



## 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。

同意

不同意 授權學校將學生個人資料(姓名、出生年月日、身分證字號)，  
提供給負責人辦理此活動之保險事宜。

此致

臺北市私立延平高級中學學務處

帶隊老師或家長：有 姓名：\_\_\_\_\_

無

家長簽章：

連絡電話：

中華民國 年 月 日