

# 育達科技大學學生校外活動申請表

申請日期： 年 月 日

申請班級/社團	活動名稱	活動時間	活動地點	活動人數
活動簡要 內 容				
活動負責人	姓名	電話	行動電話	
帶隊老師	姓名	電話	行動電話	
導師／社團指導老師			校 安 中 心	
體衛組（審查保險資料）			學 務 長	
註課組（審查調課資料）			主任秘書	
活動業管主管（系所／ 教務處／學務處／研發處）			決 行	
總務處(租車審查)				
本表蒐集(含附件)之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉作其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。				

## 舉辦學生校外活動應遵守下列規定

- 一、各活動營隊於出發前一週將活動申請表、活動計畫、參加人員名冊、參加同學之家長聯繫回覆單、保險證明文件影本（參加之人員及車輛均應投保平安險，每人保額至少新台幣一百萬元以上）等資料，併陳查備。
- 二、活動參與者若為境外生（含大陸生、外籍生、及僑生），請特別標示於活動參加人員名冊內。
- 三、活動計畫應詳列行程表及規劃內容，並將參加人員視活動性質予以任務編組；且應針對活動性質規劃安全須知及應變事宜。
- 四、活動實施前一週，活動負責人應持續注意活動地區之天候，活動前如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應依學校建議延期舉辦或取消活動。如於活動期間遇發布颱風等重大天災警報時應立即中止活動，如無法立即返家應與家人、學校校安中心聯絡，使家長與學校瞭解所處位置及狀況，以提供必要協助。
- 五、依計畫行程實施，所經過之路線應特別注意安全；且依計畫時間返回，如有事先離隊者應向活動負責人報准（活動負責人應考量中途離隊人員安全狀況）。
- 六、學生於校外活動發生意外事故或有發生意外事故之可能時，應立即向校安中心〔037-652526〕回報，使學校能立即給予協助，防範事件擴大，讓同學獲得妥善之照料。