

基隆社區大學_____年度_____季班教師調課/校外教學申請表

本表僅供校內各當季上課班級及自主性社團舉辦研習活動或調、補課及校外教學申請使用

(各欄位請務必填寫, "正反面" 如有遺漏概不受理)

申請日期: _____年 _____月 _____日

申請事由 (打✓)	☐	調 課 (老師有事, 調整上課日期)					
		原上課 日期		補課 日期		補課 場地	
	☐	戶外教學 (辦理非原教室上課)					
		原上課 日期		戶外 日期		上課 場地	
	☐	同意不補課放假乙次		課程 日期		事由	
課程編號				課程名稱			
教師				申請人 (班長)		聯絡 電話	
備註事項				起迄時間	時 分 (起) 時 分 (迄)		
申請人 簽章				授課教師 簽章			
注意事項		一、凡有需調課/校外教學之班級應於<u>使用二週前, 填寫使用申請表</u>, 辦理申請手續。 二、申請調課班及因考量校園管理人員之作息, 凡適逢週休及國定假日期間, 欲使用教室場地者, 本校概不受理其申請。 三、適逢本校未上課期間, 欲借用教室授課之班級或社團: (一) 本次受理教室使用 <u>申請日期至本季課程結束為止, 本校採以書面申請為依據, 若逾時或僅以口頭提出申請者, 本校概不受理。</u> (二) 借用國小教室期間, 請逕向該校區警衛索取鑰匙, 並自行負責開關門, <u>上課器材概由各班自行負責</u>, 因人力有限, 本校將不做現場行政支援。 四、申請表填寫後, 須經本校主管簽核同意, 待核准後方可使用。 五、依活動性質、參與人數, 本校保留場地調度安排之權力, 使用總人數以不超過場地容納量為原則。 六、<u>請教師事先與學員們溝通協調上課時間與地點, 本校不負責聯絡學員之責任。</u> 七、教室使用完畢, 務必關閉門窗、電燈及電源; 私人物品請務必帶回, 如未帶回, 本校得逕行清除, 如有遺失, 本校概不負責。 八、使用本校場地如涉及違法事項者, 經舉發屬實, 得當場立即停止該場地之借用, 且概不受理該班級任何場地之申請。					

承辦人:

庶務:

學務:

總務組長:

副校長:

決行:

【同意書】

本人參加課程_____（課程名稱）

指導講師：_____於_____年_____月_____日課程，

因☐教師有事調整上課日期

☐舉辦戶外教學活動，已知該日課程調動。

☐彈性放假補課日/國定假日/颱風假，同意不補課放假乙次。

此致

基隆社區大學

立切結書人(學員)：_____

_____（請簽名）

中華民國

年

月

日