

大漢學校財團法人大漢技術學院

學生校外教學參觀實施要點

中華民國 88 年 8 月 1 日行政會議通過
中華民國 98 年 12 月 23 日第 967 次行政會議通過
中華民國 102 年 1 月 16 日第 1042 次行政會議修正通過
中華民國 109 年 2 月 19 日第 1209 次行政會議修正通過
中華民國 110 年 3 月 17 日第 1233 次行政會議修正通過

- 一、本校為增廣教學成效，各任課教師得將校外教學參觀列入教學進度表中，並經各系課程委員會審議通過，始得填寫校外教學參觀申請書，申請校外參觀。校外參觀教學處所以在本縣機構為原則，時間以不超過一日並不得影響正常教學為限；但特殊需要經呈校長核准者不在此限。
- 二、校外教學參觀須徵得對方機構同意，申請書（如附件一）須由各領隊（任課）教師簽名，經各系主任核章於參觀日前兩週送研究發展處及教務處報請校長核准後前往。如有需發文至參觀機構者，由各系發文備函前往參觀，副本送研發處存參。
- 三、學生校外參觀教學若以任課時段前往，必須於一週前填具調（補）課申請單，送教務處註冊課務組存查。
- 四、各班學生於規定時間參觀，應由本校專（兼）任教師一人為領隊，學生除病假或其他特殊情形經領隊（任課）教師准許外，須全體一律參加，並須服從領隊（任課）教師之指導。
- 五、領隊（任課）教師須將參加學生分成小組，以便督導，每組以十人為原則，指定或由學生互推一人為小組長，負責聯繫並協助管理。領隊（任課）教師早晚（往返）必須點名，利用任課時段辦理校外參觀者，須依規定上網登錄曠缺課紀錄。
- 六、參加參觀學生，均須遵守校規及下列規定：
 1. 起居作息行止，均須遵守集體規定，不得單獨行動。
 2. 不得帶規定以外之物品。
 3. 須穿著整齊校服。
 4. 領隊（任課）教師於進出參觀機構或其他危險場所參觀時，須清點人數並依照小組排定次序，學生不得爭先恐後。
 5. 整肅儀容，保持清潔，須遵照領隊（任課）教師指定時間地點聽候點名。
 6. 參觀日期經核定後，須如期前往，不得藉故改期。
 7. 學生參觀安全應由領隊（任課）教師時加注意，妥善照顧。
- 七、每位任課教師每學期申請校外參觀教學以二門授課科目為上限，但不可併班同行。每一科目每學期校外參觀教學時數不得超過全學期時數之六分之一（特殊情況得專案簽請核准）。
- 八、參觀學生由申請單位依規定辦理壹佰萬元以上平安保險。
- 九、學生校外參觀教學完成二週內，任課教師須依各系課程委員會規定，將校外教學參觀成效紀錄表(如附件二)送交各系以及註冊課務組存查。

十、本辦法經行政會議審議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

大漢學校財團法人大漢技術學院					<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	
學生校外教學參觀申請書						
學年度第_____學期_____系						
領隊教師				申請日期	年 月 日	
參觀機構 名稱						
參觀機構 地址						
參觀主題						
實施方式						
參觀時間	年 月 日 時 分 至		年 月 日 時 分			
參與班級	系 年 班		導師簽名			
參與校外教學參觀班級原上課時段及課程相關資料						
班 級	科 目	日期	星期	節次	任課教師簽名	
授課班級 系主任			人事主任			
研發處 承辦			研發長			
註冊課務 組長			教務長			
校 長						
備註	1. 參加人員須辦理「每人新臺幣壹佰萬元以上」之旅遊平安險。 2. 如有需發函至參觀機構者，請各系自行發文，函文副本送研發處存參。					

大漢學校財團法人大漢技術學院 學生校外教學參觀成效紀錄表 學年度第_____學期_____系			
領隊老師		授課科目	
授課班級		活動期間	年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分
參觀機構 名稱(地址)			
參觀主題			
教學 參觀 活動 流程 (紀要)			
教學 參觀 活動 成效			
教學 參觀 活動 檢討			

教學 參觀 活動 照片	照片 1 說明		照片 2 說明	
	照片 3 說明		照片 4 說明	
	照片 5 說明		照片 6 說明	
領 隊 老 師	系 主 任			
註 冊 課 務 組 承 辦	註 冊 課 務 組 組 長			
教 務 長				
備 註	本活動報告書請於活動完成二週內送註冊課務組存參。			