

## 國立屏東大學 各類課程赴校外參觀申請表

科目名稱		開課班別	
授課教師 (手機號碼)		申請日期	____年____月____日
原上課時間	____月____日 星期____ 第____~____節		
	____月____日 星期____ 第____~____節		
參觀時間	____月____日____時____分起至____月____日____時____分止		
參觀單位		參觀單位聯絡人及電話	
學生代表姓名		學生電話	
參觀行程 (活動摘要)	<b>請填寫參觀行程之時間安排</b> (赴校外參觀之時數不得包含交通往返及用餐時間)		
請檢附 相關資料 (資料不齊 全恕不予 受理)	軍訓暨校安中心② 複核	<input type="checkbox"/> 交通工具(含自行開車或騎車)：_____(必填) <input type="checkbox"/> 旅遊平安保險「收據」影本及「保險名冊」正本(必檢附) <input type="checkbox"/> 住宿地點：_____ <input type="checkbox"/> 遊覽車租賃契約(有租車者必檢附) <input type="checkbox"/> 車籍資料(當日所搭乘車輛之行照及駕駛之駕照影本)(有租車者必檢附) <input type="checkbox"/> 車輛安全檢查表、逃生演練紀錄表 ※查詢遊覽車公司資料： <a href="http://www.thb.gov.tw/TM/Webpage.aspx?entry=346">http:// www.thb.gov.tw/TM/Webpage.aspx?entry=346</a>	
		※簽章請加註日期	
① 開課單位審核			③ 教務處課務組
授課教師	開課單位主管	院長	課務組承辦人
			課務組組長
※簽章請加註日期	※簽章請加註日期	※簽章請加註日期	※簽章請加註日期

### 填表說明：

- 一、簽章請加註日期。
- 二、各類課程如需戶外教學或參觀活動，**請於出發日前完成所有簽核與會簽程序。逾期(含出發日)申請不予受理，未完成申請程序者，應擇期補課。**
- 三、調整上課時間赴校外參觀每次合併上課時間以2週為上限；每學期因校外參觀合併上課時間不得超過2次。但屬實習相關課程經所系主管認定或其他課程經專案簽准者，不在此限。
- 四、校外教學或參觀活動之全程，請領隊教師注意隨隊師生安全，如有委託旅行社等代辦單位安排行程者，請審慎選擇合法業者及合格車輛。
- 五、校外教學或參觀活動之時間安排，不得影響學生上其他課程之權益。
- 六、本申請表經簽會完成後，申請表正本留存教務處課務組，申請表影本及檢附資料送校安中心，待活動結束後依公文傳遞送回開課單位存查。