

臺北市立成淵高中學生社團/班級自治活動借用器材申請表

申請單位	<input type="checkbox"/> 國中部 _____年_____班	活動性質 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 社團活動	<input type="checkbox"/> 班級經營活動		
	<input type="checkbox"/> 高中部 _____年_____班		<input type="checkbox"/> 服務學習活動	<input type="checkbox"/> 其他_____		
	<input type="checkbox"/> 社團：_____社	活動人數	人			
借用時間	民國 _____年 _____月 _____日 _____時 _____分至民國 _____年 _____月 _____日 _____時 _____分止					
借用器材	器材項目		數量		器材狀況	
	1 _____		1 _____(顆、支、個、台、瓶、條)		(優良、已損毀)	
	2 _____		2 _____(顆、支、個、台、瓶、條)		(優良、已損毀)	
	3 _____		3 _____(顆、支、個、台、瓶、條)		(優良、已損毀)	
	4 _____		4 _____(顆、支、個、台、瓶、條)		(優良、已損毀)	
隨班/社團 督導 (請簽章)	幹部職稱	幹部姓名	指導老師/家長姓名/導師簽名			
注意事項	<p>一、請於活動前三天填妥申請表，上聯申請單位留存，下聯請交回訓育組。</p> <p>二、注意學生在校安全及校園環境之維護，嚴禁私自進入別班教室或其他教室。</p> <p>三、借用期間，物件之借用必須填寫社團器材借用申請單，借用人限定為社團指導老師、社長、副社長、活動以及教學，借用人需填寫姓名、班級、座號及抵押學生證。</p> <p>四、借用時間統一規定為週一至週五下午 4:10~5:30，如逾期歸還或損毀，該社團需接受處分，處分方式為協助校務及照價賠償。</p> <p>五、如須加會其他單位，請依實際情況辦理。</p>					
簽章 單位	1. 社長/班長/負責人		2. 導師/社團老師/任課老師		3. 訓育組長	
	4. 值勤教官		5. 高中生輔組長 國中生教組長		6. 主任教官	
	7. 學務主任					
會辦 單位	教務	<input type="checkbox"/> 1. 教學組長 <input type="checkbox"/> 1. 教務組長	<input type="checkbox"/> 2. 設備組長		<input type="checkbox"/> 3. 教務主任	
	總務	<input type="checkbox"/> 1. 事務組長	<input type="checkbox"/> 2. 總務主任		<input type="checkbox"/> 其 他	

(本聯請申請單位自行存查)

臺北市立成淵高中學生社團/班級活動借用器材申請表

社團名稱		申請事由 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 社團活動	<input type="checkbox"/> 班級經營活動		
			<input type="checkbox"/> 服務學習活動	<input type="checkbox"/> 其他_____		
班 級	<input type="checkbox"/> 國中部 _____年_____班 <input type="checkbox"/> 高中部 _____年_____班	活動人數	人			
借用時間	民國 _____年 _____月 _____日 _____時 _____分至民國 _____年 _____月 _____日 _____時 _____分止					
借用器材						
隨班/社團 督導 (請簽章)	幹部職稱	幹部姓名	指導老師/家長姓名/導師簽名			
簽章 單位	1. 社長/班長/負責人		2. 導師/社團老師/任課老師		3. 訓育組長	
	4. 值勤教官		5. 高中生輔組長 國中生教組長		6. 主任教官	
	7. 學務主任					
會辦 單位	教務	<input type="checkbox"/> 1. 教學組長 <input type="checkbox"/> 1. 教務組長	<input type="checkbox"/> 2. 設備組長		<input type="checkbox"/> 3. 教務主任	
	總務	<input type="checkbox"/> 1. 事務組長	<input type="checkbox"/> 2. 總務主任		<input type="checkbox"/> 其 他	

(本聯核章後請交回訓育組存查)