

國立臺南女中學生/社團/班級校內(外)短期活動【申請表】

- 註：1. 填寫前請先詳閱本校校舍場所提供使用作業要點及收費標準。
 2. 校方因臨時活動、設備修繕等因素，得優先調配或停止借用場地。
 3. 費用審核階段若需收費，請在活動前至出納組完成繳費，方可借用場地。

社團名稱 活動名稱	(ex: XX社快閃 或 00班班遊 或 借用單位 或 借用事由)			是否 收費	<input type="checkbox"/> 免費(免費入場/觀賞) <input type="checkbox"/> 收費(購票入場/觀賞)	
負責學生 (本人親簽)	(ex: 社長 或 班長 或 借用單位主管負責人)			負責學生 資料	____年__班__號(學號____) 手機:	
指導老師 (本人親簽)	隨隊: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		若隨隊, 是否已施打疫苗: <input type="checkbox"/> 是(請附上施打證明) <input type="checkbox"/> 否(活動前請繳交3天內快篩或 核酸檢驗陰性證明)		指導老師 手機	
預估人數	共計____人(含校內/校外/指導老師, 請檢附參加人員名單)					
活動 審 查	文件資料	第一階段: <input type="checkbox"/> 活動計畫書(含施打疫苗證明) <input type="checkbox"/> 家長同意書(範本) (缺一不可) 第二階段: <input type="checkbox"/> 參加人員名單 <input type="checkbox"/> 家長同意書(回條) (缺一不可) 其他資料: <input type="checkbox"/> 旅遊平安險收據 <input type="checkbox"/> 旅行社及遊覽車資料 (以五年車為優先)				
	審核意見					
	社團活動組 (業管單位)	核 章	學務主任 (單位主管)	核 章	教 官 室	核 章
活動地點	地點 1	活 動 時 間	時段 1		場 管 單 位	確認活動性質符合該場地借用且 該時段可借用後核章
	地點 2		年月日(週幾)時:分~年月日(週幾)時:分			核 章
	地點 3		時段 3			核 章
費 用 審 查	審核意見	依據本校校舍場所提供使用作業要點。第七條 說明第____款第____項予以收費				
	收費項目	單 價	場次數	小 計	庶務組長	核 章
	場地維護費					
	冷氣使用費					
	保 證 金				總務主任	核 章
總 計	元整					
批 示	校 長					
總務處、主計室		教務處		會辦單位		
出納組長	核 章	教學組長	核 章	場所負責 管理人員	核 章	
繳費日期		教務主任	核 章	場所負責 管理單位主管	核 章	
總務主任	核 章					