

二、課外活動組場地器材介紹	2
※一、二樓階梯教室-冷氣操作說明※.....	4
※306 教室-冷氣操作說明※.....	5
※各場地借用說明※.....	6
※學生社團場地使用流程※.....	26
※演藝廳申請及使用流程※.....	27
※活動中心中庭使用申請流程※.....	28
※電箱使用方式.....	28
※活動中心垃圾及廚餘處理方式※.....	30
※活動中心張貼海報規定※.....	31
※活動中心大掛報申請規定※.....	31

二、課外活動組場地器材介紹

場地列表-依樓層分配		
名稱	場地類型	配備及敘述
136 階梯教室	階梯教室	約可容納 82 人，內含 2 桌 3 椅、2 個 A1 海報架、電動布幕一個、單槍投影機一台。 附設基本設備盒（含無線麥克風 2 支、DVD 遙控器、音源線、單槍遙控器、VGA 線、白板筆、板擦等）。
137 階梯教室	階梯教室	約可容納 82 人，內含 2 桌 3 椅、2 個 A1 海報架、單槍投影機一台、電動布幕一個、白板、混音器。 附設基本設備盒（含無線麥克風 2 支、DVD 遙控器、單槍遙控器、音源線、VGA 線、白板筆、板擦等）。
201 教室	平面教室	約可容納 40 人，內含 12 桌 24 椅。 單槍投影機一台、電動布幕一個、小型白板。 附設基本設備盒（含冷氣遙控、白板筆、板擦等） *投影機線控系統，無附遙控器*
214 教室	平面教室	約可容納 30 人，內含 6 桌 44 椅、單槍投影機一台、電動布幕一個、白板。 附設基本設備盒（含無線麥克風 2 支、投影布幕遙控器、單槍遙控器、冷氣遙控器、音源線、HDMI 輸出線、VGA 線、白板筆、板擦等）
231 階梯教室	階梯教室	約可容納 110 人，內含 2 桌 3 椅、2 個 A1 海報架、單槍投影機一台、電動布幕一個、白板。 附設基本設備盒（含無線麥克風 2 支、音源線、VGA 線、白板筆、板擦等） *投影機線控系統，無附遙控器*
232 階梯教室	階梯教室	約可容納 110 人，內含 2 桌 3 椅、2 個 A1 海報架、單槍投影機一台、電動布幕一個、白板。 附設基本設備盒（含無線麥克風 2 支、音源線、VGA 線、白板筆、板擦等） *投影機線控系統，無附遙控器*

301 舞蹈教室	平面教室	約可容納 50 人，有音響設備及男、女衛浴設備。 附設基本設備盒（含無線麥克風 1 支、小蜜蜂 MIC、擴大機遙控器、冷氣遙控器、音源線等）
306 教室	平面教室	約可容納 80 人，含 20 桌 59 椅、單槍投影機一台、布幕一個、大型白板。 附設基本設備盒（含無線麥克風 2 支、音源線、VGA 線、單槍遙控器、HDMI 輸出線、白板筆、板擦等）
琴房	鋼琴教室	D、E、F、H 共四間，各有一台直立式鋼琴
交誼廳	平面教室	約可容納 40 人，4 桌 20 椅、單槍投影機一台、電動布幕一個、白板。 附設基本設備盒（含音源線、VGA 線、單槍遙控器、冷氣遙控器、白板筆、板擦等）
二樓復文書局迴廊	走廊	附 5 個大型看板。
三樓復文書局外迴廊	走廊	附 5 個大型看板。
全家旁電話亭走廊	走廊	附 5 個大型看板。
門口左側	戶外廣場	靠日統處為左側，如需使用電，請向課外活動組申請中庭電箱。
門口右側	戶外廣場	如需使用電，請向課外活動組申請中庭電箱。
B 區	戶外廣場	三樓門口外廣場(無採光罩區)，如需使用電，請向課外活動組申請中庭電箱。
三樓牆面鏡子前空地	戶外廣場	約可容納 20 人，為社課場地。
四樓鏡子廣場	戶外廣場	約可容納 20 人，為社課場地。
活動中心中庭	戶外廣場	需填寫活動中心場地申請單及繳交押金 3000 元、附 5 個大型看板。
演藝廳		申請借用前，需先向課外活動組--演藝廳管理員江英彬先生登記借用時間，申請流程請參閱本手冊 34 頁

※一、二樓階梯教室-冷氣操作說明※



箱型冷氣

冷氣操作步驟如下：

1. 先開三樓水塔電箱（平日由課外活動組櫃台/值班活中管理員/行政助理協助開啟，假日請自行使用）。
2. 開箱型冷氣按運轉/停止的開關
3. 冷氣機會自動運轉至冷氣（不用按送風）
4. 剛開機時，運轉的燈會閃爍，表示冷氣機壓縮機正在啟動，經三分鐘後才會完全運作
5. 暖氣…無此項功能
6. 異常燈亮時，表示：
 - A. 水塔沒有開，請先關掉冷氣機電源，再開水塔
 - B. 沒有冷媒
 - C. 機器損壞

（以上只有 A. 的狀況可以請當班行政助理現場處理，其他狀況請通知課外活動組處理）
7. 溫度設定：視該環境室溫，再做調整，以節約能源為主，或轉為送風功能調整室溫
8. 定時：冷氣機運轉的狀態下，可以按定時鍵，設定運行幾小時後關機
9. 用完後，請主動關好冷氣，並將場地復原，通知行政助理檢查及關水塔

