

# 聖約翰科技大學校外參觀簽辦單(1/2)

113/06/13 製

班代		人數		帶隊老師 及電話	姓名: _____ 手機號碼: _____	參觀地點	
----	--	----	--	-------------	--------------------------	------	--

預定參觀時間： 年 月 日 (星期 ) 時	交通安排
-----------------------	------

課程處理說明	節次	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十
	科目										
	教師意見 (親自簽名)										
	補調課時間										

參觀廠址：	聯絡人：	電話：
-------	------	-----

發文時間：
-------

1.系主任	2.教務處 教務行政組	3.學務處 體育健康諮輔組(辦團保)
-------	----------------	-----------------------

4.校安中心教官	5.學務處 百齡堂課職組	<b>本正本申請單請擲回百齡堂一樓 課職組(可自行影印一份保存)</b>
----------	-----------------	--

- |   |  |
|---|--|
| <p>一、請於參觀後一週內繳交成果報告至學務處課職組</p> <p>二、請於參觀前一週辦理簽辦單</p> <p>三、參觀非帶隊老師請填明補課調課時間或處理方式</p> | <p>四、請帶隊老師務必確實點名掌握人數及注意安全</p> <p>五、必須投保完成團體保險後始可到校外參觀</p> <p>六、參觀簽辦單完成手續後始可到校外參觀</p> |
|---|--|

成果報告撰寫如下頁說明：

# 聖約翰科技大學校外教學參觀學習報告(2/2)

班級	參觀人數	參觀地點	參觀日期
簡述參觀過程與感想：			

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）
照片文字說明：	照片文字說明：
參訪實況相片粘貼處（三）	參訪實況相片粘貼處（四）
照片文字說明：	照片文字說明：

※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學務處百齡堂一樓課職組。