

輔仁大學社團（學會）借用進修部大樓 地下室場地(教室) 注意事項

- 一、場地經協調確定後，活動一週前必須送活動申請表至課外活動組完成借用手續，否則將自動刪除協調之場地。
- 二、活動前持**學生證**及**活動申請表(或場地驗收單)**請管理員開門，未攜帶者不予借用。
管理人員：李銘龍大哥(0935-825-979)
注 意：撥打電話請注意電話禮節，並提早告知開門。
- 三、場地內含基本音響及投影機設備，請小心使用，設備如有問題，請和課外活動組告知。
- 四、例假日請於七天前申請並繳交費用得開放使用。
- 五、多次使用之例行性活動，須填寫例行活動驗收登記表，（避免同一活動因多次使用場地而填寫多張活動申請表）每次使用場地，須持學生證及例行活動驗收登記表請管理員開門，使用場地。
- 六、所有活動結束後，請將場地清潔乾淨、垃圾帶走，如經管理員驗收發現未完成場地回復，將以停權一年為處罰。
- 七、如場地內部發生停電狀態，請先找課指組值班助教或打 E 化服務室校內分機 2705 或 2815 處理。
- 八、本場地(教室)以學生社團活動為優先使用。

課外活動指導組 製