三樓水塔

※306 教室-冷氣操作說明※



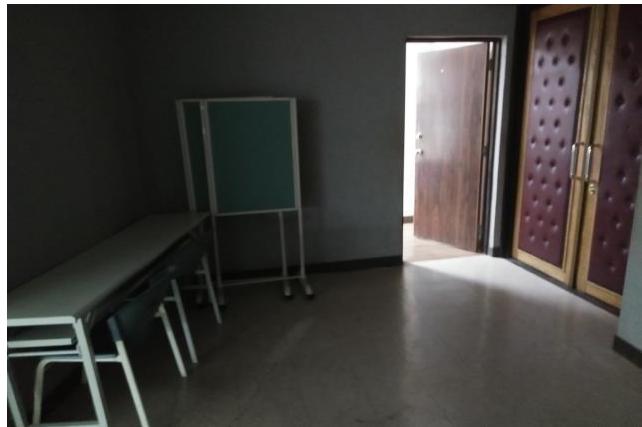
冷氣操作步驟如下：

1. 先開 306 教室內的水塔電箱（平日由課外活動組櫃台/活中管理員行政助理協助開啟，假日請自行使用）
2. （圖中紅色圈圈轉至 ON）。
3. 開完電箱後，請看一下教室外圍的水塔是否有在滴水。
4. 箱形冷氣請直接轉到送風。
5. 約莫 1 分鐘之後再轉到冷氣開關。
6. 其他狀況請通知課外活動組處理。

※各場地借用說明※

場地名稱	136 教室
場地類型	階梯教室
可容納人數	82 人
場地照片	<p>使用說明</p>   
	<p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。</p> <p>※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本教室有 2 張桌子、3 張椅子、2 個海報架、白板。階梯教室一律嚴禁飲食！ 2. 本教室有投影機、投影布幕、基本設備盒（含無線麥克風 2 支、DVD 遙控器、單槍遙控器、音源線、VGA 線、白板筆、板擦等）。 3. 每個活動需求借用時間不同 17:00 前的活動由課外活動組協助開門。17:00 後的活動由活動中心管理員室協助開門。 4. 教室裡空調設備，請勿私自開啟，一律由課外活動組人員或管理員協助開啟。 5. 場地使用完畢後，請務必將桌面及地面整理乾淨（無任何垃圾殘留），桌、椅依照規定擺放整齊，關閉單槍投影設備，投影布幕歸位，關掉空調及燈光。 6. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 7. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 8. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。 9. 假日、寒暑假期間的借用，請依公告內容配合借用

場地名稱	137 教室
場地類型	階梯教室
可容納人數	81 人
場地照片	使用說明



- ※社團需事先完成活動申請程序方可借用。
- ※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。
1. 本教室有 2 張桌子、3 張椅子、3 個海報架、白板。**階梯教室一律嚴禁飲食！**
 2. 本教室有投影機、投影布幕、基本設備盒（含無線麥克風 2 支、DVD 遙控器、單槍遙控器、音源線、VGA 線、白板筆、板擦等、）混音器一台。
 3. 每個活動需求借用時間不同 17:00 前的活動由課外活動組協助開門。17:00 後的活動由活動中心管理員室協助開門。
 4. 教室裡空調設備，請勿私自開啟，一律由課外活動組人員或管理員協助開啟。
 5. 場地使用完畢後，請務必將桌面及地面整理乾淨（無任何垃圾殘留），桌、椅依照規定擺放整齊，關閉單槍投影設備，投影布幕歸位，關掉空調及燈光。
 6. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。
 7. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。
 8. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。
 9. 假日、寒暑假期間的借用，請依公告內容配合借用

場地名稱	232 教室
場地類型	階梯教室
可容納人數	110 人
場地照片	<p>使用說明</p>    
	<p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。</p> <p>※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本教室有 2 張桌子、3 張椅子、2 個海報架、白板。階梯教室一律嚴禁飲食！ 2. 本教室有投影機、投影布幕、無線麥克風 2 支等基本擴音設備、基本設備盒（含無線麥克風 2 支、音源線、VGA 線、白板筆、板擦等）。 <p style="color: red;">*本教室有投影機線控系統，投影機及布幕由此控制開關。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 每個活動需求借用時間不同 17:00 前的活動由課外活動組協助開門。17:00 後的活動由活動中心管理員室協助開門。 4. 教室裡空調設備，請勿私自開啟，一律由課外活動組人員或管理員協助開啟。 5. 場地使用完畢後，請務必將桌面及地面整理乾淨（無任何垃圾殘留），桌、椅依照規定擺放整齊，關閉單槍投影設備，投影布幕歸位，關掉空調及燈光。 6. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 7. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 8. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。 9. 假日、寒暑假期間的借用，請依公告內容配合借用

場地名稱	231 教室
場地類型	階梯教室
可容納人數	110 人
場地照片	   
使用說明	<p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。 ※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本教室有 2 張桌子、3 張椅子、2 個海報架、白板。階梯教室一律嚴禁飲食！ 2. 本教室有投影機、投影布幕、無線麥克風 2 支等基本擴音設備、基本設備盒（含無線麥克風 2 支、音源線、VGA 線、白板筆、板擦等）。 3. *本教室有投影機線控系統，投影機及布幕由此控制開關。 4. 每個活動需求借用時間不同 17:00 前的活動由課外活動組協助開門。17:00 後的活動由活動中心管理員室協助開門。 5. 教室裡空調設備，請勿私自開啟，一律由課外活動組人員或管理員協助開啟。 6. 場地使用完畢後，請務必將桌面及地面整理乾淨（無任何垃圾殘留），桌、椅依照規定擺放整齊，關閉單槍投影設備，投影布幕歸位，關掉空調及燈光。 7. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 8. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 9. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。 10. 假日、寒暑假期間的借用，請依公告內容配合借用

場地名稱	201 教室
場地類型	平面教室
可容納人數	40 人
場地照片	<p>使用說明</p> <p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。</p> <p>※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本教室有 12 張桌子、24 張椅子(12 張移動式+12 張固定式)。 2. 本教室有單槍投影機、電動投影布幕、基本設備盒（含冷氣遙控器、白板筆、板擦等）。 <p style="color: red;">本教室有投影機線控系統，投影機及布幕由此控制開關。無架設擴音設備。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 場地使用完畢後，請務必將桌面及地面整理乾淨，關閉門窗、燈光、電扇。 4. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 5. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 6. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。    

