

泰山區泰山國民中學班級(班群)戶外教育活動實施計劃

年班級		教師姓名	
教學日期		教學地點	
配合課程			
教學目標			

教學活動實施流程及計畫內容：

新北市泰山區泰山國民中學教師團體公假請假單

公假事由：

公假地點：

請假時間：自____年____月____日第____節至____年____月____日第____節

，合計____節 下列請假合計____人

負責教師：_____ 手機：_____

請假教師名單

請假教師名單		

教學組長：

教務主任：

人事主任：

校長：

備註：1.團體公假單務必附上公假公文、證明文件(如：邀請函、校外教學計畫...等)或指導單位章戳，如至校外開會，須經校長同意始能申請。

2.本單呈核完畢後，請交回 **訓育組**，須至校務行政系統請假。

新北市泰山區泰山國中申請戶外教育班級通報其科任老師簽知單

(本表請於辦理戶外教育前5天完成，並送交學務處訓育組存查)

*擬辦戶外教育班級：

*擬辦戶外教育日期： 年 月 日 星期 時間：

*當天有課務的科任老師已知悉，請簽名：

泰山國中班級個別規劃戶外教育經科任教師同意調課申請單

(本表請於辦理戶外教育前5個工作天完成，並送交教務處教學組存查)

申請人				教學組核章		
原上課時間	年 月 日	星期		教務主任核章		
調課事由：班級個別規劃戶外教育						
原節次	班級	原科目	調課後時間	調後節次	對調科目	對調教師
1						
2			→			
3			→			
4						
5			→			
6						
7						

新北市泰山區泰山國中戶外教育停餐申請單

(本表務必於辦理戶外教育前5個工作天完成所有核章，並送交學務處午餐秘書存查)

一、停餐日期： 年 月 日 星期 (當日送餐之午餐公司名稱：)

二、停餐班級：

三、停餐人數：

四、若要停餐退費，請洽午餐秘書詢問流程。

申請人：

出納組長：

午餐秘書：