|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科技大學黑白校名校徽 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 | | □正式發文 □致贈參訪機構感謝狀   □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：

1.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。

2.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。**