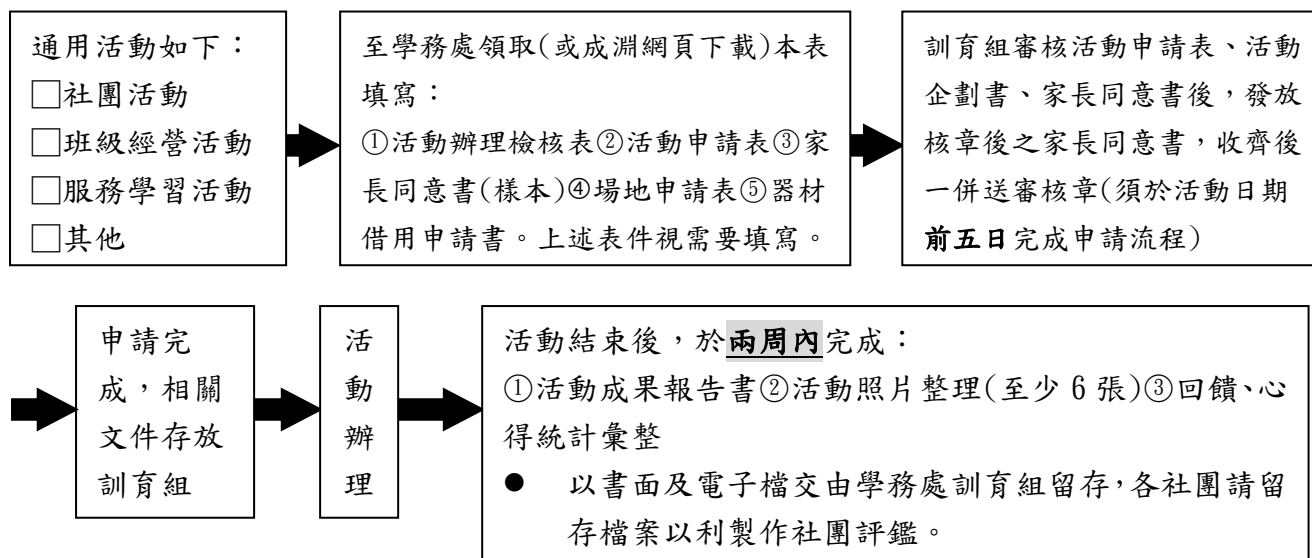


# 臺北市立成淵高級中學學生辦理活動檢核表

僅限學務處使用

➤ 本檢核表包含以下項目，供學生申辦活動用。

## 壹、活動申請流程說明



➤ 相關申請表件(由業務單位勾選)

- |                                  |                                |                                    |
|----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 活動申請書   | <input type="checkbox"/> 活動企劃書 | <input type="checkbox"/> 參加人員名冊    |
| <input type="checkbox"/> 家長同意書   | <input type="checkbox"/> 保險證明  | <input type="checkbox"/> 活動借用場地申請表 |
| <input type="checkbox"/> 器材借用申請書 | <input type="checkbox"/> 其他    |                                    |

◎簽章單位：由1~7順序進行(社團→8)

1. 社長/班長		2. 導師/社團老師/任課老師		3. 訓育組長	
4. 值班教官		5. 生輔組長/生教組長		6. 主任教官	
7. 學務主任		8. 校長(秘書)			

◎會辦單位：

教務	<input type="checkbox"/> 1. 教學組長(高)		<input type="checkbox"/> 2. 設備組長		<input type="checkbox"/> 3. 教務主任	
	<input type="checkbox"/> 1. 教務組長(國)					
總務	<input type="checkbox"/> 1. 事務組長		<input type="checkbox"/> 2. 總務主任		<input type="checkbox"/> 其他	

## 貳、活動成果檢核表

<input type="checkbox"/> 學習單	<input type="checkbox"/> 活動照片整理	<input type="checkbox"/> 活動成果報告書	<input type="checkbox"/> 活動回饋表、心得
社長/班長		導師/社團老師/任課老師	訓育組長
學務主任		校長(秘書)	

