國立苗栗高中學生班級活動場地及社團管理辦法

114.06.xx 學務會議修訂

壹、為協助學生參與班級及社團活動，發揮校內學生社團活動場地使用功能，維護安全，加強環境教育，培養學生公德心及愛惜公物之美德，以提昇學生社團活動品質，特訂定本辦法。

貳、本辦法所稱之校內活動場地，係指校內可供學生舉辦各類活動之場所、含社團辦公室。社團辦公室係供社團推展社務、聯絡、會議之活動場所，包括社團聯合辦公室以及各社團獨立辦公室。

參、學生社團辦公室之使用管理，由團體活動組配置規劃。團體活動組與學生社團聯合會得於每學期初衡量各社辦室實際使用情形及各社團活動績效，配置各社團社辦室。

肆、校內活動場地申請暨社團辦公室使用說明：

一、欲申請校內活動場地的班級及社團應依下列規定辦理，未依規定申請而擅自使用，班級第一次登記愛校服務一次，第二次則該學期停權。社團第一次登記愛校服務一次，並扣社團評鑑總成績一分；第二次登記愛校服務二次，並扣社團總評鑑二分；第三次予以停權並依校規處理。

(一) 平常日活動，應於活動日三天前完成場地申請手續。

(二) 週末活動、例假日活動，應於活動日七天前完成申請手續。

二、申請表應送教官室、警衛室及出借場地之權責單位會簽，並留存根於活動組備查。

三、凡經核准使用之場地，不得擅自變更活動項目或轉借使用。

四、校內活動場地與社團辦公室使用申請之規定，如下表：

項次	期間	場地使用時間	管制條件	社辦室(場地)	備註
學期中	週一至週五 社課期間	依社團活動 表定時間	依學期活動公告	請各社團社長至相關權責 單位登記並領取鑰匙，開門 後立即歸還。	
	週一至週五 課餘	17:00~18:00	填寫場地申請表	請各社團社長至學務處填 寫場地(社辦室)申請表， 核備後至警衛室登記並領 取鑰匙，開門後立即歸還。	使用活動場 地與社辦室 門禁時間為 18:00。
	例假日	09:00~17:00			
寒暑假	週一至週日	09:00~17:00	填寫場地申請表		

伍、使用場地若為運動相關場地，請於使用前十分鐘內全員集合完畢，待指導師長到場後，方得使用場地。使用期間，請指導師長全程在場維護學生安全。若未於時限內集合完畢或指導師長未到場，則取消該次場地使用之權力。

陸、使用校內活動場地與社團辦公室應遵守下列規定：

一、保持適度安寧，不得喧嘩、大聲播放音響、製造噪音、賭博、飲酒等。

二、禁止使用木炭、營火、油燈、煤油爐、瓦斯爐、電鍋、冰箱、冷氣機、電視或其他各類高耗電量的電器，以及其他危害公共安全之物品。社辦室內禁止留置危險、易燃、易腐物品。

柒、若有兩班以上申請同時段同場地，則依以下條件決定順序。

一、該學年度場地使用復原情況。

二、該學年度體育志工時數。

三、場地單簽准時間。

捌、不開放班級及社團以外之任何登記及場地使用。

玖、本辦法提請學生事務會議通過，報請校長核定後實施。