

請注意！1.簽報內容須在一頁內完成；發函受文單位請先確認名稱及地址；企劃書至少3份  
 2.校內申請發文流程至少3-5天，請於活動前2-3週呈文申請，以免公文逾期  
 3.若欲申請外界單位補助請先確認外界單位是否有相關補助辦法，請一併附上資料

## 【範本-社團申請對外發函之公文-內容可自行修正】

簽

單位：合唱團 【請填寫社團名稱】

時間：中華民國99年1月1日

【※請注意此為簽報日期非活動日期】

主旨：擬舉辦「          」活動，欲請學校發函，以利向外界申請補助【或租借場地使用】  
 請    核示。

說明：一、本活動為推廣.....促進本校師生.....。  
 二、因本社團經費有限，欲向外界申請經費補助，以利活動順利完成。  
 【或因舉辦「          」活動之場地為          ，請准予發函以利場地租借事宜。】

辦法：

一、活動日期：99/1/20日（三）1200-1300 【含年/月/日（星期）/時間】

二、活動地點：R 101 教室【或          （場地全名）】

三、活動對象：社員【或全校師生】

四、活動型式：演講【營隊/演唱會...】（詳見企劃書）

五、發函受文單位：教育部

受文地址：110 台北市中山南路5號 【含單位全名，郵遞區號、地址】

活 動 負 責 人	***（請親自簽名+日期）	社 團 負 責 人	***（請親自簽名+日期）
課外組 擬 辦			
指 導 老 師	課 外 組 組 長	副 學 務 長	學 務 長
*** （務必請老師親自簽名+日期）			