場地名稱	214 教室
場地類型	平面教室
可容納人數	30 人
場地照片	<p>使用說明</p> <p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。</p> <p>※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。</p>   <ol style="list-style-type: none"> 1. 本教室有 6 張桌子、40 張椅子、白板。 2. 本教室有單槍投影機、電動投影布幕、基本設備盒（含無線麥克風 2 支、投影布幕遙控器、單槍遙控器、冷氣遙控器、音源線、HDMI 輸出線、VGA 線、白板筆、板擦等）。 3. 每個活動需求借用時間不同。17:00 前的活動由課外活動組協助開門。17:00 後的活動由活動中心管理員室協助開門。 4. 教室裡空調及音響設備，請勿私自開啟，一律由課外活動組人員或管理員協助開啟。 5. 場地使用完畢後，請務必將桌面及地面整理乾淨，椅子以 5 張重疊擺放整齊靠牆，關閉單槍及投影布幕歸位、關掉空調、燈光、電扇以及門窗關閉。 6. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 7. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 8. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。

場地名稱	301 舞蹈教室
場地類型	平面教室
可容納人數	50 人
場地照片	<p>使用說明</p> <p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。 ※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本教室有衛浴設備可供舞蹈練習後盥洗及基本設備盒（含無線麥克風 1 支、小蜜蜂 MIC1 支、擴大機遙控、音源線等） 2. 場地使用完畢後，請務必將地面用靜電拖把擦拭乾淨（勿沾水），巧拼軟墊依規定疊好並擺放整齊、清理衛浴設備、關閉門窗、電扇、電燈及關掉音響。 3. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 4. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 5. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。    

場地名稱	306 教室
場地類型	平面教室—會議型
可容納人數	80 人
場地照片	<p>使用說明</p>   
	<p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。</p> <p>※校內單位須事先填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 附有 20 張桌子、59 張椅子、白板。 2. 本教室有單槍投影機、投影布幕、基本設備盒（含無線麥克風 2 支、單槍遙控器、音源線、VGA 線、白板筆、板擦等）。 3. 每個活動需求借用時間不同，17:00 前的活動由課外活動組協助開門。17:00 後的活動由活動中心管理員室協助開門。 4. 教室裡空調設備，請勿私自開啟，一律由課外活動組人員或管理員協助開啟。 5. 場地使用完畢後，請務必將地面清理乾淨，桌子、椅子請依規定擺放整齊靠牆、關掉單槍投影機、投影布幕歸位、關掉空調、門窗、燈光、電扇。 6. 鋼琴使用完後，請蓋防塵布及椅子收好 7. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 8. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 9. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。

場地名稱	三樓琴房 (D、E、F、H)
場地類型	鋼琴教室
可容納人數	1 人
場地照片	使用說明
 03/15/2006	<ol style="list-style-type: none"> 附有鋼琴一台（琴椅、）壁扇一台及除濕機一台。 租借用琴房，請先至課外活動組櫃台登記借用（星期一至五 09:00~16:00） 一天最多登記兩小時（同一時間，僅限 1 人申請登記，）酌收費用 20 元/hr 或填寫琴卡。 付費的同學請務必填寫收費明細表；簽琴卡者則不用填寫收費明細表。 每週五下午 13:30 之後才可以登記下一週的琴房登記表 琴房使用完畢後，請務必將鋼琴蓋上防塵罩、置物櫃清理乾淨、垃圾帶走，關閉門窗以防風雨飄進、鴿子飛進來。 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 借用人復原場地狀況不佳，必須再次打掃場地。 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消該場地使用權利。 假日借用流程請洽鋼琴社。 寒暑假期間(含假日)暫不提供借用。
 03/15/2006	
	

場地名稱	四樓交誼廳
場地類型	平面教室—多功能型
可容納人數	40 人
場地照片	<p>使用說明</p> <p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。</p> <p>※校內單位須事先填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本教室有 4 張桌子、20 張椅子、白板。 2. 本教室有單槍投影機、電動投影布幕、基本設備盒（含冷氣遙控、單槍遙控器、音源線、VGA 線、白板筆、板擦等）。 3. 每個活動需求借用時間不同，17:00 前的活動由課外活動組協助開門。17:00 後的活動由活動中心管理員室協助開門。 4. 教室裡空調設備，請勿私自開啟，一律由課外活動組人員或管理員協助開啟。 5. 本教室是木質地面，其一牆面有大面鏡子，可供舞蹈相關活動練習使用。 6. 場地使用完畢後，請務必將地面整理乾淨，桌子、椅子請依規定擺放整齊，單槍投影機關掉、投影布幕歸位、空調關掉、門窗關閉、燈光關掉。 7. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 8. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 9. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。 10. 假日、寒暑假期間借用流程，請依公告內容配合借用。

場地名稱	二樓復文書局前迴廊
場地類型	走廊
場地照片	<p>使用說明</p>  <p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。 ※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本場地附有 5 個大型看板，如有需要請主動向課外活動組借用。 2. 使用本場地請注意展覽及活動的範圍 不可影響行人出入通道。 3. 場地使用完畢後，請務必將場地整理乾淨恢復原狀，勿留垃圾。 4. 如遇下雨或刮風等天候不佳之狀況，請務必將大型看板收起來，以避免大型看板受潮或被風吹倒傷到行人。 5. 由於此場地附近的插座電壓有限，故一律不得使用高功率的電器（如烤箱、微波爐等，）以免發生電線走火等危險事宜。 6. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 7. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 8. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。 9. 大型看版尺寸： 未打開：長 182 公分，寬 91 公分。 展開後：長 182 公分，寬 183 公分。 *活動如需要用電，請洽課外活動組

