

臺北市私立延平高級中學學生校外活動登記表

活動目標			
活動對象	<input type="checkbox"/> 國中部 <div style="text-align: center;">年 班</div> <input type="checkbox"/> 高中部 <div style="text-align: center;">共 名</div> <input type="checkbox"/> 社團 <div style="text-align: center;">社</div>	帶隊教師 或 隨行家長	
活動時間	年 月 日 共 天 時間：		
活動地點			
交通資料	<input type="checkbox"/> 自行前往 <input type="checkbox"/> 遊覽車 公司名稱： <input type="checkbox"/> 其他 請註明：		

說明：

1. 請帶隊教師或活動負責人填寫登記表後，檢附校外活動核備資料，請於活動前一週交學務處存查。
2. 進行校外活動以安全為最高原則，請老師叮嚀學生注意自己身體狀況勿逞強，並且切勿進行危險之活動。

申請人：

聯絡電話：

陳

生輔組

主任教官

活動組

訓育組

學務主任

校長

敬會

教學組

教務主任

學生校外活動核備資料檢核表

頁號	學生校外活動報備資料	檢核資料	備註
一	校外活動計劃表(須含日程表)	◎日期： ◎帶隊教師：	
二	學生團體（班級）校外活動參加人員名冊	共計： 人	
三	學生校外團體活動家長同意書	共計： 份	
四	學生團體活動平安保險	◎收據 ◎要保書	
五	承辦旅行社之相關營業執照(影本)	◎執照 ◎負責人姓名：	
六	承辦旅行社或公司之旅遊活動合約書(雙方各存一份)	◎承辦旅行社： ◎合約書	
七	領隊導遊證明(影本)	◎執照 ◎領隊姓名：	
八	遊覽車司機駕駛執照(影本)	◎執照 ◎司機姓名：	
九	遊覽車行車執照(影本)	◎行照 ◎車號：	

注意事項：(核備程序)

- 一、欲辦理校外活動均須於活動前一週，備妥上列須檢核之資料，按照頁號依序排列成冊，提出申請。
- 二、由導師、帶隊教師或社團指導教師檢核資料，確認完整無誤後送學務處核備。
- 三、完成批示後，日程表一份存訓育組(活動組)，一份存教官室。
- 四、任何資料或行程更改時，須向學務處報備。

家長同意書(稿)

茲同意(學生姓名)

參加國中部

高中部 年 班(社團)辦理之校外活動，活動計畫如附件。

此致

臺北市私立延平高級中學學務處

家長簽章：

連絡電話：

中華民國 年 月 日