

國立臺北教育大學 師資培育處活動申請表

110.09 更新版

※如有下列活動申請需求，請於活動日前二週填送本表至師資培育處辦理。

※本表僅適用於師資培育處開設之課程活動。

申請單位勾選填寫		受理單位填寫 (檢核確認)	
活動項目	申請內容		
<input type="checkbox"/> 校外參訪(試教) <input type="checkbox"/> 發文 <input type="checkbox"/> 派車	● 參訪日期：____年____月____日(星期____) ● 參訪人數：_____人 ● 參訪學校(機構)：_____ ● 參訪地址：_____ 【另有派車需求者，請續填下列項目↓】	<input type="checkbox"/> 校外參訪(試教) <input type="checkbox"/> 發文 <input type="checkbox"/> 派車	<input type="checkbox"/> 核銷作業(繳交參訪活動綜合紀錄表)
	● 派車日期：____年____月____日(星期____) ● 車型： <input type="checkbox"/> 大巴(20人以上) <input type="checkbox"/> 中巴(20人以下) ● 出發時間：____午____時____分 ● 出發集合地點：_____ ● 回程時間：____午____時____分(單程不需填寫) ● 回程集合地點：_____ ● 聯絡人姓名：_____、手機：_____ ※請於活動後二週內繳交「參訪活動綜合紀錄表」，以利核銷。		
<input type="checkbox"/> 專題演講 <input type="checkbox"/> 發文 <input type="checkbox"/> 感謝狀	● 主講人服務單位/系所：_____ ● 主講人姓名/職稱：_____ ● 演講主題：_____ ● 活動辦理日期：____年____月____日(星期____) ____午____時____分至____時____分止 ● 活動地點：_____ ※請於活動後二週內繳交「活動紀錄表」及「鐘點費領據」，以利核銷。	<input type="checkbox"/> 專題演講 <input type="checkbox"/> 發文 <input type="checkbox"/> 感謝狀	<input type="checkbox"/> 核銷作業(繳交活動紀錄表、領據)
核章簽名欄			
申請單位		師資培育處	
填表人	姓名：_____	承辦人	
	手機：_____	組長	
授課教授 (簽章)	電子郵件：_____	處長	