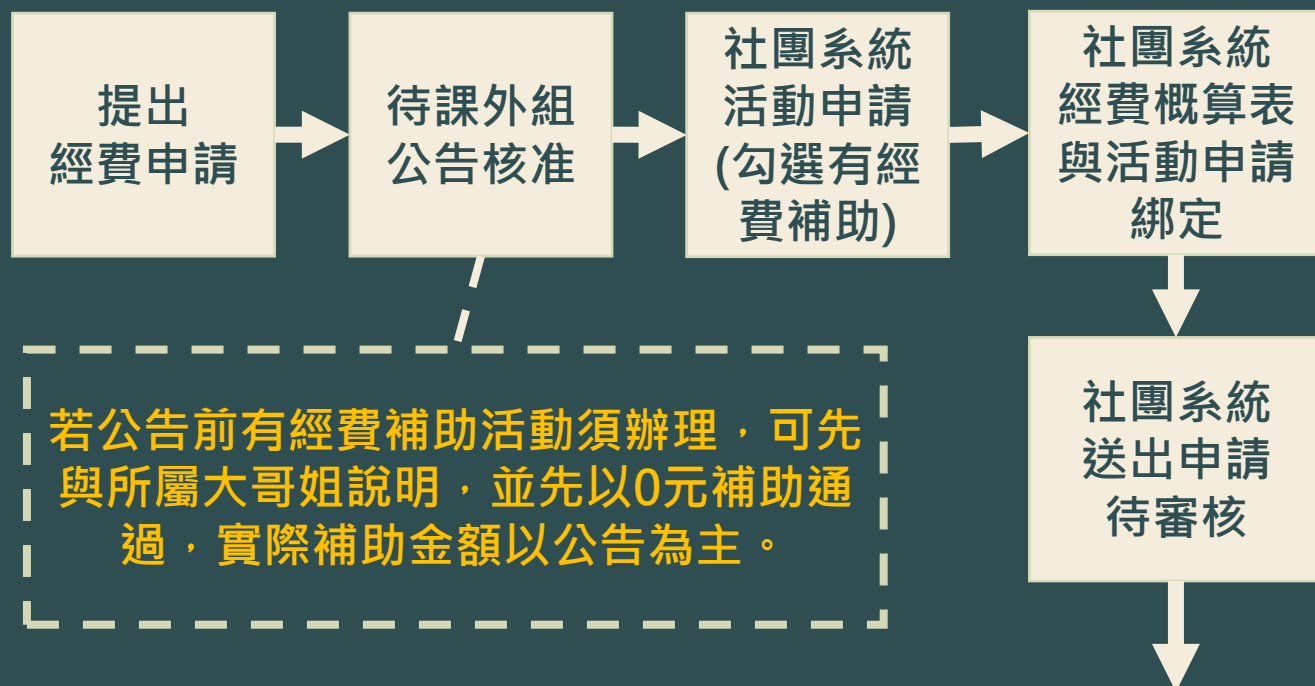


有經費補助活動的 申請完整順序



若公告前有經費補助活動須辦理，可先與所屬大哥哥姐說明，並先以0元補助通過，實際補助金額以公告為主。

至社團系統列印以下紙本資料：
活動申請表、經費概算表(列印系統內「活動前經費確認」的概算表)、
企畫書、其他資料，並於活動前5天(不包含例假日)繳交至課外組。
其他資料視活動情形必須繳交相關資料(往下一頁查看)

操作影片

- 網址 -

<https://reurl.cc/pLm3x4>

- QR code -



活動申請與經費概算表綁定

於活動日前14天提出申請，並會經過社團指導老師、屬性輔導老師、課外組經費承辦人審查。

各類型情形另外繳交的資料

類型	其他繳交資料	表格/資料使用
有邀請校外講師/評審/專業人員	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 講師/評審/專業人員資料表。 ◆ 裁判證。 	
校外活動 (任何類型)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 滿18歲以上須繳交學生參與社團活動個人切結書。 ◆ 未滿18歲須繳交未成年學生參與社團活動家長同意書。 ◆ 完成保險之要保書及保險名單(保險內容請視活動需求保相對應之保險，並提早一週前完成投保)。 ◆ 兩天一夜須有專業老師帶隊且檢附帶隊老師資料，帶隊老師可為校內老師或校外專業人員，帶隊人員資料至少須有老師姓名、性別、手機號碼、現任任職單位、經歷。 	表格類可至課外組網站左側選單表格下載查詢使用。
校外活動-租用接駁車/遊覽車	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 定型化契約。 ◆ 合格之車行執照。 ◆ 駕駛駕照/執照。 ◆ 車輛保險證。 <p>租用遊覽車須為五年內車為主，若需租用五至十年內車，須包含下列以下項目設備，並請遊覽車公司提供設備證明。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 先進駕駛輔助系統。 ◆ 行車視野輔助系統。 ◆ 全球衛星定位系統(GPS)。 <p>但不得租用超過十年車。</p>	契約可至行政院遊覽車租賃定型化契約範本參閱使用： https://reurl.cc/191VV 其他資料須與遊覽車公司索取。
校外活動-租用校外場地、民宿	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 場地營利事業登記證。 	與場地單位索取。