

# 國立清華大學學生社團場地申借簡易流程

110.06.17 更新

業務名稱	作業內容	相關表格	相關法規
場地申借	<p>本校學生社團：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 登入「校務資訊系統」「校內其他系統」「清大社團管理系統」，選擇「場地申請」「新增申請」。（此係完成申請，非指借到場地）</li> <li>2. 收受申請人彙整受理申請資料，如多個社團同時申請同一場地，需參與社團工作會報進行場地協調。</li> <li>3. 場地協調後獲得場地使用權之社團，由課外組場地承辦人審核該社之申請通過，通過狀態為「借出」。</li> <li>4. 其他剩餘未借出之場地，可直接申請，依申請先後獲得該場地之使用權。</li> <li>5. 社團於借用當天攜帶場地借用單（須自行列印）請社團輔導人員核章，再向場管人員借用鑰匙，如遇假日須提前一天辦理。</li> <li>6. 社團使用後需恢復場地，並於隔日上午十時前歸還鑰匙，遇假日延後一天歸還為準。</li> </ol> <p>非學生社團：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請單位上簽借用，需檢附場地使用申請表、場地使用切結書、活動企劃書及投保憑單等相關文件，由收受申請人受理申請資料。</li> <li>2. 場地承辦人審核申請資料，通過後確認收費標準、開立繳費單據（場地費及保證金等，場管單位不收現金）及辦理場地借用。</li> <li>3. 借用單位於借用當天攜帶決行之簽文向場管人員借用鑰匙，如遇假日須提前一天辦理。</li> <li>4. 使用後需恢復場地，並於隔日上午十時前歸還鑰匙，遇假日延後一天歸還為準。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 場地借用單</li> <li>2. 國立清華大學課外活動組場地借用申請表暨切結書（校外/校內行政單位專用）</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國立清華大學課外活動組列管場地管理要點</li> </ol>

## 作業流程圖：

