

國立中山大學附屬國光高級中學校場地使用申請單（校內）

項次	活動名稱	活動時間			參加人數	場地	冷氣使用
		日期	開始時間	結束時間			
							☐ 是 ☐ 否
							☐ 是 ☐ 否
							☐ 是 ☐ 否
							☐ 是 ☐ 否
							☐ 是 ☐ 否
申請單位 (導師/指導教師)		總務處		會辦單位		校長	

注意事項：

- 一、本表為申請借用「國立中山大學附屬國光高級中學場地設施提供使用管理作業要點場地」所列之場地、公務冷氣及因教學、自習需要借用教室之使用。
- 二、申請單位應於活動一週前申請，並將核准後申請表於活動前一日送總務處。
- 三、活動當日請至總務處文書組領取鑰匙或冷氣卡，使用完畢後請立即交回。
- 四、若為教學或學生自習使用，使用期間請導師或指導教師協助督導。
- 五、晚自習申請使用普通教室，須於國光館地下閱覽室額滿後才受理申請，每次申請一個月為限，到期後視表現情形准予繼續。依據教育部國民及學前教育署 104 年 12 月 28 日臺國署學字第 1040152778 號函，放學後及假日期間留（返）校自習，學生須集中且有教師或行政人員督導管理，以維學生安全，爰申請時附上參與自習學生及督導人員名冊。凡被巡視人員（處室主管）登記兩次不符合規定，則於第三次違反規定時，取消該學期申請資格。
- 六、國光館五樓視聽教室、國光館二樓會議室、體育館一樓會議室、公發館二樓演奏廳及八德館六樓演講廳鑰匙向總務處文書組索取；電腦教室、專科教室鑰匙向設備組索取。