

臺北市第一女子高級中學112學年度學生社團寒假訓練活動申請登記表

社團編號與名稱			
社長/總召(主要聯絡人)	班級： 姓名： 手機：	Email： 家裡電話：	
副社/副召	班級： 姓名： 手機：	Email： 家裡電話：	
指導老師【帶隊老師】 簽名	(若為過夜活動，務必要有帶隊老師/家長全程陪同，並於此簽名)		
指導老師【帶隊老師】 聯絡電話	家裡：	手機：	
參加人員：	約 人		
是否與其他友校一起辦理(寫出學校名稱、社團名稱)			
寒訓活動名稱	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否—是否涉及售票等類似營利收費行為? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否—是否涉及拉贊助或勸募等相關行為?		
寒訓地點： (寫出詳細地址)			校內場地管理單位核章處：
寒訓時間	開始時間： _____月_____日 星期_____ <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午_____點_____分 結束時間： _____月_____日 星期_____ <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午_____點_____分		
活動簡介			
其他說明			
初審師長意見： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過			
收件日期：	社團活動組長：	學務主任：	校長：

【申請步驟】

1. 第一階段『活動企畫書初審』：本「活動申請登記表」、「企畫書」及「北一女參與人員名單」請於**1月5日(週五) 17:00前**交至學務處社團活動組，並於該期限前完成填寫 Google 表單 (<https://forms.gle/vK4paT7k59pH4V5P9>)，逾時恕不受理。
2. 如寒訓活動場地在校外，須完成第二階段『活動複審』：請於活動日之**兩周前**，將所有相關表件交至社活組。須檢附資料為：保險保單(外宿/遊覽車) 家長同意書 (交通工具資料)。
3. 核可名單將於**1月19日**公佈，經核可通過之社團得按表實施活動。若為缺件待補之社團，則須完成補件後，方得實施所申請之活動。

社團寒假活動須知

為放假期間社團寒假活動順利辦理，各社團請確實遵守下列相關事項：

- 一、各社團請詳細填寫「學生社團寒假活動申請登記表」，確實依表訂時間進行寒訓活動，並準時結束活動課程。請同學填寫線上申請表並繳交紙本申請表。線上申請表之連結如下：<https://forms.gle/vK4paT7k59pH4V5P9>
 - 二、紙本申請表請盡快繳交至學務處社團活動組。
 - 三、校外寒假活動申請必須檢附：
 1. 寒假活動申請表
 2. 企劃書(請列出時間、地點、參加人員名單、各項工作負責人及聯絡方式、指導/帶隊老師、交通方式、活動流程、經費預算、住宿地點資訊)
 3. 保險保單
 4. 交通工具資料(租車請附車輛行照、駕駛駕照)
 5. 北一女參與人員名單
 6. 家長同意書
 - 四、校內寒假活動，請依程序繳交表格申請場地。
 - 五、如欲邀請外賓入校，請於**1月5日(週五) 17:00前**提交「**外賓入校申請單**」，申請單上請敘明外賓身分；若外賓為辦理講座之講師，請檢附講師學經歷。外賓須確實由該社團人員引領入校及帶出校園。
 - 六、請有效管控社團課程時間，有效率進行課務活動，辦理各項課務活動時亦請提醒活動參與人員做好自我防護與照顧。
 - 七、寒假活動期間如有舉辦校外過夜活動，需有帶隊老師或家長全程陪同，以維護同學活動之安全。
 - 八、請確實控管社團經費使用，減少不必要之浪費及支出，以免造成社員經濟負擔，且請製作好社團經費帳目以供未來評鑑所用。
 - 九、整潔成績列屬社團評鑑重要評分項目之一，請各社團除持續加強維護社辦環境整潔外，其他社團活動使用地點之環境整潔，亦請加強維護與管理。
- *注意：校園場地2月9日至2月14日不開放。若有借用校內場地者，務請復原維護整潔。