

# 國立臺南第一高級中學學生課外活動申請表

申請日期： 年 月 日

活動名稱	活動日期及時間	年 月 日	活動地點	<input type="checkbox"/> 教室【            】 <input type="checkbox"/> 校外_____
		場佈時間： 活動時間 場復時間：		<input type="checkbox"/> 國際會議廳 <input type="checkbox"/> 群英堂 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 家政教室 <input type="checkbox"/> 科教視聽一、二 <input type="checkbox"/> 科教廣場
申請單位	活動負責人	《請負責人親自簽名》		《請老師親自簽名，學生請勿代簽》
		班級	連絡電話（手機）	校外指導老師連絡電話

活動類型	活動企畫書內容說明 [申請活動時請一併繳交]
------	------------------------

<input type="checkbox"/> 平日校內活動 <input type="checkbox"/> 假日活動[一日] <input type="checkbox"/> 假日活動[兩日以上，不過夜] <input type="checkbox"/> 假日活動[兩日以上，過夜]	1. 活動企畫書應包含活動主旨與目的、活動時間、地點、活動內容、經費概算表等。若為營隊活動，需於附件說明各課程實施方式與安全規範。 2. 請將【國立臺南第一高級中學】列為指導單位，主辦單位請列主辦之社團/班級/團隊名稱。
---	---

**《以下為申請活動注意事項，請活動主辦單位務必詳閱，並依規定辦理》**

- 一、如舉辦一天（含一天）以上活動，**需有【指導老師或帶隊老師】隨隊指導**。
- 二、使用場地後，請整理並恢復原狀。若場地復原不確實，則可能影響日後同社團/班級借用場地權益。
- 三、活動申請時限：校外活動，請至少於活動日期前 21 天申請；校內活動、對外比賽、團練或其他，請於活動日期前 14 天申請。未於規定時間內申請，則不受理該活動申請。
- 四、活動申請後，始可張貼海報、發送傳單。海報與傳單均需加蓋學務處核章，並張貼於規定的地方。校門口附近不得張貼海報（活動當日例外）。活動辦理結束後，需徹底移除校內外所張貼之海報。
- 五、活動若於校園各場地室內空間辦理，依照我國消防法規規範，**未經申請，嚴禁用火（包含蠟燭）**。若經舉報屬實，**將停止活動辦理單位活動申請一學年，活動單位負責人記警告兩次**。
- 六、活動是否核准辦理，請於提出活動申請後一周內至學務處查詢。
- 七、若為兩日以上過夜活動，**請最遲於活動出發日前三天，將家長同意書、旅遊平安險收據影本、遊覽車車籍資料等校至社團活動組備查**。

**我已詳閱上述申請活動注意事項，並遵照辦理。若有違規，願依相關規定處理。活動負責人簽名：**

本表主辦單位	本表會辦單位	校 長
社團活動組	生輔組	
學務主任	_____	
	庶務組	
	總務處	