師專區

組織架構

## 生活園地

失物招領

關於我們

相關法規

會議紀錄

表格下載

導師專區

組織架構

課外活動指導組

服務學習

社團事務

就學貸款

學雜費減免

活動剪影

【學務處課外組】110學年度第1學期學業績優班級前三名獎學金申請公告 2022-03-23

【學務處課外組】110學年度第2學期就學貸款財稅中心查核所得級別訊息公告 2022-03-23

【學務處課外組】轉知衛生福利部社會及家庭署「111年單親培力計畫」 2022-03-17

【學務處課外組】性別平等教育委員會補助學生會與學生社團申請辦理性別平等教育活動經費。 2022-03-03

更多...

## 課外組活動公告

【學務處課外組】臺東縣兩性平等委員會辦理第16屆第一次會員大會，敬邀就讀本校之雲林縣

2021-12-09

賽・11月08日各班就位時間表！ 2021-11-05

賽・11月1日(一) 彩排時間！ 2021-10-27

賽・10月25日(一) 第一次驗收時間！ 2021-10-18



首頁 / 課外活動指導組 / 社團事務 / 課外組空間借用

## 國立臺東大學課外活動指導組

課外組活動(非社團或外單位)

一或多個日曆的活動無法在此顯示，因為您沒有檢視這些日曆的權限。

今天 2022年3月

日曆印 邊 月 待辦事項

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
27	和平紀念日	28	3月 1日	2	3	4
			17:30 蕉舞社(A2) 17:00 仁義社(A2) 18:00 楊研社(A2) 18:00 蕉綠色(會計) 17:00 仁義社(A2) 18:00 热舞社(A2) 18:00 ACG(A2)			5
6	17:00 仁義社(A2)  媽祖節	7	8	9	10	11
	19:00 嘉德青年社 12:00 雜誌系(會計)  +2更正			18:00 ACG(A2) 2017:00 仁義社(A2)  教務處綜合業務組		12
13	12:00 雜誌系學會 17:00 仁義社(A2) 16:00 鋼琴社(A2) 19:00 蕉舞社(A2) 17:00 仁義社(A2) 17:00 仁義社(A2) 18:00 仁義社(A2)	14	15	16	17	18
	17:00 仁義社(A2) 18:00 仁義社(A2) 18:00 仁義社(會計)  +2更正			18:00 仁義社(A2) 19:00 仁義社(會計)		19
20	08:00 仁義社(會計) 12:00 遊戲中心(男) 18:00 仁義社(A2) 17:30 課外組(男) 08:00 學生會(展演) 17:00 學生會(展演) 13:00 仁義社(文系) 18:30 邵府洞青年	21	22	23	24	25
	15:00 校安中心(男) 18:00 蕉綠社(A2)  +2更正			18:00 ACG(A2) 18:00 仁義社(A2) 18:00 仁義社(A2)		26
27	13:00 學生會(展演)  +2更正	28	29	30	31	4月 1日
	17:00 學生會(會計)  +2更正			15:00 校安中心(男) 18:00 蕉綠社(A2)  +2更正		2

活動顯示的時區：台北標準時間

+ Google日曆

(場地借用前請至學生事務處/課外活動組/右側-課外組場地借用-查閱空間使用狀況)  
<https://wdsa.nttu.edu.tw/p/412-1009-8099.php?Lang=zh-tw>

# 通識中心管理場地 【鏡心書院A201、A202】-向課外組提出申請

- 為維護場館安全，依通識教育中心規定，不可使用明火、墊子爐具等方式烹煮食材，且使用廁所洗手台洗滌清潔，請注意勿堵塞排水口，如經通識教育中心反應，列為停權社團。
- 借用時間：平日周一至周五 晚上6:00-10:00
- 請務必將教室內器材復原至原處。

## 【附件】學生社團借用鏡心書院教室說明

### 一、社團教室借用說明：

1. 借用對象：學生社團。
2. 借用時間：星期一至星期五 晚上 6:00~10:00 (遇國定假日不外借)。
3. 借用教室：鏡心書院 A201、A202 教室，共計 2 間教室。
4. 借用說明：

