

亞洲大學學生社團校內活動通報申請表

【114-2學期：115/02/23-09/04】

活動名稱	(請檢附活動流程)	主辦單位	借用場地
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)		
申請人姓名	手機:	總參與人數:	

檢附資料

(請打勾並依序擺放)

- 活動企劃書或活動粗流程
- 活動海報、DM 或其它宣傳文宣
- 租用設備清單

活動資訊

1. 活動經費來源：社(系)費；學輔經費；校外贊助。
2. 是否對參與對象收費無 有，_____元。
3. 是否進行販售行為：無 有。(辦理市集活動請以校內學生為主要攤商，不開放校外廠商進駐，如有校外廠商，請於活動二週前向總務處及課服組申請。)
4. 是否租用校外廠商各式設備無 有，_____。
5. 有非校內人員參與：無 有，其工作為講師 工作人員 聽眾 其它：_____

活動注意事項、告知及聲明

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點，請學生多加注意自身安全。
4. 如活動辦理單位應避免有缺乏對他人尊重、涉及猥褻低俗、刻意製造過度的刺激(如：裝鬼嚇人)或具有影響人身安全疑慮等等不恰當之行為發生，並尊重性別多元及個別差異。
5. 活動聲明：上述資料內容皆為活動實際狀況，若經課服組查證後有重大違規或隱匿不報者，**當學期社團停辦任何活動四週，器材卡停權六週。**
6. 辦理各式活動，請勿佔用無障礙通道，並保留通道供行人及其他身障設備通行，如巡查發現佔用或未保留通道之社團，除立即移除堆置物品外，將列入重點巡檢社團。

同意請簽名：_____

簽核流程

1	系主任或指導老師 (校外指導老師請先至課服組蓋章)		4	場地管理單位	
2	學務處課服組(A118)				
3	學務處學安中心(M110)		5	學務處課服組(A118)	完成活動通報

註：個資蒐集告知聲明：亞洲大學基於「活動報名及相關管理作業」之目的，需取得活動通報申請人之姓名及聯絡電話等個資，以在審核、任職期間及地區內，作為資料建檔管理及課務聯繫之用。當事人可依個人資料保護法行使請求查閱、補充、更正；請求提供複製本；請求停止處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽【(04)2332-3456轉3216、3217、3218】。

------(我是分隔線)-----

亞洲大學 學生社團校內活動通報-回條

【114-2學期：115/02/23-09/04】

活動名稱	(請檢附活動流程)	主辦單位	借用場地
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)		
申請人姓名	手機:	參與人數:	



通報完成(蓋章)

校內活動請於五天前完成通報

活動粗流程

活動日期：	活動名稱：		
時間	活動內容	地點	備註
: ~ :			
: ~ :			
: ~ :			
: ~ :			
: ~ :			
: ~ :			
: ~ :			

備註：

1. 總召姓名/連絡電話：
2. 表格不足請自行添加
3. 可檢附活動企劃書或活動粗流程