

# 明新學校財團法人明新科技大學 進修部學生校外教學參訪申請表

說明：

1. 參觀事業單位或教學單位類別、領隊人選及詳細行程由領隊老師與參訪單位接洽後，填寫學生校外教學參訪申請表並檢附(1)教師調課/請假單(2)旅遊保險單(驗畢歸還) (3)修課暨參加學生名單。學生校外教學參訪活動，須於參訪活動日前完成申請程序，由學務處（校安中心）填報教育部校園安全中心備查。
2. 租用交通工具依「辦理校外教學(活動)租用車輛具體作法」規定辦理，出車前帶隊老師至校門警衛室領取「車輛安全檢查表」依表檢查、填具，並完成逃生演練，車輛離校前將檢查表交警衛室收執，由進修推廣部學務組備查。

附 件	<input type="checkbox"/> 旅遊保險單 <input type="checkbox"/> 教師調課/請假單 <small>(至行政UI 管理系統申請)</small> <input type="checkbox"/> 參訪名單			申請日期	年	月	日
班 級				參訪人數	人(※請附名單)		
科 目	授課時段			星 期	節 次		
參訪日期	年 月 日 ~ 年 月 日，共計			日			
參訪時間	時 分 至 時 分		到達時間	時 分 至 時 分			
授課教師	聯絡電話				手機號碼		
申請人(班代表)	聯絡電話				手機號碼		
參 訪 單 位	全 銜						
	參 訪 項 目						
	地 址						
	電 話			傳 真			
是否需發函參訪單位	<input type="checkbox"/> 不需發函 <input type="checkbox"/> 需發函(※請於參訪10個工作天前完成申請，逾期請自行辦理發函)						
交通工具	<input type="checkbox"/> 自行前往 <input type="checkbox"/> 租用遊覽車(請填「車輛安全檢查表」)						
①授課教師			②系主任			③院長	
④進修綜合事務組		⑤校安中心		⑥進修課務註冊組		⑦進修推廣處處長	

※本校將嚴守個資保密規定，對業務所需資料負完全保密之責。

# 明新科技大學進修部校外教學參訪修課暨參加學生名單

課程名稱：\_\_\_\_\_

授課教師：\_\_\_\_\_

參訪日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

序號	班級	學號	姓名	參加活動情形 (請填寫是或否)	未參加活動原因	請假情形 (請填寫是或否)	投保情形 (請填寫是或否)
範例	四技國一甲	J08070001	李小明	是	--	--	是
範例	四技國一甲	J08070002	王大同	否	事假	是	否
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							