

育達科技大學學生校外教學活動申請表(課程專用)

申請日期： 年 月 日

活動名稱					
活動參與班級		活動人數			
活動時間		活動地點			
活動簡要內容及佐證資料					
活動負責人	姓名		電話		行動電話
帶隊老師 (多人帶隊請自行增列)	姓名		電話		行動電話
1.授課老師簽章			5.校安中心		
2.系主任簽章			6.教務長		
3.註冊課務組 (調課審查)			7.決 行		
4.總務處 (保險、租車審查)					

註：請備妥相關審查資料，活動未經核准前切勿自行舉行。

舉辦學生校外教學活動應遵守下列規定

- 各活動須於出發前一週將活動申請表、活動計畫、參加人員名冊、不參加學生名冊、參加同學之家長聯繫回覆單、保險證明文件影本（參加之人員及車輛均應投保平安險，每人保額至少新台幣一百萬元以上）等資料，併陳查備。
- 活動參與者若為境外生（含大陸生、外籍生、及僑生），請特別標示於活動參加名冊內。
- 活動計畫應詳列行程表及規劃內容，並將參加人員視活動性質予以任務編組；且應針對活動性質規劃安全須知及應變事宜。
- 活動實施前一週，活動負責人應持續注意活動地區之天候，活動前如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應依學校建議延期舉辦或取消活動。如於活動期間遇發布颱風等重大天災警報時應立即中止活動，如無法立即返家應與家人、學校校安中心聯絡，使家長與學校瞭解所處位置及狀況，以提供必要協助。
- 依計畫行程實施，所經過之路線應特別注意安全；且依計畫時間返回，如有事先離隊者應向活動負責人報准（活動負責人應考量中途離隊人員安全狀況）。
- 學生於校外活動發生意外事故或有發生意外事故之可能時，應立即向校安中心〔037-652526〕回報，使學校能立即給予協助，防範事件擴大，讓同學獲得妥善之照料。
- 本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。
- 本申請表正本註冊課務組留存，副本校安中心留存。

帶隊老師簽名：_____（以上注意事項已詳細閱讀）

育達科技大學學生校外活動參加人員名冊

序號	系 別	班 別	姓 名	學 號	電 話	備註	
						家長通知註記 (如已通知家長)	境外生請註明 (含大陸生、外籍生、及僑生)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

本表蒐集(含附件)之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉作其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

育達科技大學學生校外活動不參加人員名冊

序 號	系 別	班 別	姓 名	學 號	電 話	備 註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

本表蒐集(含附件)之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉作其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。