致理科技大學 學年度第 學期服務學習課程服務活動申請單

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | |  | | 系(所)  科別 | |  | | | | | | 申請日期 | | | | 年 　月　 日 | |
| 班級 | | 人數 | 帶隊老師 | | 服務學習  日期及時間 | | | | | 服務地點 | | | | | | 服務類型 | |
|  | |  |  | |  | | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | |  | |
| 停課時間(以三次為限) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 班級 | | 科目 | | | | | 月 | | 日 | | 星期 | 節次 | | 備註 | | | |
|  | |  | | | | |  | |  | |  |  | |  | | | |
|  | |  | |  |  | |  | | | |
|  | |  | |  |  | |  | | | |
| 服 務 機　構　(全名) | | | | | 聯絡人 | | | | 電　話 | | | 地　　　　　　　址 | | | | | 交通工具 |
| 1. | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  |
| 2. | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |
| 系  助 |  | | | | 課 指 組 | | |  | | | |  | 課  務  組 | |  | | |
| 系  主  任 |  | | | |  | | | | |  | | |
| 通  識  中  心 |  | | | | 學 務 長 | | |  | | | | | 教  務  長 | |  | | |

1.申請人或帶隊老師應事先與服務機構聯絡，並取得同意後再提出本申請。

105.10.5版

2.外出服務時間安全第一，請帶隊老師事先分組與薦派督導，並確認已辦理學生保險，以確保學生安全。

3.外出服務時間，請帶隊老師督導學生禮貌、秩序及守法，以維校譽。

4.本活動單請於外出服務日程一週前，完成一切申請手續。

❖本申請單請開課老師填寫完成後送開課單位（系辦公室或通識教育中心）簽章核備後，請送課指組登記後，由課指組再送課務組、教務處，奉 核後，由課指組影印送交系辦公室及課務組存參備查。