場地名稱	三樓復文書局外迴廊
場地類型	走廊
場地照片	<p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。</p> <p>※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本場地附有 5 個大型看板，如有需要請主動向課外活動組借用。 2. 使用本場地請注意展覽及活動的範圍不可影響行人出入通道。 3. 場地使用完畢後，請務必將場地整理乾淨恢復原狀，勿留垃圾。 4. 如遇下雨或刮風等天候不佳之狀況，請務必將大型看板收起來，以避免大型看板受潮或被風吹倒傷到行人。 5. 由於此場地附近的插座電壓有限，故一律不得使用高功率的電器（如烤箱、微波爐等），以免發生電線走火等危險事宜。 6. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 7. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 8. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。 9. 大型看版尺寸： 未打開：長 182 公分，寬 91 公分。 展開後：長 182 公分，寬 183 公分。 *活動如需要用電，請洽課外活動組

場地名稱	全家旁電話亭走廊
場地類型	走廊
場地照片	<p>使用說明</p> <p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。</p> <p>※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本場地附有 5 個大型看板，如有需要請主動向課外活動組借用。 2. 使用本場地請注意展覽及活動的範圍不可影響行人出入通道。 3. 場地使用完畢後，請務必將場地整理乾淨恢復原狀，勿留垃圾。 4. 如遇下雨或刮風等天候不佳之狀況，請務必將大型看板收起來，以避免大型看板受潮或被風吹倒傷到行人。 5. 由於此場地附近的插座電壓有限，故一律不得使用高功率的電器（如烤箱、微波爐等），以免發生電線走火等危險事宜。 6. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 7. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 8. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。 9. 大型看版尺寸： 未打開：長 182 公分，寬 91 公分。 展開後：長 182 公分，寬 183 公分。 *活動如需要用電，請洽課外活動組

場地名稱	門口左側
場地類型	戶外廣場
場地照片	<p>使用說明</p>  <p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。 ※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 靠日統客運售票處為左側。 2. 使用本場地請注意展覽及活動的範圍不可影響行人出入。 3. 場地使用完畢後，請務必將場地整理乾淨恢復原狀 4. 請勿隨意移動課外活動組的移動式公佈欄或未經申請張貼海報。 5. 由於此場地附近的插座電壓有限，故一律不得使用高功率的電器（如烤箱、微波爐等），以免發生電線走火等危險事宜。 6. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 7. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 8. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。 <p>*活動如需要用電，請洽課外活動組</p>

場地名稱	門口右側
場地類型	戶外廣場
場地照片	<p>使用說明</p> <p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。</p> <p>※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用本場地請注意展覽及活動的範圍不可影響行人出入。 2. 場地使用完畢後，請務必將場地整理乾淨恢復原狀 3. 請勿隨意移動課外活動組的移動式公佈欄或未經申請張貼海報。 4. 由於此場地附近的插座電壓有限，故一律不得使用高功率的電器（如烤箱、微波爐等），以免發生電線走火等危險事宜。 5. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 6. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 7. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。 <p>*活動如需要用電，請洽課外活動組</p>  

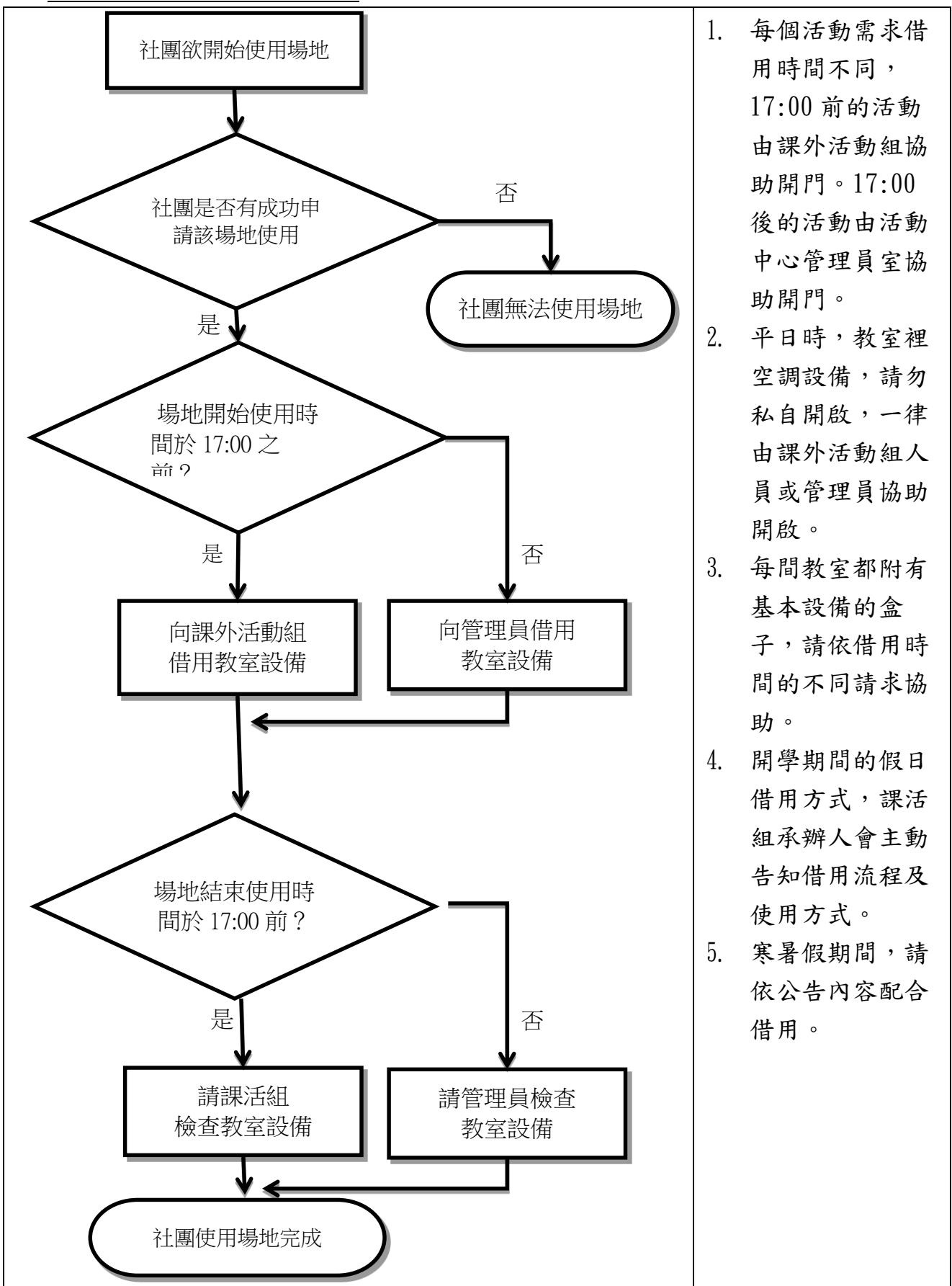
場地名稱	B 區
場地類型	戶外廣場
場地照片	使用說明
 	<p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。</p> <p>※校內單位須事先填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用本場地請注意展覽及活動的範圍不可影響行人出入。 2. 場地使用完畢後，請務必將場地整理乾淨恢復原狀 3. 由於此場地附近的插座電壓有限，故一律不得使用高功率的電器（如烤箱、微波爐等），以免發生電線走火等危險事宜。 4. 僅受理學生社團辦理週系列等大型活動於此場地（可向本組借用帳篷）（表單下載請至”中正大學課外活動組網站→表單下載→4-12 活動式帳棚借用申請表及保證書”） 5. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 6. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 7. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。 <p style="color: red;">*活動如需要用電，請洽課外活動組</p>

