**國立嘉義大學蘭潭校區社團辦公室超過管制時間使用申請表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 社團 | 系級 |
|  |  |
| 學號 | 姓名 | 手機號碼 |
|  |  |  |
| 申請時間 |  年 月 日(請於至少**五個工作天前**於上班時間送交**課外組**審核) |
| 申請事由 |  |
| 社辦編號 |  |
| 申請使用期間 | 擬自 年 月 日 時至 年 月 日 時(申請使用期間視申請事由至多申請**1週**) |
| 留守人數及名單 | 人數： 人 |
| 序號 | 姓名 | 學號 | 序號 | 姓名 | 學號 |
| 1 |  |  | 6 |  |  |
| 2 |  |  | 7 |  |  |
| 3 |  |  | 8 |  |  |
| 4 |  |  | 9 |  |  |
| 5 |  |  | 10 |  |  |
| 核准情形 | 准予自 年 月 日 時至 年 月 日 時 |
| 告知事項 | 1. 依本校學生社團辦公室使用與管理**原則**第五點規定辦理。
2. 管制時間：星期一至星期日晚上12時至隔日上午7時。
3. 各社團如必要於管制時間內活動者，請確實填寫本表格，申請核准後正本由課**外**組備查，影本送社團存查並另張貼於辦公室門上，再另送交駐警隊加強安全巡邏。
4. 凡遇學生活動中心封館期間，所有場地皆不予開放使用。

□請打勾經 貴校向本人告知履行個人資料保護法告知義務同意書事項，本人已清楚瞭解 貴校蒐集、處理或利用本人個人資料之目的及用途，並同意 貴校於同意書告知事項一至四範圍內，得蒐集、處理及利用本人資料。受告知人： 請簽名 |
| 申請人 | 社長 | 社團指導老師 | 承辦人員 | 單位主管 |
|  |  |  |  |  |