

# 國立臺北科技大學學生校外觀摩申請單

申請日期 年 月 日

系(科)所別		參觀人數	領隊姓名	(限本校專任教職員) 分機： 緊急事件聯絡電話：	
班級				(簽章)	
單位	觀摩名稱	(全銜)		系(科)所管主	年 月 日 午 時 分
	地址	(請詳填)		研發處實習組 就業輔導組	年 月 日 午 時 分
	觀摩時間	(指抵達觀摩機構之時間) 年 月 日 午 時 分		學務處	年 月 日 午 時 分
	申請校車	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		教務處	年 月 日 午 時 分
原排課目	是否實習課程	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		總務處	(不需申請校車免加會) 年 月 日 午 時 分
調課時間	授課教師簽章	備註 (請以V記)		<input type="checkbox"/> 函須自帶 <input type="checkbox"/> 函需郵寄 <input type="checkbox"/> 免發函	

※ 請詳見背後說明 (本表各系所科可自行影印使用)

## 申請說明：

- 一、請確實填妥觀摩單位名稱、地址、觀摩時間及申請時間，以便發函。
- 二、校外觀摩應配合課程需要，不得影響校內正常授課。
- 三、調課需經原授課老師同意，並需安排補課。
- 四、請領隊老師簽章同意並務必請負責確認觀摩聯絡事宜、觀摩秩序及學生安全。
- 五、凡經觀摩單位同意前往參觀者，不得任意爽約不去，以免影響校譽。
- 六、如需申請校車，請另行向總務處事務組領取派車單，並取得同意後再行申請觀摩。
- 七、請於排定觀摩日期十日前申請，以候對方覆函，未依期限辦理者，本處得不受理。
- 八、學生申請校外觀摩程序：

