**國立臺南第一高級中學校外教學活動申請表 103年1月7日版**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **活動主題** | |  | | | | | **配合**  **課程** | |  | |
| **申請教師簽名** | |  | | | | | **班級** | |  | |
| **人數** | |  | |
| **活動日期** | |  | | | | | | |  | |
| **活動地點** | |  | | | | | | | **請將活動計畫書**  **及參與學生名單**  **附於本申請表後** | |
| **交通方式** | |  | | | | | | |
| **經費申請項目** | | **經費名稱** | | **數量** | | **單價(元)** | **總額(元)** | | **說明** | |
|  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  | |
|  | |  | |  |  | |  | |
| **實報實銷** | | | | | | | | |
| **其他申請事項** | |  | | | | | | | | |
| **本表主辦單位** | | | **本表會辦單位** | | | | | **主計室** | | **校長** |
| **教學組** | **教務主任** | | **生活輔導組** | | **人事室** | | |
|  |  | |  | |  | | |  | |  |
| **庶務組** | | 總務處 | | |
|  | |  | | |

1. 請於**活動前一星期**申請。如需發文至參訪單位，請務必於**活動日前三個星期申請**，並將活動計畫寄至**teach@gm.tnfsh.tn.edu.tw**
2. 若活動於假日進行，請另附上參加人員平安保險資料，保險費由被保人付款。
3. 學生校外教學活動請務必由教師陪同，並請注意學生安全。
4. 本表等同學生公假單，教師公假請另依人事規範辦理。

附錄\_高優經費\_教學活動簡要計畫書

1. 活動名稱
2. 活動目的
3. 活動時間

|  |  |
| --- | --- |
| 帶隊人員 |  |
| 老師聯絡資料 |  |
| 參與對象 |  |
| 參與人數 |  |

1. 活動人員 **(請另附上實際參與人員名單)**
2. 行程規畫表

* 去程上車時間：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 上車地點：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* 回程上車時間：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 上車地點：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時間 | 行程 | 備註 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |