

東南科技大學學生校外參訪申請表

申請日期： 年 月 日

參訪 班級	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 夜間部 <input type="checkbox"/> 假日在職專班 <input type="checkbox"/> 假日進修學院 <input type="checkbox"/> 假日進修專校 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 通識中心			學生代表： 聯絡手機：		參訪學生人數 *請附參訪學生名單	
	系(科) 年 班			帶隊老師手機： 帶隊老師電話：		人	
帶隊 老師				課 程	*請檢附參訪當天行程表		
交 通 方 式				保 險 公 司			
參 訪 單 位				參 訪 地 址			
參 訪 日 期	年 月 日 星期			參 訪 時 間	時 分 至 時 分		
行 文	<input type="checkbox"/> 不行文 <input type="checkbox"/> 系所行文 <input type="checkbox"/> 通識中心行文 <input type="checkbox"/> 研發處行文		參 訪 要 點				
行 文 單 位				行 文 地 址			
系(所)、通識中心		教務處		學務處	研發處	校 長	
導 師 或 授課 老師	課務組		生輔組	實習就業組			
主 任	教務長		學務長	研發長			

參訪帶隊老師及學生注意事項：

103.10.18

- 1.提出申請日期請於參訪日前一週提出申請，如需備文請於兩週前提出申請。
- 2.請導師或授課老師、系(所)、通識教育中心主任同意簽章後，並會辦教務處、學務處、研發處實習就業組，陳校長核准後，正本送實習就業組存檔，影本 2 份一份送課務組、一份送申請系(所)。
- 3.參訪後一週內，帶隊老師須填寫參訪返校報告表，一式二份，一份實習就業組存檔，一份申請系(所)存檔。實習就業組將會依據各位老師繳交之返校報告表填入 SIGN 系統。
- 4.參訪者均須加保旅遊平安險。
- 5.老師必須點名，無故缺席，以曠課論;提醒學生有關參訪廠所之安全及衛生；維護紀律與秩序，遵守對方之特別規定；參訪人員服裝整潔，處處發揚校譽，不得邀約非本校學生前往；事先洽請對方簡報，並發給該公司資料，請求對方派員分組引導參訪。
- 6.參訪後一週內，屬上課時間之參訪，學生須繕寫一篇六百字「參訪心得報告」(四段式即 1.參觀經過 2.工廠介紹 3.心得 4.檢討等)，交副班長送請老師評分登記為平時成績後，送交系(所)辦公室存檔。