(1) 使用前：填寫「課外組空間借用申請表」並送紙本至課外組，於活動當日下午拿鑰匙。

(2) 使用中：勿經同意隨意更動或破壞場地、設備、不可影響到其他上課教室。

(3) 使用後：場地復原，門窗、電源關閉。社團活動物品或垃圾請帶走，鑰匙請使用後翌日中午 12:30 前歸還(遇例假日則順延)。

### 二、社團教室借用違規項目表(通識中心勾選)：

清潔	設備	其他
<input type="checkbox"/> 活動結束場地清潔未確實(例如：社團海報、垃圾沒隨手帶走等)	<input type="checkbox"/> 教學設備未關閉 (包含教室音響、單槍、麥克風、電腦等)	<input type="checkbox"/> 在教室內外大聲喧嘩、追逐或播放音樂音量過大影響其他上課教室
<input type="checkbox"/> 使用完桌椅未復原	<input type="checkbox"/> 硬體設備未關閉 (包含冷氣、電燈、電扇、門窗等)	<input type="checkbox"/> 於各教室內外抽菸
<input type="checkbox"/> 使用黑板卻未擦拭	<input type="checkbox"/> 設備線路隨意更動	<input type="checkbox"/> 接裝未經同意或超過該場館電力負載之器具
	<input type="checkbox"/> 不當使用或故意損壞教室內設備	<input type="checkbox"/> 各教室內外使用電子爐具、用火等
		<input type="checkbox"/> 活動逾時超過 10 點經巡視工讀生規勸不聽者

### 三、違規後續處理：

凡違反以上社團教室借用違規情形表之項目，違規一次記 1 點，社團全部記點達 3 點則立即停用教室，且本學期不再借用鏡心書院教室給各學生社團使用。

# 總務處管理場地

- 請依總務處借用場地規定辦理申請事宜。
- 承辦人:文財組張小姐#1311
- 以線上場館預約系統為主，包含行政大樓空間、演藝廳、7-11前廣場等，其他川堂、走廊、戶外廣場需紙本申請。
- 社團活動需檢附已加蓋課外組核章之社團活動申請表，請先於學務系統提出活動申請，併附企畫書，經指導老師及本組通過後始得開立活動申請表證明。

國立臺東大學文化資源與休閒產業學系系學會 社團活動申請

主辦單位	文化資源與休閒產業學系系學會			活動性質	活動
活動名稱	迎新				
活動地點	國立臺東大學行政大樓、師範學院				
活動日期	2025-09-20				
活動總召	文休三-..... ( ) 聯絡電話:				
社(會)長	文休三-..... ( ) 聯絡電話:				
申請人	文休三-..... ( )				
期借經費	0	實際經費	0		
期望學生會補助	0	實際補助	0		
服務人數	30	參加人數	80		
指導老師	.....				
期借場地					
期借器材					
企劃書	1140920迎新(1).docx				
申請者備註說明					
課外活動組: 已核覆-通過 申請通過審核!					
					

借用單號：  
國立臺東大學總務處管理場地借用申請表  
【校內單位專用】

申請單位	申請日期	年 月 日
申請代表人 (活動聯絡人)	單位主管/ 指導老師	(簽章)
聯絡電話/E-MAIL		
用途活動		
借用場地	□川堂、走廊、戶外廣場(需檢附所需借用區域照片)	
借用時間	年 月 日 時 分 ~ 年 月 日 時 分 共計 ____ 場次	
經費來源	□本校 □其他(請敘明):	
附件	□活動企劃書含流程表 □經費概算表 □核定公文影本 □社團活動申請表 □其他:	
場地管理單位收件確認:	收件日期 月 日 <input type="checkbox"/> 借用日10天前申請 <input type="checkbox"/> 企劃書或議程表 <input type="checkbox"/> 經費概算表 <input type="checkbox"/> 社團活動申請表 <input type="checkbox"/> 簽呈影本 <input type="checkbox"/> 其他:  指辦: <input type="checkbox"/> 已登錄借用。 <input type="checkbox"/> 為本校課程教學、學術活動，免收場地費；或已陳核免收。 <input type="checkbox"/> 課外活動組核准之社團活動得免收費。 <input type="checkbox"/> 依據收費要點需收場地費 元，是否同意減免或優惠，陳請核示。	
應繳費用總計新臺幣	元整【本欄由場管單位陳核後填註】	

文書財管組：

總務長代為執行：

(請至總務處/文書財管組/表單下載)連結

如有任何問題請洽  
課外組承辦人 #1211

課外組空間借用請洽#1215

謝謝