

00 社

0000 活動

企劃書

活動日期：201?/?/?/?(?)

企劃書請”雙面”列印

企劃書

1. 活動名稱：(請自行描述)
2. 活動目的：(請自行描述)
(請自行描述)
(請自行描述)
3. 主辦學校：OO 校 OO 社
協辦學校：OO 校 OO 社
4. 活動時間：201?/??/??(?)??：??~??：??-201?/??/??(?)??：??~??：??
??天??夜，總計??小時
5. 活動地點：(請自行描述，地址)
6. 參加對象：(請自行描述，並列出外校學校名稱及人數)
7. 活動辦法：
於 201?/??/??(?)??：??前往(請自行描述)即可
 - 集合時間：200?/??/??(?)??：??
 - 集合地點：(請自行描述，地址)
 - 集合服裝：(請自行描述)
 - 攜帶物品：(請自行描述)
 - 交通方式：(請自行描述)
 - 活動費用：(請自行描述，並說明費用內容，如含.....)元整
8. 注意事項：
9. 備註：
活動負責人：(請自行描述：職稱、姓名、聯絡方式：手機、E-mail)
緊急聯絡人 1：(請自行描述：職稱、姓名、聯絡方式：手機、E-mail)
緊急聯絡人 2：(請自行描述：職稱、姓名、聯絡方式：手機、E-mail)

場企租借明細表

活動名稱		填表人	
活動地點		活動日期	
項目	明細	內容	備註
1. 場地管理單位	A. 負責單位： B. 負責人： C. 連絡電話： D. 聯絡地址： E. 其他：		
2. 租借辦法	A. 多久前聯絡： B. 撰公文否： C. 公文遞傳時程： D. 其他：		
3. 費用	A. 場地費： B. 住宿費用： C. 器材租借費： D. 其他：		
4. 交通方式	A. 車資： B. 班次： C. 車程： D. 其他：		
5. 器材	A. 器材租借費：		
6. 其他	A. 其他		

分工表

(本校請用黑字、外校請用灰字)

活動名稱				填表人	
組別	職權	組長	組員		備註
組					
組					
組					
組					

人力資源調度名單(屆數、姓名)

分工進度表

活動名稱				填表人	
	組	組	組	備註	
一籌 / () :					
二籌 / () :					
三籌 / () :					
行前 / () :					
備註					

流程表

活動名稱				填表人			
時間	地點	內容	負責人	分工	器材	備註	
: ~ :							
: ~ :							
: ~ :							
: ~ :							
: ~ :							

菜單

活動名稱					填表人		
日期	餐名	菜名	材料	作法	備註		
/ ()	早餐						
	午餐						
	午茶						
	晚餐						
	宵夜						
/ ()	早餐						
	午餐						
	午茶						
	晚餐						
	宵夜						

教案

活動名稱		授課日期	
授課項目		授課人	
1. 大綱			
2. 目的			
3. 對象			
4. 內容			

採購明細表

活動名稱				填表人		
項目	購買地點	單價	數量	總價	V	備註
總計			元整			

分組預算表

活動名稱			填表人		
項目	用途	金額	初審	複審	備註
預算 合計	組	器材組、統籌	團總務		正副組長、主席
簽章					

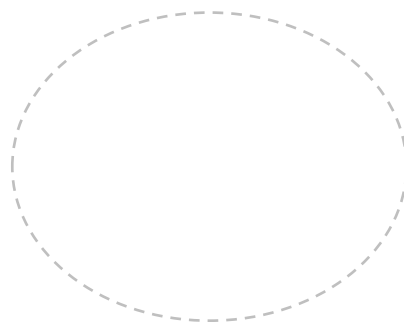
行前通知

1. 活動名稱：(請自行描述)
2. 活動地點：(請自行描述，地址)
3. 集合辦法：
 - 集合時間：201?/?/?(??)??：??
 - 集合地點：(請自行描述，地址)
 - 集合服裝：(請自行描述)
 - 攜帶物品：(請自行描述)
 - 交通方式：(請自行描述)
 - 活動費用：(請自行描述，並說明費用內容，如含.....)元整
 - 解散時間：201?/?/?(??)??：??
4. 注意事項：

5. 備註：

活動負責人：(請自行描述：職稱、姓名、聯絡方式：手機、E-mail)
緊急聯絡人 1：(請自行描述：職稱、姓名、聯絡方式：手機、E-mail)
緊急聯絡人 2：(請自行描述：職稱、姓名、聯絡方式：手機、E-mail)

※俟社團活動組審核蓋章後，方可複製發給學生/家長



成功高中○○社○○活動家長同意書

範例

活動流程：

7/28 (一)	7/29 (二)	7/30 (三)
0630 成功集合	0630 起床	0630 起床
0700 出發	0700 早餐時間	0700 早餐
0900 苗栗車亭休息站	0900 田寮月世界	0830 出發
1200 台南菜寮午餐	1300 到達龍鑾潭	0900 到達社頂公園
1300 曾文溪畔採化石	1330 大地遊戲	1200 午餐
1600 到達金山國小	1730 飯店 Check in	1330 到達鵝鑾鼻
1630 大地遊戲	1800 到達天文台	1630 回飯店
1830 晚餐(便當)	1830 晚餐	1700 回程出發
1930 與小學生觀測	2000 回飯店	1930 抵達成功

■共同參與學校／社團：_____

■活動參加費用：_____元／人(含食物、保險、場地、住宿、車費等)

■攜帶物品：_____

■住宿地點：○○○ (地址○○○○○○) (電話 02-00000000)

■聯絡人

成功社長：○○○0900000000 帶隊老師：○○○老師 0900000000

○中社長：○○○0900000000 :○○○老師 0900000000

○○社長：○○○0900000000 司 機：○○○先生 0900000000

○○副長：○○○0900000000

-----欲參加者請撕下家長同意書，並在○/○前連同費用一併繳給○班 ○○○-----

茲同意_____年_____班學生_____參加_____活動，
該活動係於_____月_____日至_____月_____日前往_____進行_____活動，共
計_____天_____夜，費用為_____元，並叮囑子女於活動期間遵守活動規定及注意
事項，特立此同意書為憑。

出生年月日：20__年__月__日

飲食習慣：葷 素

緊急聯絡人：_____

學生手機：_____

特殊疾病：_____

身分證字號(保險用)：_____

監護人姓名(保險用)：_____

緊急連絡人電話：_____

家裡電話：_____

備註：_____

家長簽章：_____

2018(民國107)年__月__日

備註：

1. 學校不主動辦理個別社團/班級之隔夜活動 本活動為上開社團/班級自行辦理。 ，
2. 學務處將抽樣聯繫家長確認此活動同意書，敬請配合，謝謝。

隨 隊 師 長 同 意 書

本人_____為_____社團

之 校內師長
 學生家長（社員 ____ 年 ____ 班_____）

願意全程陪同該社團自 ____ 月 ____ 日至 ____ 月
日，

在_____舉辦，為期 ____ 天 ____ 夜之活
動，

協助維護本校同學之安全，並於緊急危難時願意提供協助以
及即時通報校方。

成功校安專線:02-23952498

特此證明

隨隊師長：

簽章

聯絡電話：

手 機：

聯絡地址：

中 華 民 國 年 月 日