

臺北市立北投國中平日及假日活動申請表

年 月 日

班級	年 班	日期	年 月 日	節次		
地點			申請人			
活動 內容						
課程 異動 情形	節次	課程	教師簽名	節次	課程	教師簽名
	1			5		
	2			6		
	3			7		
	4			☐ 停餐 ☐ 不停餐		
注意 事項	一、在校內或校外各種活動，請帶隊教師隨時掌握人數並維護安全。 二、校內活動請帶隊教師維護安全與秩序之控制，勿影響其他班級教學活動。 三、活動結束後，一定要物歸原位並清潔打掃，未做到之班級送學務處究辦。 四、各項活動申請需於活動前申請完畢，不得於事後補申請，違者加重處罰。 ※申請表一式三份，一份交午餐秘書，一份由班級自行保留；一份請於離校時交由警衛室(學務處)存查。					
導師			生教 組長			學務 主任
午秘			教務 主任			校長