

臺北市大安區建安國民小學
校外教學申請表

學年度

申請時間： 年 月 日

申請班級： 年 班					
時 間： 年 月 日（星期 ），自 時 分至 時 分返校					
工作分配	參與班級數：共 班		班級	級任老師	隨行家長
	領隊：				
	領隊電話：				
	副領隊：				
	會計：				
	出納：				
	庶務：				
預定行程	◎ 時 分自學校出發		經費預估	◎車資： 元	
	◎行程→			◎門票： 元	
	→			◎雜支： 元	
	→			◎合計： 元	
	◎ 時 分返回學校			每生平均繳交：約 元	
公函處理	<input type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 不需要				
	<input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 傳真 <input type="checkbox"/> 電子發文 <input type="checkbox"/> 自行帶往				
	參訪單位全名：		參訪單位電話：		
	參訪單位地址：				
營養午餐	<input type="checkbox"/> 在校用餐，不影響午餐供應		交通工具	<input type="checkbox"/> 步行 <input type="checkbox"/> 大眾運輸 <input type="checkbox"/> 其他：	
	<input type="checkbox"/> 已於月初扣除			<input type="checkbox"/> 租用遊覽車（ <input type="checkbox"/> 九泰 <input type="checkbox"/> 亞通）	
	<input type="checkbox"/> 請協助辦理退費（請於兩星期前提出）			以下由總務處填寫	
	班級：			◎單輛車資： 元	
		◎總車資： 元			
訓導處承辦人核章		總務處承辦人核章			
活動內容	◎配合課程：				
	◎活動大綱：				
核章	訓育組長		訓導主任		警衛室
	教務主任		總務主任		校長

☆請確實填寫每一欄位，以利各處室為您辦理各項事宜。

☆請填寫背面「優質校外教學活動檢核表」