

國立臺中教育大學秘書室

【校史室參觀申請】標準作業流程

承辦人	趙珠吟	代理人	許育禎	項別	校史室
				最後修改日期	113.3.15
分機	3689	分機	3126	頁次	1/1
會辦單位	<p style="text-align: center;"><<作業流程圖>></p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 擬參觀之單位於預定參觀 3 日前填寫申請表 (申請表請至秘書室下載) </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 申請表填寫後以公文傳遞或傳真方式送至秘書室 </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 承辦人以電話連繫確認參觀時間 </div> </div> <p>注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校史源流館禁止帶食物入內。 2. 完成預約參觀後，如有變更，請告知秘書室承辦人。 3. 參觀人士除特殊需求，儘可能以團體方式前來參觀。 				說明事項
					收到申請表之次日完成聯絡。