|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立羅東高級中學辦理課程校外實察活動申請表 112.06.13主管會議修正版本  年 月 日填 | | | | | | | | | |
| 課程  名稱 |  | | 任課老師1 | 姓名 |  | 參加人數 | | 共 人 | |
| 手機 |  |
| 任課老師2  (若有第二位教師時) | 姓名 |  |
| 手機 |  |
| 活動  名稱 |  | | | 目的 |  | | | | |
| 活動  内容 |  | | | 地點 |  | | 交通  工具 | |  |
| 時間 | 自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止。 | | | | | | | | |
| 是否完成家長通知書發放? □是，通知書範本如附於後頁 □否(請註明理由)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| 支援需求事項  （請勾選） | | □無 □教務處協助調課  □總務處協助租車 □其他（請具體說明）： | | | | | | | |
| 申請教師： （簽章）  謹陳  請依需求勾選會簽  □訓育組： □活動組： □總務處： | | | | | | | | | |
| 會辦單位：  人事室：  生活輔導組： 教學組：  學務主任： 教務主任： 校長： | | | | | | | | | |
| 1.請於舉辦活動十天前填送申請。  2.利用正課時間辦理校外教學，須經教務處同意，始可辦理調課事宜。  3.請總務處代辦租車者，申請奉核後憑本申請表會知庶務組辦理。 | | | | | | | | | |