

年 月 日

系別班級	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	<input type="checkbox"/> 研究所(<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 碩士) <input type="checkbox"/> 大學部(<input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技) <input type="checkbox"/> 專科部(<input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專)	所、系(科)、學位 學程/年級班別	_____系(科、所) 年 班
科目名稱			參加活動人數	學生： 人 教師： 人
授課教師			授課教師 手機號碼	
原上課時間	年 月 日 (星期) 第 ~ 節			
參觀時間	年 月 日 (星期)			
	預定出發時間： 午 時 分		預定返校時間： 午 時 分	
參觀單位 名稱			參觀單位聯絡 人及電話	
參觀單位 地址			交通工具	
學生代表 姓名			學生電話	
參觀事由				
開課單位檢核項目				
<input type="checkbox"/> 無須調(補)課，免附調(補)課概況表 <input type="checkbox"/> 須調(補)課，已檢附調(補)課概況表(附件一)				
<input type="checkbox"/> 已檢附「學生參加校外教學與參觀活動名單」資料(附件二)				
<input type="checkbox"/> 檢核「旅遊平安保險」資料(開課單位自行備查)				
<input type="checkbox"/> 檢核「遊覽車租賃契約」資料(開課單位自行備查)				
申請人/授課教師		開課單位主管		院 長 決 行
<input type="checkbox"/> 已完成保險名冊核對				
學 務 處		教 務 處		
生活輔導組： <input type="checkbox"/> 已附旅遊平安保險資料 <input type="checkbox"/> 已附遊覽車租賃契約資料		註冊課務組/進修組： 學務長：		
學務長：		教務長：		

注意事項：

- 赴校外教學參觀必須投保「旅遊平安保險」，如需租用遊覽車，應慎選合法且信譽良好之客運業者或遊覽公司，且須依教育部所訂「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」相關規範辦理。
- 各類課程如需校外教學或參觀活動，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。
- 校外教學參觀如涉及調(補)課，請事先安排，並應填列「校外教學與參觀教師調(補)課概況表」(附表一)。
- 校外教學與參觀活動之全程，請授課教師親自帶隊，並注意隨隊師生安全及秩序。
- 校外教學與參觀活動之時間安排，以不影響學生上其他課程之權益為原則，如學生有衝堂情形，應事先會簽衝堂課程之任課教師(附表二：學生參加校外教學與參觀活動名單)，如須請事假請依相關規定辦理。
- 本申請表經簽會完成後，正本由開課單位留存，影本請送教務處(註冊課務組或進修組)及學務處生活輔導組存查。

附表一 國立臺北商業大學校外教學與參觀教師調(補)課概況表

原排定授課課程時段	調(補)課時段安排	調課教師簽名
科目： 班級： 日期： 月 日(星期) 節次：第 ~ 節	 日期： 月 日(星期) 節次：第 ~ 節	
科目： 班級： 日期： 月 日(星期) 節次：第 ~ 節	 日期： 月 日(星期) 節次：第 ~ 節	

備註：需調(補)課者，本表應隨「學生校外教學參觀申請表」一併填送，並由系所、學位學程、中心留存，影印本請送教務處（註冊課務組或進修組）存查。

國立臺北商業大學學生參加校外教學與參觀活動名單

[illegible]

任課老師簽名處：_____

備註：

- 1.參加校外教學與參觀活動之學生若有與其他課程衝堂，請事先會簽衝堂之任課教師，並在「學生簽名」欄位簽名。
- 2.本表應隨「學生校外教學參觀申請表」一併填送，並由系所、學位學程、中心留存，影印本請送教務（註冊課務組或進修組）及生活輔導組存查。
- 3.表格不敷使用請自行增列。