

校外教學 申請表

01

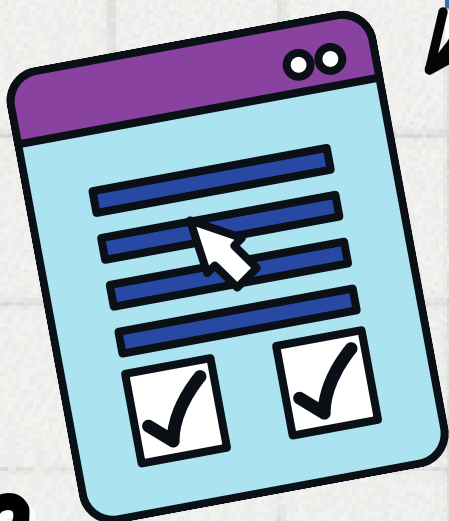
請至
[請假/調課/校外教學申請](#)
提送申請

須符合

"出發日 1 週前"及"原調補課日 1 週前"

(其一條件未符合，系統皆無法提送申請單，故請各授課教師提早規劃，避免無法提送申請表)

假別請填寫【調至校外教學】



02

至[補課填報及假單查詢](#)
完成調(補)課相關資料填寫

選擇假單編號

→完成教師請假暨補調課資料維護作業

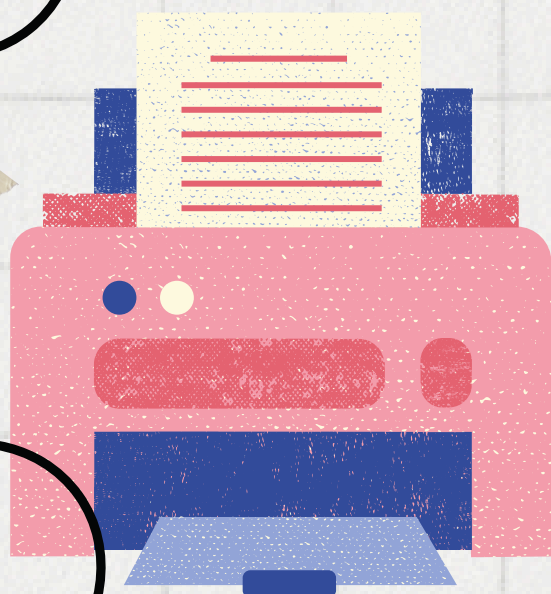


每一堂課皆需要編輯填寫

03

【假單列印】

依照流程送至各單位審核



04

活動後**1週內**須繳交
校外教學活動紀錄表



[校外教學活動紀錄表\(臺北校區\).Docx](#)



[校外教學活動紀錄表\(臺北校區\).ODT](#)

有問題請洽 註冊課務一組