

臺北市立中山女子高級中學社團活動申請表 1140107版

社團編號		社團名稱		社長	年 班	號 姓名
活動名稱		參加對象	本校同學_____人		共_____人	☐ 詳細名單待補
			外校同學_____人			
活動時間	_____年_____月	_____日 星期()	_____時_____分	至	_____時_____分	
		_____日 星期()	_____時_____分	至	_____時_____分	
		_____日 星期()	_____時_____分	至	_____時_____分	
		_____日 星期()	_____時_____分	至	_____時_____分	
		_____日 星期()	_____時_____分	至	_____時_____分	
活動地點					是否附上出版品	☐ 是 ☐ 否
活動內容 (採條列式說明)						
借用場地 及 設備器材	敬 會					
	總務處庶務組		圖書館			
	教務處設備組		體育組			
	輔導室		其他			
設備器材： *欲借用禮堂、演藝廳，請將填妥各項資料之申請表交予社團活動組，由社團活動組彙整送至總務處核章。						
附註：1.一般活動申請至少須於活動日七天前上班日辦理，特殊活動(包括：學期中過夜之活動、使用大禮堂等大型場地舉辦之活動)至少須於活動(首)日一個月前上班日辦理，寒暑假期間過夜之活動至少須於活動首日三週前上班日辦理，須附上參加人員名單，並依活動性質隨附活動企畫書、家長同意書、師長隨行指導同意書等。 2.借用場地及器材設備，須經由管理單位同意後，妥善使用。 3.活動期間若有違反校規情形，則停止社團活動。						
申請人(職稱、姓名、手機)			申請(送件)日期		指導老師親簽	
社團活動組幹事			社團活動組組長		學務主任	

學務處師長審核意見：

*各社所申請之活動經學務處核章核准後，核章完成之申請書將放置於社櫃，請自行領回，**未取回者視為活動取消**。請於活動時攜帶核章完成之申請書或以拍照留存之方式以供學創人員、紀糾查驗，若無法現場出示，將視為未經核准之活動，登記社團違規乙次。

[illegible]

(平日放學後之活動，須於活動當日16：10前補齊名單；假日之活動，須於當週週五16：10前補齊名單)