

靜宜大學校外教學申請表

【說明】

1. 申請校外教學請先行參照『[靜宜大學校外教學實施要點](#)』。
2. 請於出發日 **7天前** 完成申請程序。申請表正本、保險收據、租用車輛資料送生輔組核閱。
3. 學校辦理校外教學活動租用車輛：以五年以下年份較新之車輛(計算出廠日期至租用時間)。
4. 檢附資料：行車執照、駕駛駕照、駕駛定期訓練證明、車輛強制險、車輛乘客險(以上資料僅需影本且須於有效期限內)。
5. 請注意校外教學時間，勿影響學生其他課程上課時間。

系所班級	科目名稱	原上課時間		任課教師簽章
		日期	節次	
參訪機關名稱	參訪機關地址	參訪時間		領隊教師姓名
		日期	時間起迄	
			~	

交通方式

自行前往

※請檢視下列資料是否齊全並檢附：

團體旅遊平安保險單收據影本。

(保險名冊請任課教師自行留存備查，申請表無需附上保險名冊)

領隊教師：_____

遊覽車

※請檢視下列資料是否齊全並檢附：

合格遊覽車行車執照影本 (車齡不得超過五年)。

團體旅遊平安保險單收據影本。(保險名冊請任課教師自行留存備查)

領隊教師：_____

辦理程序

① 開課學系(所、中心)

主任：

院長：

② 校園安全暨生活輔導中心

承辦人：

主任：

③ 綜合業務組

承辦人：

組長：

④ 教務長

⑤ 綜合業務組

留存申請表影本備查

⑥ 校園安全暨生活輔導中心

彙整申請表正本及其他附件
後，交由任課教師存查