

【學生】借用校內活動場地申請說明

<申請流程>

請登入學生系統(<https://eportal62.cjcu.edu.tw/Student>),「其他申請」→「活動申請」→「填寫活動申請表」填寫申請內容後送出並列印,並檢附活動計畫書(內容載明活動名稱、時間、內容、人數、地點),再依申請表上的順序送交相關單位審核。

<申請時限>

- 不需借用器材,請最遲於活動的3個工作天前完成申請(不含例假日)。
- 如需借用器材,請最遲於活動的5個工作天前完成申請(不含例假日)。
- 如需借用活動器材,需於活動申請通過後才可送器材借用單。器材借用單請送至課外活動組初審,逾期不受理。

<申請注意事項>

1. 使用活動場地冷氣空調,請自備冷氣卡(可至出納組購買或加值)。
2. 教室各項設備請勿拆除破壞,桌椅若有移動者務必回復原貌,若張貼文宣請清除殘膠並保持教室整潔(勿使用強膠張貼在黑板、玻璃、牆壁等平面),借用教室鑰匙或教具應依規定借還並善盡保管責任,若有遺失或毀損,須負賠償或修護相關費用。
3. COVID-19 疫情期間,請配合遵守校方防疫措施,方准予借用場地辦理活動。

- 減免申請作業
- 查當學期審核資格
- ▶ 就貸申請
 - 就貸申請作業
 - 查當學期審核資格
- ▶ 弱勢助學金
 - 助學金辦理需知
 - 助學金申請作業
 - 當學年審核資格
- ▶ 校外住宿租金補貼
 - 辦理需知
 - 申請作業
 - 當學期審核資格
- ▶ 其他申請
 - 活動申請
 - 勞動契約書
 - 機車開道門禁

▶ 電子履歷 ▶ 班級幹部 ▶ 宿舍床位 ▶ 評量專區 ▶ 個人資料 & 密碼
 ● 電子履歷 ● 班級幹部維護 ● 優先申請作業 ● 導師線上問卷評量 ● 個人資料維護

其他申請 / 111 - 1 活動申請

• 該作業僅提供學生本人查詢申請過的活動紀錄；欲查詢校內/外所舉辦的活動請至 活動列表 查詢。
 • 活動申請說明請參考 [課外活動組](#) 網站。

申請單號	校內/外	班級/社團	活動名稱	活動時間	活動地點	狀態	刪除	列印
⚠ 查無活動申請紀錄!!								

[填寫活動申請表](#)

其他申請 / 活動申請

提醒你，*紅色標記必填

請先選擇申請類別*：
 校內活動 | 班級活動 | 社團及系學會活動

班級名稱：大學部 財金系 1年 A班

活動名稱*

活動內容詳述*

活動時間起迄*
 自 [] 時 [] 分起 (24小時制)
 至 [] 時 [] 分止 (24小時制)

活動類型*
 迎新/送舊活動 | 其他類型說明： []

參與者*
 全校性活動/比賽：全校學生皆可參加