

德育護理健康學院

課外活動企劃申請書

活動名稱			
申請單位		申請日期	年 月 日
活動地點		活動時間	年 月 日
活動目標			
活動負責人	班級		學號
	姓名		電話
活動類別	<input type="checkbox"/> 校際性活動 <input type="checkbox"/> 校內大型活動 <input type="checkbox"/> 幹部訓練研習 <input type="checkbox"/> 服務學習營隊 <input type="checkbox"/> 迎新活動 <input type="checkbox"/> 社團特色展覽 <input type="checkbox"/> 社區公益服務 <input type="checkbox"/> 文藝活動 <input type="checkbox"/> 演講及座談 <input type="checkbox"/> 刊物 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
課外活動企劃申請書附件	<input type="checkbox"/> 對外行文(函文擬稿) <input checked="" type="checkbox"/> 活動經費預算表 NT\$：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 活動流程表 <input checked="" type="checkbox"/> 服務員名冊及職掌 <input type="checkbox"/> 場地及設備申借單 <input type="checkbox"/> 代辦旅遊平安保險 <input type="checkbox"/> 在校過夜知會單 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
隨隊老師 (校內活動免填)	【姓名：_____ 連絡電話：_____】 ※校外活動隨隊老師應全程參與，負責輔導之責任。		
夜宿 (無夜宿免填)	【夜宿地點地址：_____ 連絡電話：_____】 ※校外夜宿必須於晚上八時前，回報至校安中心 (02)2437-4315。		
活動負責人簽章	指導老師/系科主任簽章	學生會會長	課外活動指導組組長
生活輔導組組長	校安中心主任	學務長	總務長
其他會辦單位			校長

德育護理健康學院

活動經費預算表

項次	項目名稱	單位	單價	數量	預算金額	補助金額	說明		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
合計									
本項活動總預算(大寫):					萬	千	百	拾	元整
自籌經費	項 目	金 額		補助申請	項 目	金 額			
	學 員 收 費				學 生 會 會 費 補 助				
	社 團 經 費				學 生 事 務 與 輔 導 工 作 補 助 (另 案 簽 核)				
	廠 商 贊 助 募 款								
合 計				合 計					
活 動 負 責 人 簽 章	指 導 老 師 / 系 科 主 任 簽 章	學 生 會 會 長		課 外 活 動 指 導 組 組 長	學 務 長				

德育護理健康學院

課外活動設備申借單

第一聯(活動核准後附至簽呈內)

申請單位			申請人	姓名		
活動名稱				電話		
使用時間	__年__月__日__時		至		__年__月__日__時	
借用器材設備						
管理單位	項目	數量	管理單位	項目	數量	
活動申請人 簽章			學生會 核章		管理單位 核章	

-----沿此線撕下-----

課外活動設備申借單

第二聯(活動核准後存於管理單位)

申請單位			申請人	姓名		
活動名稱				電話		
使用時間	__年__月__日__時		至		__年__月__日__時	
借用器材設備						
管理單位	項目	數量	管理單位	項目	數量	
活動申請人 簽章	借用人簽章 (並押借用日期)		學生會 核章		管理單位 核章	

※借用人簽章請於當日借用器材與管理單位確認完項目與數量後再行簽章。

歸還時 __年__月__日__時 歸還人： _____ 點驗人： _____

間：

點驗情形： 合格 不合格 原因： _____

形：

德育護理健康學院

在校過夜知會單

第一聯(活動核准後附至簽呈內)

申請單位		申請人	姓名	
活動名稱			電話	
在校地點		活動人數		
在校時間	____年__月__日__時 至 ____年__月__日__時			
活動申請人簽章	學生會 核 章	管理單位 核 章		管理單位 核 章

-----沿此線撕下-----

在校過夜知會單

第二聯(活動核准後存於管理單位)

申請單位		申請人	姓名	
活動名稱			電話	
在校地點		活動人數		
在校時間	____年__月__日__時 至 ____年__月__日__時			
活動申請人簽章	學生會 核 章	管理單位 核 章		管理單位 核 章

-----沿此線撕下-----

在校過夜知會單

第三聯(敬會至總務處並交給警衛室)

申請單位		申請人	姓名	
活動名稱			電話	
在校地點		活動人數		
在校時間	____年__月__日__時 至 ____年__月__日__時			
活動申請人簽章	學生會 核 章	管理單位 核 章		管理單位 核 章

德育護理健康學院

家長同意書

茲同意本人子弟_____參加『主辦單位』舉辦之『活動名稱』活動，活動期間志願接受輔導，並遵守活動期間之安全規範與團隊紀律。

活動時間自民國 年 月 日(星期)至 年 月 日(星期)。

此 致

家長簽章：_____ (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

基本資料

姓名		班級		學號	
出生年月日	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	血型	
身份證字號		聯絡電話		E-mail	
通訊地址					

緊急聯絡人

姓名		關係		電話	
地址					

德育護理健康學院

家長通知書

茲通知本人子弟_____參加『主辦單位』舉辦之『活動名稱』活動，活動期間志願接受輔導，並遵守活動期間之安全規範與團隊紀律。

活動時間自民國 年 月 日(星期)至 年 月 日(星期)。

此 致

家長簽章：_____ (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

基本資料

姓名		班級		學號	
出生年月日	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	血型	
身份證字號		聯絡電話		E-mail	
通訊地址					

緊急聯絡人

姓名		關係		電話	
地址					

德育護理健康學院 場地借用申請單

申請單位	<input type="checkbox"/> 校內行政單位 <input type="checkbox"/> 校內學生社團(含所系科學會) 名稱：_____ <input type="checkbox"/> 校外借用 _____	申請日期	_____年_____月_____日
申請人	簽名：_____ 行動電話：_____ 分機：_____	單位主管 <small>(學生會及社團申請時由課指組簽章)</small>	
借用地點	<input type="checkbox"/> 生態館 <input type="checkbox"/> 團體視聽室 <input type="checkbox"/> 木山藝廊 <input type="checkbox"/> 社團活動展演廳 <input type="checkbox"/> 人文藝術教室 <input type="checkbox"/> 運動場 <input type="checkbox"/> 體育館 <input type="checkbox"/> 電腦教室(編號：_____) <input type="checkbox"/> 專業教室(編號：_____) <input type="checkbox"/> 一般教室(編號：_____) <input type="checkbox"/> 其它：_____ (編號：_____)	使用時段	<input type="checkbox"/> 日期：_____年_____月_____日 <input type="checkbox"/> 上午 08 時至 12 時 <input type="checkbox"/> 下午 13 時至 17 時 <input type="checkbox"/> 晚間 18 時至 22 時 <input type="checkbox"/> 其他時段：_____年_____月_____日_____時 至 _____年_____月_____日_____時
用途說明			
管理單位 管理人	<input type="checkbox"/> 已繳費(請附收據影本)共計_____元 <input type="checkbox"/> 無須繳費 日期: _____	管理單位 二級主管 (無者免)	管理單位 一級主管 日期: _____
注意事項	一、本申請單於借用日三個上班日前送管理單位登記。 二、校外借用得由校內協辦單位代為申請，申請單位請檢附核准簽呈。 三、不得變更借用用途;禁用餐點飲料及禁止張貼、釘掛等;使用關閉燈光、音響、空調、門窗，並將場所復原，垃圾帶走。 四、借用單位使用完畢應即整理復原，並報請管理單位驗收歸還。若逢假日應於最近一次上班日會同管理單位驗收。 五、場地設備如有損壞，由申請單位負責修護，不堪修護或遺失，應照價賠償或取消借用權利。		