國立彰化特殊教育學校校外教學活動卡

舉行日期：年月日 班級： 部年班 申請日期：年月日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動主題 |  | 活動目的 | □配合教學單元  ３、出發前請家長至教務處在申請原稿上簽到，結束時簽退。  ２、校外教學當天外出時，請將影印本送守衛室備查。  １、如需派車，請表格填妥後先交總務處。  □配合職種  □其它\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 參觀單位 | 單位名稱：  地址：  連絡人： 電話： | | |
| 行程安排  （請詳填） | 地點：  時間：  交通： | | |
| 參加人員 | 教師簽名： （請確定當日無差假或值勤）  缺席學生：  家長或義工當日簽到： 當日簽退： | | |
| 備 註 | 1.是否發文：□需要 □不需要  2.派車：□低底盤大車(28+1輪椅) □大車(29+3輪椅)  □中車(17) □中車(14+1輪椅)  3.雨天：□照常 □取消活動(請勾選)  4.參加人數：教師\_\_\_\_人、學生家長\_\_\_\_人、學生\_\_\_\_人，合計\_\_\_\_\_\_人  5.發文資訊(如需發文，請申請人先電話連繫確認再填寫)  受文單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_活動時間自：\_\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_\_\_分  請求協助內容\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

申 學 教 教 派車簽收：

請 務 學 務

人 處 組 處 已發文：

國立彰化特殊教育學校校外教學派車申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使 用  時 間 | 往： 年 月 日 時 | 確 定 | 往： |
| 返： 年 月 日 時 | 地 點 | 返： |
| 行 車  紀 錄 |  | | |
| 領 隊 簽 章 |  | 司機簽章 |  |
| 備 註 | 1.如需派車請填寫派車申請表，並於核可後自行影印一份交事務組派車。  2.使用時間、確定地點請於申請時填寫完畢。  3.司機先生核對領隊所填資料無誤後，詳填行車里程簽章交回總務處。  4.請遵守交通規則，安全第一，嚴禁超載。  5.派車：□低底盤大車(28+1輪椅) □大車(29+3輪椅) □中車(17) □中車(14+1輪椅) | | |

申請人 事務 總務

組長 主任