**臺北市立格致國民中學校外教學活動參訪申請表** 申請日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請教師 |  | 配合課程 |  |
| 活動日期 | 年 月 日(星期 ) | | |
| 出發時間 | 時 分 | 解散時間 | 時 分  □是□否 返校解散 |
| 活動地點  (地址) |  | | |
| 活動說明  (簡述目的、流程) |  | | |
| 活動對象人數 | * 學生： 人 (□七年級 人；□八年級 人、□九年級 人) * 教師： 人 * 家長： 人 (請檢附參加人員名單) | | |
| 帶隊教師名單 |  | | |
| 交通方式 | □步行 □公共交通系統（捷運、公車）  □遊覽車（租約廠商）【 】輛  □其它： | | |
| 活動費用 | □免費 □收費(費用 元) □其他 | | |
| 家長同意書 | 已完成調查並收回：□是 □否 | | |
| 未參加學生 | □全班參加 □另行安排校內活動 □請假在家由家長照顧 | | |
| 課務調整 | 課務調整方式：□無其他科目課程 □已調課 □其他： | | |
| 知會任課教師：□是 □否 | | |
| 受影響課程科目： | | |
| 午餐聯繫 | □正常供餐 □當日停止供餐乙次 □其他 | | |
| 其他補充 |  | | |

注意事項：

1. 導師或領域教師因課程及需求，需辦理校外教學時，請於**一週前向教務處提出申請**，並填寫「校外教學活動申請表」，待校長核可後，始可辦理。
2. 如有調課需求，請一併填寫調課單交教務處教學組。
3. 若與市府、學校或各學年重大活動時間衝突時，需另行安排活動時間。
4. 辦理校外教學活動，事前需取得家長同意書。
5. 租用車輛須注意車齡應為五年以下年分較新之車輛為原則。
6. 學生於學期初均已投保團體平安保險，而申請教師得視需要，另行投保平安保險。

-------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請教師簽章 | 教學組 | 生衛組 | 人事室 |
|  |  |  |  |
| 導師 | 教務主任 | 學務主任 | 校長 |
|  |  |  |  |