

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) | | | | | | ★ |
| | 課後 (含放學後) | 練習 | ★ | | | ★ | | 社團 帳冊 |
| | | 活動 (含校內、聯營) | ★ | | | ★ | | |
| | 假日 | | ★ | ★ | ★ | | | |
| | 校外 | | 社團課 | ★ | ★ | ★ | | |
| 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: 社長簽名(本申請書請由社長繳交): | 出席指導老師簽名: | |
| 活動計畫 | 活動概述 | |
| 參加人員名單 (班級座號姓名) 共 人 | | |
| 訓育組 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 |
| (場館或設施相關單會簽) | (場館或設施相關單會簽) | 交長 |

會簽完畢後, 本聯由訓育組存留

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」，
要先經過訓育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

家長同意書

- ☐ 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。