

國立臺北科技大學學務處親善大使團出團申請表(1061225 更新)

活動名稱				
彩排時間	年 月 日(星期) 時 分至 月 日(星期) 時 分，共 時			
活動時間	年 月 日(星期) 時 分至 月 日(星期) 時 分，共 時			
活動地點	(校外活動請辦理保險)			
活動性質				
參加人員	共 人			
任務內容	<input type="checkbox"/> 司儀(須附上活動流程，並自行準備司儀講稿)、 <input type="checkbox"/> 接待、 <input type="checkbox"/> 頒獎、 <input type="checkbox"/> 剪綵、 <input type="checkbox"/> 其他，請詳述_____			
需求人數	司儀_____人、女_____人、男_____人			
提供支援	<input type="checkbox"/> 工讀助學金___人*___元、 <input type="checkbox"/> 便當*___餐 *依照本校工讀助學金作業要點辦理			
證明文件 (活動計畫)	(請附於申請書後)			
申請單位: _____		受理單位: <u>學務處</u>		
申請人	單位主管	課外組承辦人	課外組組長	學務長
分機 手機 申請日期: 月 日				

注意事項:

1. 期中考及期末考(當週及前一週)，不受理活動申請；寒暑假期間視團員實際狀況而定。
2. 請於活動三週前申請，逾期恕不受理。
3. 系、院級活動非全校性活動，恕不受理。
4. 除例行全校性活動外，請依照本校工讀助學金作業要點投保及支薪。例行全校性活動指開學典禮、新生家長座談會、新生始業輔導、大學入門拜師禮、社團評鑑、新春團拜、校慶運動會、全校(頒獎)週會、校慶慶祝大會、服務學習慶賀晚會、畢業典禮。
5. 奉核可通知後，請主動聯繫活動流程及相關細節。