**臺北市立松山高級工農職業學校**

**學年度第　　學期****學生校外實習參觀申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班　　級 | | 科(學程)　　　年　　　班 | | | | | | | | | | | | 人數 | | | | | | 人 | |
| 參觀日期 | | 年　　　　月　　　　日(星期　　　)第　　節至第　　節 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 節　　次 | | 1 | 2 | | | | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | | 任課教師 | | | |
| 科目名稱 | |  |  | | | |  |  |  | |  | |  | |  | | | A組 | | |  |
| B組 | | |  |
| 參　　觀 | | 主　題 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 內　容 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 辦　理  單　位 | | | 名　稱：  聯絡人：　　　　　　　　　電　話：(　　) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 地　點 | | |  | | | | | 交通方式 | | | | | |  | | | | | |
| 出　　發 | | 時　間 | | | 第　　節開始  (　　時　　分) | | | | | 交通方式 | | | | | |  | | | | | |
| 地　點 | | | 集合：  點名： | | | | | 預　　定  返校時間 | | | | | | 參觀地點集合時間  　　　時　　　分  學校點名解散時間  　　　時　　　分 | | | | | |
| 申  請  學  生 | 1 | | | 領  隊  教  師 | | 2 | | | | 導  師 | | 3 | | | | | 科  主  任 | | 4 | | |
| 學  務  處 | 5 | | | 教  務  處 | | 6 | | | | 實  習  處 | | 7 | | | | | 校  長 | | 8 | | |
| 注意事項：   1. 申請手續須於參觀前1日辦理完畢，校長核准後送回實習輔導組，並影印送教務處、學務處、各科及任課(領隊)各乙份(共)4份備查。 2. 節次為參觀日期之上課科目，申請單請依序[1～8]陳核批示。 3. 參觀時須穿著校服，並由任課(領隊)教師帶領進出校門。 4. 參觀時請領隊教師全程注意學生安全及秩序，並遵守參觀機關之規定。 5. 參觀完畢後，學生須於1星期內撰寫參觀心得報告交任課教師批閱，並列入實習報告檢查。 6. **為提報教育局相關技職教育宣導資料，請於參觀後一周內由帶隊教師務必每班繳交參觀相片6張電子檔(相片請勿壓縮)，e-mail至實習處實習組公務信箱(pra\_pra@saihs.edu.tw)並含內容說明。** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |