**校內活動確認單**

**敬請工讀生事先請社團幹部確認以下事情，並送承辦人員確認後，**

**方可領用器材**

* 核可之活動申請表
* 協助輔導老師為
* 參加人員定型化契約(社團需自行負責核對資料)
* 參加人員保險資料(社團需自行負責核對資料)
* 參加人員聯絡資料表(含姓名、電話、家長姓名及家長緊急聯絡人電話，社團需自行負責核對資料)
* 敬請注意天氣狀況，若發佈颱風警報，需考量是否取消或順延活動
* 檢視承辦人於活動申請表列舉之相關注意事項
* 所有資料請社團務必自行覆核檢查，若有錯誤造成人員損傷或權益受損等需自行承擔

社團名稱：

確認人： (社團負責人或活動總召)

確認時間： 年 月 日

工讀生：

承辦人：