



嶺東科技大學
LING TUNG UNIVERSITY

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)：□□□□□	電 話	(0)
受 文 單 位		地 址	郵遞區號(5碼)：□□□□□	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。

嶺東科技大學校外參觀教學學習報告

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)。