

☆ 務必做好場地復原
包含使用場地之整理 & 週邊廁所、垃圾桶。
(做好資源回收!!!)

活動前 1 個月

課餘 time (晚上、假日): 若需借用場地

① 前述 4 份 data + 場地借用申請單
繳交至活動組

② 申請通過後, 至總務處繳費

③ 活動前找衛生組確認場地清潔細節

正課 time: 請公假

① 個人公假單
填好先給活動組核章

② 團體公假單
社草負責跑完導師 & 教員簽章

③ 社團活動申請表影本附上

* 相關表單可至活動組領取,
或自行上網下載。

活動前 2 週: 一律填寫社團活動紀錄冊

社團活動申請單

+ 企劃書 (電子檔)

+ 家長同意書

+ 參加人員一覽表

簽核後
正本: 活動組
副本: 各社

社團活動
申請流程

包含校內/外活動
及團練

活動後 2 週內: 繳交成果報告書 + 6 長照片 (原電子檔)

→ 原企劃書 + 參與人員心手印 + 照片紀錄