

桃園市立龍潭國中班級活動申請書

一、班級：_____年_____班 活動申請老師：_____（簽名）

二、活動項目：_____ 班級導師：_____（簽名）

三、活動時間：_____年_____月_____日（星期_____）第_____節至第_____節共_____節。

四、活動地點：☐烤肉區 ☐家政教室 ☐其他：_____

五、課務處理說明：

（需說明清楚課務如何調整）

六、會簽單位：_____ 申請時間：_____年_____月_____日

1.教務處		4.衛生組		校 長
2.總務處	☐ 教育訓練	5.訓育組		
3.午餐秘書		6.學務處		

七、活動場地驗收：活動結束後請將場地收拾完畢，並請驗收人員核章。

※經檢查後，確認場地已清理完畢！衛生組驗收：_____ 驗收時間：_____

總務處、設備組驗收：_____ 驗收時間：_____

-----請由此線撕下各班保留-----

龍潭國中班級辦理活動注意事項：

一、班級辦理活動，每學年乙次，學務處會評估班級表現情況。校內活動須於一週前申請，校外活動須於兩週前申請（申請時需附上活動簽計畫簽呈與家長同意書），經核准後方可辦理。

二、不論校內或校外活動，課務需先自行協調妥當並經教務處核准後，再至學務處申辦。

三、活動時間內，導師或指導老師務必全程在場督導掌握學生動態，以維護活動順利及安全，校外活動需先取得家長同意並特別注意交通安全。

四、校內活動辦理時間，原則以兩節課為限，不能申請第4節及第5節，午休要在教室休息；課務為綜合活動課、班週會課、健教課及表藝課為限。

五、活動場所需保持整潔，請導師或指導老師協助指導學生事後恢復原狀，盡量避免使用免洗餐具，並做好垃圾分類、資源回收與垃圾減量，將產生的垃圾帶回班級，不可倒進附近垃圾桶或垃圾子車，打掃時間再將垃圾帶至指定地點整理。

六、若班級辦理活動需借用場地，請依場地借用流程登記申請辦理：

1. 家政教室必須全程參加總務處辦理的安全教育研習才能借用，以家政課程優先使用，其他以先完成申請手續者優先。使用時請遵守家政教室使用規則，**注意火源、電源及刀具安全**，課程結束後務必填寫家政教室檢查表，確認已關閉瓦斯、抽油煙機、烤箱及電扇等相關設備。

2. 活動中心旁烤肉區，每當日當時段限一個班級申請使用，以先完成申請手續者優先。**烤肉活動當天請至總務處洽借烤肉架及開水源開關。**

七、場地歸還：課程結束後，將「鑰匙、家政教室安全檢查表及相關借用物品」，請相關處室驗收後，一併繳回總務處，以利後續班級借用。