

樹林社區大學校外教學與課程調動申請單

年 ☐ 春 ☐ 暑 ☐ 秋 ☐ 申請人親送 ☐ 線上填寫

申請日期： 年 月 日

課程名稱/編號		原課程時間	年 月 日(星期) 時 分	授課場地							
授 課 講 師		異動時間	年 月 日(星期) 時 分	異動場地							
課程調動情形			請檢附相關資料，資料不齊者將不予受理								
☐ 請假/假別 _____ ☐ 校外教學 ☐ 社區服務 說 明： _____			☐ 請假者，檢附相關證明文件 _____ ☐ 代課，講師姓名： _____ 聯絡電話： _____ ☐ 補課方式： ☐ 代課 ☐ 順延 ☐ 其他時間： _____								
☐ 辦理校外教學(實習) (1)機關名稱： _____ (2)授課地點： _____ (3)授課內容： _____ 參與人數： _____ (須檢附名單) (4)聯絡電話： _____ (授課講師) _____ (班代)			☐ 校外教學、實習活動紀錄表 ☐ 校外參訪公文 交通： ☐ 遊覽車(檢附業者相關資料含駕駛、車齡、車輛第三責任險等) ☐ 大眾運輸 ☐ 步行 ☐ 自行前往目的地 ☐ 其他 _____ 經費： ☐ 班費 ☐ 自費 ☐ 其他 _____ 旅行平安保險： ☐ 社大代辦 ☐ 保單名冊 ☐ 保單號碼 _____								
課程異動申請注意事項： 1. 申請單須由講師親自領取、繳回，經校方核准後始可進行異動，校外教學辦理以旅行平安保險投保為核准依據，切勿自行更動授課時間、地點及講師。 2. 講師請假：如無特殊因素，事假與喪假均應事先請假，否則以曠職論處並不支付該週講師鐘點費。 3. 為兼顧學員權益、教師教學品質，本校所有戶外教學及課程異動，均應於 <u>二週前</u> 由授課講師提出申請，並補足課程時數，且務必通知該班全體學員；校外教學進行形式必須由全班學員無異議通過，並經校方核准後方可進行。 4. 如需辦理聚餐及聯誼活動，請安排於非正課時間辦理。 5. 校外教學：執行校外教學課程，應確保教學活動內容不得涉及行銷、違法，亦不得違反社會公序良俗。 6. 凡課程進行校外教學、實習、旅遊參觀及活動時，請確實辦理團體旅行平安保險，並事先向本校提出申請；如需租借車輛，請慎選合法業者並掌握車輛及駕駛員品質，以維護參與者之安全。 ☐ 本次異動或校外教學已經全班無異議通過。 ☐ 本次戶外教學已先行辦妥保險，並檢附上述相關資料。 ☐ 本次戶外教學保險委請樹林社大代為辦理，已備妥投保資料包括身分證字號、出身年月日等名冊。 7. ☐ 已確實詳細閱讀「課程異動申請注意事項」且了解其內容，後於下方欄位簽章。 8. 如有未盡事宜，得經本校修訂公佈之。											
立書人簽章：(授課講師)			(班代)								
			<table border="1"> <tr> <td>審核情形</td> <td>☐ 核准 ☐ 未核准：</td> </tr> <tr> <td>教 務 組</td> <td></td> </tr> <tr> <td>單位主管</td> <td></td> </tr> </table>			審核情形	☐ 核准 ☐ 未核准：	教 務 組		單位主管	
審核情形	☐ 核准 ☐ 未核准：										
教 務 組											
單位主管											