場地名稱	三樓牆面鏡子前空地
場地類型	廣場
場地照片	
	<p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。</p> <p>※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用場地進行活動時，請勿塗鴉、衝撞、損壞鏡子及演藝廳玻璃窗格。 2. 由於此場地附近的插座電壓有限，故一律不得使用高功率的電器（如烤箱、微波爐等，）以免發生電線走火等危險事宜。 3. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 4. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 5. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。

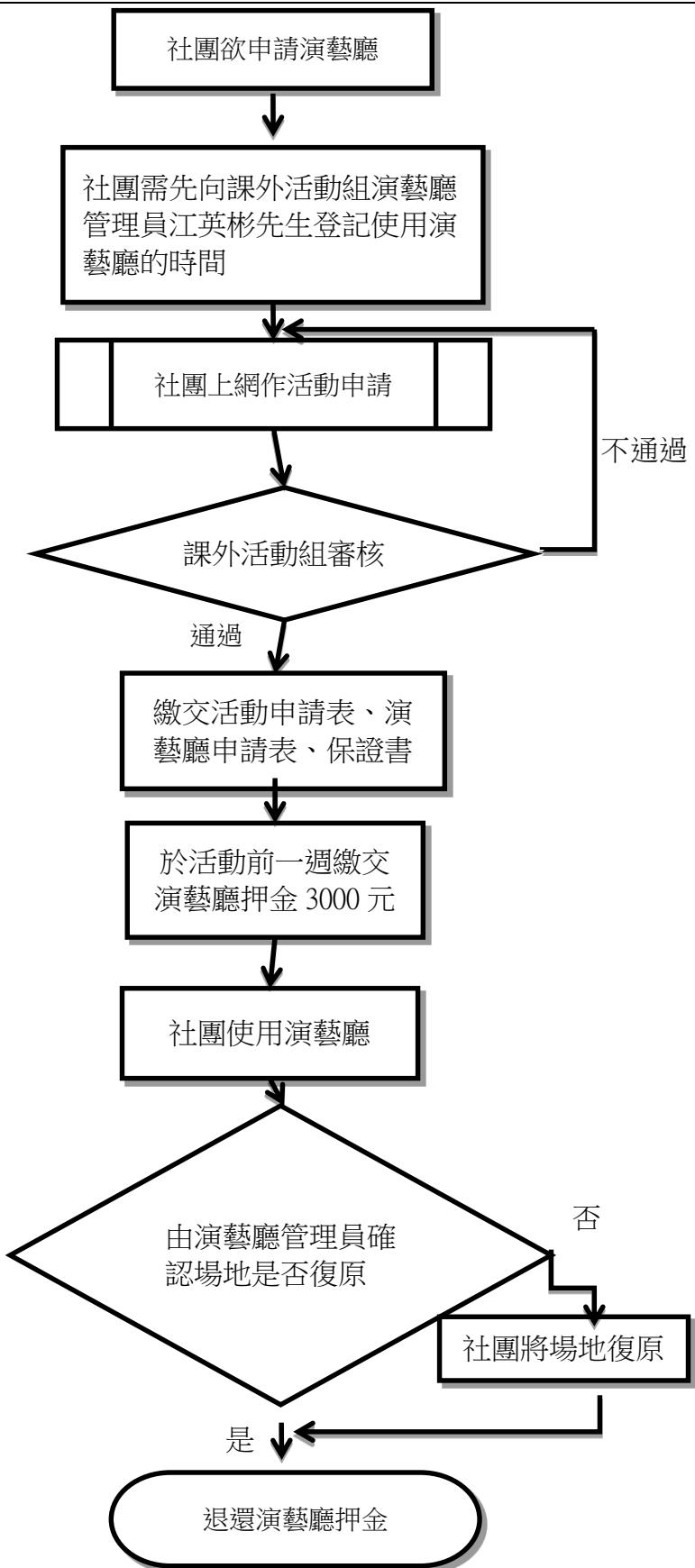
場地名稱	四樓鏡子廣場
場地類型	廣場
場地照片	 
	<p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。</p> <p>※校內單位須事先詢問場地借用狀況，再填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用場地進行活動時，請勿塗鴉、衝撞或損壞鏡子。 2. 由於此場地附近的插座電壓有限，故一律不得使用高功率的電器（如烤箱、微波爐等），以免發生電線走火等危險事宜。 3. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 4. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 5. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。

