

社團申請所需文件

地點	時間	名目	活動申請書	活動企劃書	家長同意書			如有 花費 記帳
					社費家長同意書 (上限 500)	活動家長同意書 (不得強迫參加)	器材代購同意書 (不得強迫購買)	
校內	社團課	社費 (社課使用的材料與耗材)			★			社團 帳冊
		個人非耗材器材代購 (如：音樂器材、可重複道具等)					★	無
	課後 (含放學後)	練習	★			★		社團 帳冊
	假日 社團課 (含校內、聯營)	活動	★	★		★		活動 帳冊
			★	★		★		
			★	★		★		
			★	★		★		
校外	課後/假日						★	

社團【活動申請書】特別審核注意位置

臺北市立育成高級中學 社團及班級(校外活動、夜間留校、假日至校、小成發)申請表

申請日期: 年 月 日

申請社團或班級	活動地點
活動時間	年 月 日 時 ~ 年 月 日 時
活動負責人簽名:	出席指導老師簽名:
社長簽名(本申請書請由社長繳交):	
活動概述	
參加人員名單 (班級座號姓名) 共 ___ 人	
訓練組 附件:活動企劃書、家長同意書 家長同意書核章	教官室
	學務主任 確認收齊家長同意書
簽 (場館或設施相關單會簽)	校長 (場館或設施相關單會簽)
會簽完畢後, 本聯由訓練組存留	
裁...割...線...	

- 校內活動, 請先確認是否有他社已經申請使用。
- 是否有完整的起訖日期。
- 是否有指導老師證明
(外聘要手寫紙本證明, 將照片給訓育組老師看, 由訓育組代簽)。
- 人數是否與「家長同意書」張數相同。
- 如果校外活動場地涉及「場地租借」,
要先經過訓練組核章後再行申請租借, 否則不予核准。
並請場地租借方, 會簽核章。
如沒有場地租借, 則此欄可空白。

社團【活動家長同意書】特別審核注意事項

臺北市立育成高級中學 社團活動家長同意書

1. 依據：本校 112 學年度學期學生社團計畫辦理。
2. 活動名稱：
3. 活動類型：
4. 活動日期/時間：
5. 活動地點：

6. 主辦單位：校內（學校/社團）：

校外（學校/機構）：

7. 行程規劃：

8. 參加費用：

9. 保險：如活動需要社團請保旅遊平安險，亦或請家長自行另外加保。

10. 備註：

- (1) 同學在參訪活動中請彼此合作照應。
- (2) 如有任何事故，將第一時刻通知家長。
- (3) 如對本活動有任何疑惑請致電

社長： 電話：

指導老師： 電話：

請沿線撕下-----

家長同意書

本人 已經充分了解本活動，並督促子弟遵守各項規定，並同意參加社團活動
此致

臺北市立育成高級中學

班號學生姓名：

學生家長：(簽章)

緊急聯絡電話：

中華民國 年 月 日

- 有清楚的主辦單位，代表主要負責方。
- 有具體的行程，含：地點與活動內容。
- 要清楚知道活動經費，且在「企劃書」上要說明具體預算原因。

- 請先拿申請書初稿來訓育組確認，
經過訓育組在邊線核章後，
才能開始跑流程。

社團【器材代購費用】家長同意書特別審核注意事項

臺北市立育成高級中學學生社團【器材代購費用】家長同意書

一、社團名稱：_____

二、購買器材(非耗損物)：_____

三、報價金額：新臺幣_____元。

四、購買廠商(名稱/地址)：_____

【備註】：

1、各社團除社費與活動經費外，社員個人材料費用，應盡到報備訓育組的義務，以供備查，保障所有社團成員公平。然關於個人器材費用的追款，由該社團幹部與指導老師自行負責。

2、如對社團經費有任何疑惑請致電社長：_____ (班級座號：_____)

電話：_____

請沿線撕下

空白印鑑

- 器材為並非社費之中的非耗損物。
- 代購僅為社團提供之個人服務業務，不得強迫購買。
- 請提供廠商完整商品名，包含型號。

- 建議確認清楚廠商報價是否為合理價格，不要只聽學長姐建議而已，最後經過貨比三家。

- 需要廠商完整統編公司名稱及公司地址、電話資訊。

社團各類（企劃、社費）【預算表】特別審核注意事項

經費明細預算表

項目	使用對象	使用目的	使用時間

四、備註 1. 社團請確實填寫帳本記錄單。

- 是否找位置標注器材報價來源
(可提供廠商報價單，或購物網站)。
- 是否確實將活動與社費支出紀錄在帳冊中。