**浙江师范大学学生集体外出活动申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班级 |  | | 活动  人数 | |  | | 目的地 |  | | 出发  时间 | |  |
| 返校  时间 |  | | 班级负责人 | |  | | 联系  方式 |  | | 交通  工具 | |  |
| 旅行社名称 |  | | | 旅行社负责人 | | |  | | 联系  方式 | |  | |
| 导游 |  | 联系方式 | | | |  | | | | 班主任是否随班活动 | |  |
| 安全措施方案 | 负责人签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 班主任  意见 | 负责人签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 年级辅导员意见 | 负责人签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 学工办主任审核意见 | 负责人签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 学院审批意见 | 负责人签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | | |

**备注：**1.此表另需附班级外出人员名单、保险单及相关合约等，且需提前一周申请，审批后由学院学工办保存；

2.原则上由班主任带队外出。确有特殊原因班主任不能带队外出的，须提前向学院报备且审批同意后，可安排其他老师负责带队；

3.原则上当天往返，不建议在外住宿。