|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立臺北教育大學 學生社團(系學會) 活動申請表**  申請日期: 年 月 日 時 分 | | | | | | | | | |
| 社團名稱 |  | | | | 負責人姓名  系級、電話 | |  | | |
| 活動名稱 |  | | | | 活動地點 | |  | | |
| 人數 | |  | | |
| 活動時間 | 年月日時分**至**年月日時分 | | | | | | | | |
| 活動主旨  活動流程  經費預算  (詳列) | | | | | | | | | |
| 課外組補助金額 |  | | 其他單位補助金額 | |  | | 活動總金額 | |  |
| 社團指導老師 | | 社長、會長 | | 主計室 | | 總務處 | | 會辦單位 | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
| 場地登記 | | 課外組承辦員 | | 課外組組長 | | 學務長 | | 校長 | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
| 備註:   1. 請於一週前提出活動申請；上網填寫申請單前請先確認活動場地，獲核可後列印，經指導老師及社長或系學會會長簽章後，再送課外組辦理。 2. 活動結束一週內於iNTUE上傳活動成果報告書，並繳交相關核銷單據。 | | | | | | | | | |

\*請同學活動過程中注意自身安全及妥善保管個人財務。