國立馬公高級中學114學年度第一學期彈性學習時間 選手培訓計畫申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 競賽名稱 |  | 指導教師 |  |
| 競賽級別 | □國際級或全國級 □區域級 □縣市級 □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 競賽日期 |  | 培訓期程／週數 |  |
| 培訓學生資料 |
| 班級 | 座號 | 姓名 | 班級 | 座號 | 姓名 | 班級 | 座號 | 姓名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 培訓規劃與內容 |
| 序次 | 週次 | 節次 | 日期 | 培訓內容 | 培訓地點 |
| 1 | 2 | 3、4 | 09/12 |  |  |
| 2 | 7 | 3、4 | 10/17 |  |  |
| 3 | 13 | 3、4 | 11/28 |  |  |
| 4 | 14 | 3、4 | 12/05 |  |  |
| 5 | 16 | 3、4 | 12/19 |  |  |
| 指導教師 | 主責單位 | 主責單位主管 | 學務處 | 教務處 | 校長 |
|  | □ 例行性比賽 |  |  |  |  |
|  |

※請**於開學兩週內完成申請，本表一式二份**，寄一份電子檔至教學組，申請完成後分別存放於學務處及教務處

※表格不足使用時，可自行修正或增加張數，若需延長時間，則須再次申請。

※**申請時應檢附相關資料**(報名資料、比賽公文或辦法、校內簽呈或其他證明文件)，若為例行性比賽，得經主責單位簽章註明後，免附資料。

※本計畫限普通科學生(不含美樂舞體、職科)參加，其餘科別之學生應依學校規定提出名單申請。

國立馬公高級中學114學年度第一學期彈性學習時間　選手培訓指導紀錄表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 競賽名稱 |  | 指導教師 |  |
| 競賽級別 | □國際級或全國級 □區域級 □縣市級 □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 競賽日期 |   | 培訓期程／週數 |  |
| 培訓指導記錄 |
| 序次 | 週次 | 節次 | 日期 | 培訓內容 | 學生缺曠紀錄 | 教師簽名 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
| 指導教師 | 主責單位 | 主責單位主管 | 學務處 | 教務處 | 校長 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |

※請務必確實登載本記錄表，指導教師請於線上點名系統確實記錄缺曠。

※計畫完成**一週內**將記錄表繳交至主責單位完成核章後，連同申請表繳交至教務處。

※於計畫執行期間，請務必告知學生遵守各項規定，以維校譽。

※教師若無培訓事實，經查證屬實，除追回鐘點費外，並送人事室以曠職論。