

延长的和过夜的实地考察旅行申请表

根据政策2320和2320P，在开展延长的或过夜的实地考察旅行前至少四十五（45）天，需要将本表提交给适当的教育执行总监/职业及技术教育总监，供教育局长批准。在教育局长批准前，不得开展任何筹款、收费、宣传、收缴或支付定金，或获取家长/监护人准许。

<u>学校</u>	<u>旅行日期</u>	<u>受影响的上学天数</u>																																				
<u>参加的班级或小组</u>	<u>目的地</u>	<u>学生人数</u>																																				
旅行的教育目标																																						
是否是州校际活动协会批准的活动？ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 出发日期： _____ 时间： _____ 返回日期： _____ 时间： _____ 监护者： _____ 成年监护者人数： 教师 _____ 家长 _____ 其他人员 _____ 负责的员工： _____ 手机号码： _____ 最迟向监护者介绍情况的日期： _____ 保险： 必须为 <u>所有</u> 学生购买短期保险。购买短期保险的费用下面已包括： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 交通： 校车 <input type="checkbox"/> 家长 <input type="checkbox"/> 学区员工 <input type="checkbox"/> 志愿者 <input type="checkbox"/> 其他（如下） _____ 其他（比如步行、地铁、公交车、飞机、火车）详情： _____ 如果乘坐飞机或火车，请说明承运商和航班/路线信息： 承运商 _____ 航班号/路线 _____ 住宿 _____ 酒店/设施名称 _____ 地址 _____ 电话 _____ 是否已确认符合《残疾美国人法》？ _____ 用餐安排： _____																																						
财务方案（"A"栏与"B"栏必须相等），费用总计，不是个项 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">费用</th> <th style="width: 20%;"></th> <th style="text-align: left;">资金来源</th> <th style="width: 20%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>登记</td> <td>_____</td> <td>学生会</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>交通</td> <td>_____</td> <td>捐赠</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>住宿</td> <td>_____</td> <td>学区</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>用餐</td> <td>_____</td> <td>筹款活动</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>保险</td> <td>_____</td> <td>学生</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>替代项</td> <td>_____</td> <td>其他</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>其他</td> <td>_____</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>总计</td> <td>\$ -</td> <td>总计</td> <td>\$ -</td> </tr> </tbody> </table>			费用		资金来源		登记	_____	学生会	_____	交通	_____	捐赠	_____	住宿	_____	学区	_____	用餐	_____	筹款活动	_____	保险	_____	学生	_____	替代项	_____	其他	_____	其他	_____			总计	\$ -	总计	\$ -
费用		资金来源																																				
登记	_____	学生会	_____																																			
交通	_____	捐赠	_____																																			
住宿	_____	学区	_____																																			
用餐	_____	筹款活动	_____																																			
保险	_____	学生	_____																																			
替代项	_____	其他	_____																																			
其他	_____																																					
总计	\$ -	总计	\$ -																																			

- 随同这份过夜或延长的旅行申请，必须附上以下信息：
1. 旅行过程中每个小时都有详细的日程安排，包括晚上禁止外出的时间
 2. 如果需要为旅行筹款，你们的筹款计划
 3. 预计参加此次旅行的学生姓名和年级
 4. 预期参加的监护者的姓名和手机号码

* 如果使用租赁的车辆，必须通过采购部安排具体细节。
*

如果使用任何水上交通工具，必须注明并获得批准；有持证的救生员当班，才允许实地考察旅行安排游泳、热

填写申请表的员工	_____	日期	_____
校长批准	_____	日期	_____
簿记员签署	_____	日期	_____
执行总监批准	_____	日期	_____
职业及技术教育总监批准（如果适用）	_____	日期	_____
风险管理者批准	_____	日期	_____
教育局长批准	_____	日期	_____