# 租賃車輛申請表

日期：

<table>
<tr><td colspan="2">申請單位：</td><td>姓名：</td><td colspan="2">聯絡電話：<br>傳真：</td></tr>
<tr><td>租賃公司</td><td colspan="4">元發遊覽車客運有限公司</td></tr>
<tr><td>用車數量</td><td colspan="4">豪華大巴(43 人座)：　部　　豪華中巴(21/25 人座)：　部<br>經典中巴(20 人座)：　部　　小巴(7 人座)：　部</td></tr>
<tr><td>用車時間</td><td colspan="4">年　月　日　時　分 至　月　日　時　分</td></tr>
<tr><td>上車地點</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">司機餐食可否提供<br>□可，□否(司機需自理)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">行程概述</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="2">請款方式：<br>□學校流程請款<br>□當日司機收現</td></tr>
<tr><td>訂車人<br>確認<br>(蓋章)</td><td></td></tr>
</table>

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： | | | |
| 備　　註 | □無須調課。 □須調課，請附臨時調課單。 | | | |

| 申請人單位 | 教務處課教組 | 研發處實習就業發展組 | 校長或授權決行人 |
|---|---|---|---|
| 申請人(聯絡人)<br><br>電話:<br>指導老師<br><br>系所主管 | 承辦人<br><br>組長<br><br>教務長 | 承辦人<br><br>組長<br><br>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。<br>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。<br>3. 如須調課請填寫「臨時調課單」，經主管簽核後併送教務處課教組，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。<br>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。<br>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。<br>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 | | |
| | | | | □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：**_____

2. 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。
3. 如表格不敷使用，請自行增列。