場地名稱	活動中心中庭
場地類型	戶外廣場
場地照片	使用說明
	<p>※社團需事先完成活動申請程序方可借用。</p> <p>※校內單位須事先填寫借用單子方可租借用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用本場地請注意展覽及活動的範圍不可影響行人出入。 2. 場地使用完畢後，請務必將場地整理乾淨恢復原狀 3. 此場地有附設電箱，因電壓有限，使用高功率的電器（如烤箱、微波爐等）請務必小心，以免發生電線走火等危險事宜。 4. 僅受理學生社團辦理週系列等大型活動於此場地 5. 請課外活動組人員/管理員檢查場地復原狀況，無誤後方可離開。 6. 借用之社團復原狀況不周，將列入評鑑並扣分，且必須再次打掃場地。 7. 違反場地使用規定且經勸導未改善，將取消場地使用權利。 8. 4-9 活動中心中庭辦理活動通知單暨同意書，請和活動申請表一起繳交，押金(3000元)請於活動前三天繳交 *活動如需要用電，請洽課外活動組
	
	

※學生社團場地使用流程※



※演藝廳申請及使用流程※



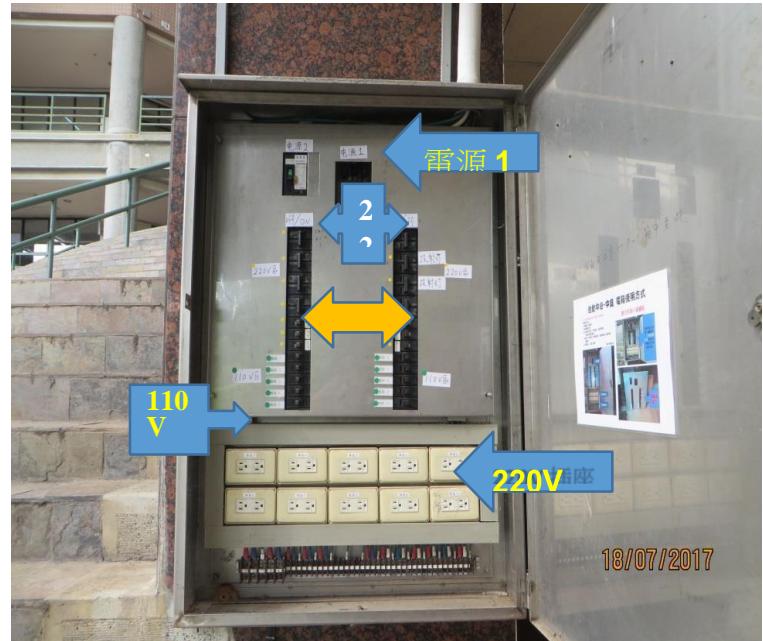
- 學生社團每學期壹次為原則（特殊情形需至課外活動組洽詢）
- 到課外活動組詢問管理員江大哥場地時間是否可供借用。
- 上網活動申請，通過初審後到【課外活動組表單】列印「演藝廳申請表及保證書」填妥，與活動申請表一同繳交。（表單下載請至中正大學課外活動組網站→表單下載→4-6 演藝廳申請表及保證書、4-7 演藝廳-貴重物品借用單）
- 演藝廳申請表、保證書等文件，請至課外活動組表單下載區列印或至課外活動組櫃檯索取
- 需借用電鋼琴（押金：1000 元）、史坦威鋼琴（押金 3000 元），請填寫貴重器材借用申請單及保證書
- 若演藝廳的器材受損，將要求借用者修復；演藝廳管理員會視場地復原狀況決定是否退還押金（或部份押金）

※活動中心中庭使用申請流程※

1. 需事先上網申請活動，並完成申請流程。
2. 於活動前一週繳交『活動中心中庭辦理活動通知單、』前三天繳交押金3,000元至課外活動組馬晨婷小姐，如需使用中庭電箱請另行洽詢馬晨婷小姐。(表單下載請至”中正大學課外活動組網站→表單下載→4-9 活動中心中庭辦理活動通知單暨同意書)
3. 活動一律請遵守場地使用時間最晚至22:00（含場復時間）、且務必將活動產生的垃圾打包帶離活動中心。
4. 活動中心中庭舉辦系K(會K)，以每週二次為限，於期中考試當週及前後週共三週、期末考試當週及前一週共兩週，一律禁止申請中庭場地辦理 系K(會K)，請注意課活組公告系K(會K)相關時間點，有任何問題請至課外活動組詢問。

※電箱使用方式

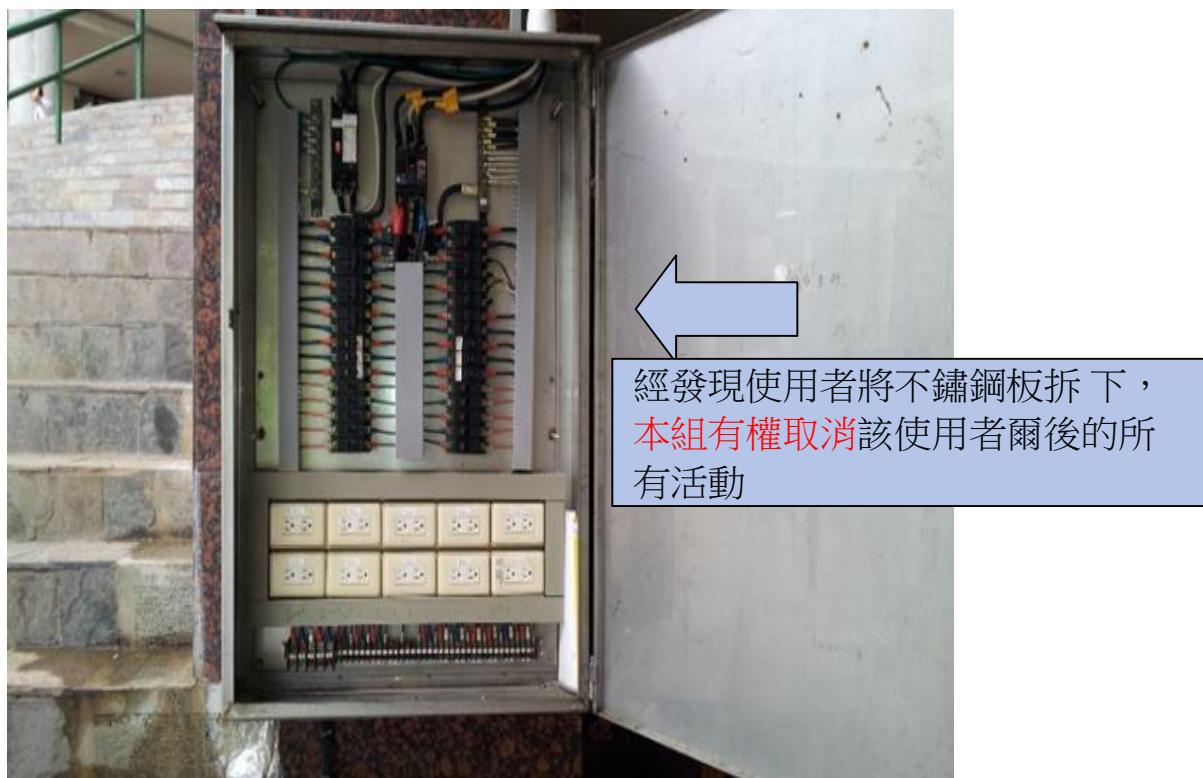
1. 申請電箱程序請洽課外活動組



2. 電箱使用方法：

- A. 領鑰匙打開鎖頭
- B. 將電源 1 和 2 打開
- C. 依活動電力需求，使用插座，並開啟開關。(插座及開關有號碼)
- D. 使用完，將插座上的電線拔除，並關掉開關，最後再關電源 1 和 2
- E. 電箱關上，並鎖上鎖頭
- F. 投射燈開關位於 220V 位置

3. 請勿拆除不鏽鋼板



※活動中心垃圾及廚餘處理方式※

(參考表單2-10) (資料來源：民生服務委員會、環安中心)

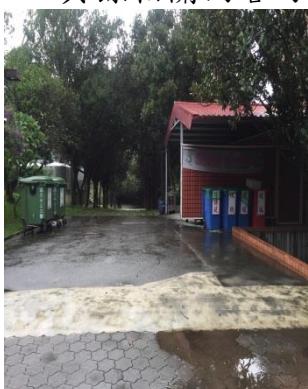
A、 垃圾

1. 不得使用黑色垃圾袋或袋中袋包裝垃圾，請採用透明度高之垃圾袋。
2. 活動辦理後垃圾請做好分類並帶走（於本校環安中心清運時間依規定丟棄），不得任意丟棄於校內各處(例如:餐飲賣點或棄置於活動中心)，若垃圾量大無法自行處理者，請事先向環安中心申請垃圾子車及廚餘桶（參照中正大學首頁/行政服務/環安中心/垃圾不落地）。

B、 廚餘

1. 廚餘類請務必分類生廚餘（未經加工或烹煮的菜葉、果皮、果渣）或熟廚餘（烹調過的食物）
2. 在學校辦理大型活動，請事先評估活動期間製造出的廚餘量，再向環安中心申請廚餘桶；一般活動製造出的廚餘，請瀝水後直接丟置於研究生住宿的垃圾間內的廚餘桶丟棄。
3. 申請單位也需考量放置廚餘桶的位置，不可造成動物咬食及易傾倒，倒入廚餘桶的廚餘請勿再用任何塑膠袋包裝，直接將廚餘倒入廚餘桶即可，並請配合本校環安中心每周三清運廚餘時間倒廚餘。
4. 食材及餐具之清洗不得使用活動中心廁所洗手台，僅能於活中一樓小吃街旁洗手台清洗〈見圖四〉。
5. 油脂類垃圾請通知【民生服務委員會】協助處理或洽小吃街和風拉麵協助回收廢油給合格環保單位回收再利用，切勿直接丟棄於馬桶內或洗手檯，若因不當處理導致污物阻塞或公物損毀，將追究活動辦理人及社團負責人。

