租賃車輛申請表 日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位： | | 姓名： | 聯絡電話：  傳真： | |
| 租賃公司 | 元發遊覽車客運有限公司 | | | |
| 用車數量 | 豪華大巴(43人座)： 部 豪華中巴(21/25人座)： 部  經典中巴(20人座)： 部 小巴(7人座)： 部 | | | |
| 用車時間 | 年 月 日 時 分 至 月 日 時 分 | | | |
| 上車地點 |  | | 司機餐食可否提供  □可，□否(司機需自理) | |
| 行程概述 |  | | 請款方式：  □學校流程請款  □當日司機收現 | |
| 訂車人  確認  (蓋章) |  |

租賃車輛，請加Line

1.電話：05-5338835

2.LINE帳號：@yuanfa

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

遊覽公司回覆 日期：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 駕駛姓名： | 駕駛姓名： | 駕駛姓名： |
| 車號： | 車號： | 車號： |
| 電話： | 電話： | 電話： |
| 金額： | | |

公司名稱：元發遊覽車客運有限公司 回覆人：

**國立雲林科技大學學生校外教學參觀申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 參觀事由 |  | | | | | |
| 參觀地點 | 單位名稱 |  | | | | |
| 地址 | □□□ | | | | |
| 連絡人 |  | | 電話 |  | |
| 參觀日期  (停留時間) | 年 　　 月 　　　　日(星期 　　) 　 時 　　　分 至 　　 時 　 分 | | | | | |
| 參觀人員 | 系（所）　　　　　　　　學制：　　　　　　　年級：　　　　　師生共： 　　人 | | | | | |
| 參觀主題 | 主題： | | | | | |
| 配合參觀主題之課號及科目名稱： | | | | | |
| 申請人單位 | | 教務處課教組 | 總務處事務組  (如無須調派校車則免會) | | 研發處  就業暨校友服務中心 | 校長或授權決行人 |
| 申請人(聯絡人)  電話:  指導老師  系所主管 | | 承辦人  組長  教務長 | 承辦人  組長  總務長 | | 承辦人  主任  研發長 |  |
| 說明 | 1. 請於出發日前完成本申請表簽核程序，逾期（含出發日）申請不予受理。 2. 本申請表奉核後，請影印1份（含師生名冊）送生活輔導組，以便辦理學生保險提高保額事宜。 3. 如須調課請先送「臨時調課單」至教務處課教組完成申請，並檢附「臨時調課單」影本；如須調派校車，請先至公務車派車系統完成申請。 4. 校外教學參觀活動之全程，請領隊教職員注意隨隊師生安全，如有委託旅行社等代辦單位安排行程者，請審慎選擇合法業者及合格車輛。 5. 校外教學參觀活動之時間安排，不得影響學生上其他課程之權益。 6. 為保障領隊教職員之權益，請務必依規定辦理公差假申請。 | | | | | |

**國立雲林科技大學學生校外教學參觀師生名冊**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 班級 | 學號 | 姓名 | 是否有衝堂 | 衝堂課程名稱 | 是否已請假 | 學生簽名 | 備註 |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |
|  |  |  |  | □是 □否 |  | □是 □否 |  |  |

備註：

1. 校外教學參觀學生，其衝堂人數達另一修習課程總人數25%時，請事先會簽衝堂之任課老師。

**衝堂之任課老師簽名處：**

1. 參加校外參觀之學生若有與其他課程衝堂，請務必事先請假，並在「學生簽名」欄位簽名。
2. 如表格不敷使用，請自行增列。