|  |
| --- |
| 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。**