

國立雲林科技大學學生校外教學參觀申請表

參觀事由				
參觀地點	單位名稱			
	地 址	□□□		
	連 絡 人		電 話	
參觀日期 (停留時間)	年 月 日(星期) 時 分 至 時 分			
參觀人員	系(所) 學制： 年級： 師生共： 人			
參觀主題	主題：			
	配合參觀主題之課號及科目名稱：			
備 註	☐ 無須調課。 ☐ 須調課，請附臨時調課單。			
申請人單位		教務處課教組	研發處實習就業發展組	校長或授權決行人
申請人(聯絡人)		承辦人	承辦人	
電話： 指導老師		組長	組長	
系所主管		教務長	研發長	
說 明	1. 請於出發日前完成本申請表簽核程序，逾期(含出發日)申請不予受理。 2. 本申請表奉核後，請影印1份(含師生名冊)送生活輔導組，以便辦理學生保險提高保額事宜。 3. 如須調課請填寫「臨時調課單」，經主管簽核後併送教務處課教組，並檢附「臨時調課單」影本；如須調派校車，請先至公務車派車系統完成申請。 4. 校外教學參觀活動之全程，請領隊教職員注意隨隊師生安全，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。 5. 校外教學參觀活動之時間安排，不得影響學生上其他課程之權益。 6. 為保障領隊教職員之權益，請務必依規定辦理公差假申請。			

國立雲林科技大學學生校外教學參觀師生名冊

[illegible]

備註：

1. 校外教學參觀學生，其衝堂人數達另一修習課程總人數 25%時，請事先會簽衝堂之任課老師。

衝堂之任課老師簽名處：_____

2. 參加校外參觀之學生若有與其他課程衝堂，請務必事先請假，並在「學生簽名」欄位簽名。

3. 如表格不敷使用，請自行增列。