|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | | 申請人 |  | | 填表日期 | |  |
| 活動名稱 |  | | | 活動日期 |  | | | |
| 活動地點 |  | | | 聯絡方式 | 電話： E-mail： | | | |
| 申請服務時數 |  | | | 預計人數 |  | | | |
| 服務性質 | □ 兒童福利服務 □ 青少年福利服務  □ 婦女福利服務 □ 身心障礙福利服務  □ 低收入戶家庭福利服務 □ 家庭暴力暨性侵害防治服務  □ 其他相關福利服務 | | | | | | | |
| 活動內容簡介(300字內) |  | | | | | | | |
| 注意事項 | 1. 活動通過後將協助張貼於課外組業管網頁。 2. 請於活動結束後兩週內繳交相關文件，未於期限內繳交，將暫停受理該單位當年度申請，並將E-mail通知申請人主管。 3. 請各單位務必於核准通過後，再行公告該活動核准之服務時數，以減少爭議；各學生社團需活動申請通過後，方可申請。   ※課外組僅協助登錄領有課外組核發社會福利類志願服務手冊人員之服務時數，未領有者則發放時數條以資證明。 | | | | | | | |
| **申請人** | | **輔導老師/單位主管** | | **審核單位** | | | **審核結果**  **□ 通 過**  **□ 未通過** | |

高雄醫學大學「志願服務時數」申請表