其餘相關內容可至課外活動組網頁-表單下載-社團活動_2-11表單查看



圖一



圖二



圖三



圖四

以上圖一至圖三為垃圾及廚餘回收處，圖四為食材及餐具清洗之處

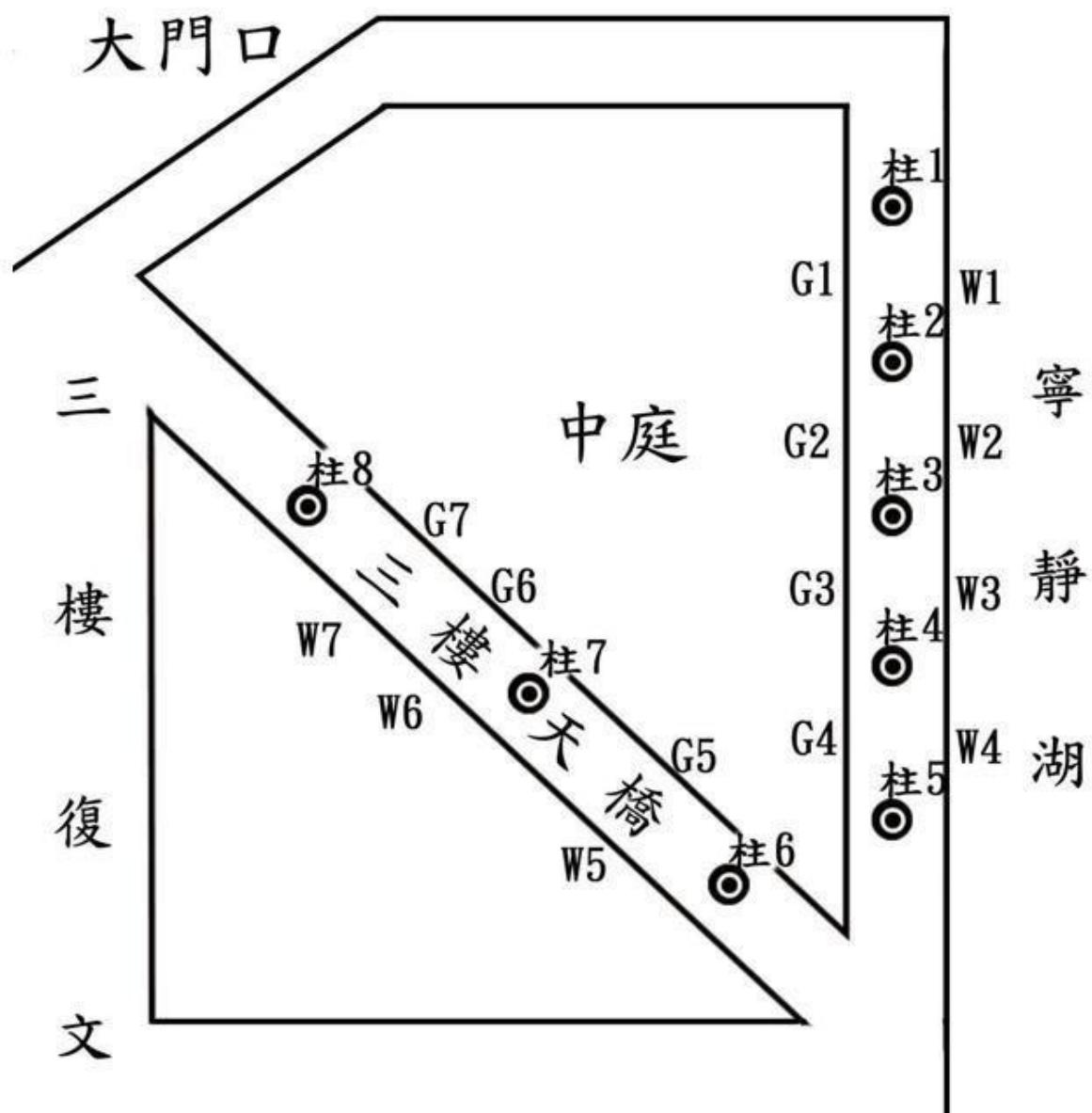
※活動中心張貼海報規定※

1. 活動中心提供海報張貼共有二個區域，分別為天橋、活中大門口，**其中活中大門口共有六個位置**，以張貼校內單位大型活動宣傳海報為主，並由本組行政助理幫忙張貼。
2. 嚴禁於活動中心之柱子、地面、門窗、牆面、樓梯、欄杆等地方張貼文宣品。
3. 一個社團（單位）同一活動海報最多貼一張，課外活動組會張貼於天橋。
4. 海報張貼之時間為一星期，如有需要續貼者，請自行於海報張貼期限前，至課外活動組告知需要再續貼一週，續貼次數以一次為限；**校內單位活動海報不在此限**。
5. 張貼海報之社團（單位）如需**回收海報**，請自行於海報張貼期限前，至課外活動組取回海報，課外活動組**無保管海報之責任**。
6. 活動中心門口張貼海報，由於位置的關係，易有海報不見或海報會容易破損(天災)等狀況，敬請張貼海報之單位務必自行注意。

※活動中心大掛報申請規定※

1. 活動需申請張貼大掛報，請務必事先上網申請活動方可申請掛用，其登記時間為每週五上班時段（10:00~17:00）。本組僅提供**十四個(先開放G側七個，額滿將開放W側七個)**，採先搶先贏制，額滿為止。
2. 每個大掛報限掛7天（週一至週日），活動前一週方可開始掛做為宣傳週，需續掛者請於每週五登記。登記時以週為單位。例如：活動至星期四結束，也須登記到該週的週日，登記請找馬晨婷小姐或課活組櫃檯。
3. 大掛報之懸掛長度需遵守規定，使用 G1~G4 (W1~W4) 位置之社團，**大掛報下緣(含垂掛之重物)**不可低於活動中心二樓之綠色H型鋼架，使用 G5~G7 (W5~W7) 位置之社團，**大掛報下緣(含垂掛之重物)**需離地至少200公分以上（如附圖所示）**(一般活動期間，僅開放G區內側懸掛大掛報作為宣傳位置；遇活動較多時期，G區登記完後，仍有大掛報宣傳的需求，將主動增加W區外側懸掛位置。)**
*G1 ~ G4 (W1 ~ W4) 之掛報大小限於 寬600公分 / 高470公分。
*G5 ~ G7 (W5 ~ W7) 之掛報大小限於 寬430公分 / 高700公分。
4. 懸掛大掛報之社團務必遵守於星期日進行大掛報之懸掛、拆卸與移動，以維護下一個登記使用者掛大掛報的權益，切記**只能以非黏性且無破壞性之工具作大掛報的固定**。
5. 請懸掛大掛報之社團將大掛報拆下來之後務必帶出活動中心，勿拆卸後棄置棄於活動中心，課外活動組將聯繫該登記者並扣評鑑分數為懲處。

社團大型海報懸掛位置圖





G6.G7 較特殊
平分掛於兩柱之間

需離地面200公尺