

國立彰化高中社團/校隊假日場地使用登記表

年 月 日填(112學年度版本)

使用單位		活動名稱		使用時間	月 日 時至 月 日 時
外校人員(有、否)		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	是否已提供名單	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請提供A4格式名單附件，未提供者不予同意
校內人數			校外人數		
班級教室或戶外場地名稱		管理人員或導師	班級教室或戶外場地名稱		管理人員或導師
1.			3.		
2.			4.		
請打√	特殊場地	請打√	特殊場地	請打√	特殊場地
	A. 雨賢館		B. 國際會議廳		C. 中興樓資優中心會議室(3樓)
	D. 中正堂		D. 資訊館演奏教室		E. 中興樓地下桌球室
使用設備	<input type="checkbox"/> 冷氣 <input type="checkbox"/> 麥克風 <input type="checkbox"/> 其他，請填寫_____				
使用單位 借用人/組長	-----	使用單位 主管	-----	校 長	
會簽單位		管理員 (守衛室)			
庶務組長		總務主任			

1. 場地借用請於活動辦理前2天提出申請，並檢附簽核同意之企畫書。
2. 學生社團/運動代表隊借用場地活動結束後，場復負責人須與管理員依據場地使用後清潔查核表共同會勘場地復原情形，列為社團評鑑成績考核之依據，以及運動代表隊使用場地之權益。
3. 各處室借用場地後，請依據場地使用後清潔查核確實將場地復原。

場地使用後清潔查核表

項次	查核項目	查核結果	備註
1	場地垃圾是否已清理乾淨？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2	場地廁所是否已清理乾淨？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3	各項器材、桌椅是否已歸位？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
場復人員	備註	負責人員請務必填寫，未填寫者不同意	查核人員

			申請		
--	--	--	----	--	--