



校外參觀教學申請表

年 月 日

系所科		班別			參觀人數	人
教 學 科 目						
參 訪 機 構		地 址	郵遞區號(5碼) : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	電 話	(0)	
受 文 單 位		地 址	郵遞區號(5碼) : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	電 話	(0)	
參 訪 時 間	年 月 日 (星期) 時 分至 時 分 (24 時制)					
學校支 援事項	<input type="checkbox"/> 正式發文 <input type="checkbox"/> 致贈參訪機構感謝狀 <input type="checkbox"/> 不需要					
就業輔導長	(進院專, 請填寫班代表姓名)	電 話			交 通工 具	
授課教師簽章	手 機 :	導 師 簽 章	手 機 :		系 所 主 任 簽 章	
參觀單位與該科目教學目標、主題之相關性			教學參觀實施活動			
會 簽 單 位	課務組/教務組			教務處		
	生輔暨校安組/學務組			學務處		
				總務處		
校 長						

注意事項：

- 教師依據教學需求,「校外參觀教學申請表」應於教學參觀日一週前送至課務組(教務組);如須備函或感謝狀者,應於教學參觀日二週前送至課務組(教務組),逾期不予受理。
- 校外參觀教學後1週內,每班須交學習報告2份,分送課務組(教務組)及科目所屬系(科)所辦公室存查;協同校外參觀教學各科目應分別提交學習報告。

嶺東科技大學參觀教學學習報告

班級：	參觀地點：	參觀日期：
簡述參觀過程與感想：		

就業輔導長：

授課教師簽名：

參訪實況相片粘貼處（一）	參訪實況相片粘貼處（二）
參訪實況相片粘貼處（三）	參訪實況相片粘貼處（四）

※備註：

- 一、參訪實況相片請以上課、導覽或實作練習等動態活動照片為主。
- 二、本學習報告須於參訪活動結束後一週內繳至教務處課務組(進修教務組)。