

## 教學參觀實施辦法

84 年 9 月第一次修訂通過

94 年 6 月第二次修訂通過

99 年 7 月第三次修訂通過

102 年 1 月第四次修訂通過

107 年 12 月第五次修訂通過

第一條：本校學生為使理論與實際互相印證，得舉辦教學參觀，特訂定教學參觀實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條：教學參觀由各任課教師按課程實際需要提出申請，並負責領隊事宜，再交由學生辦理相關程序。

第三條：教學參觀應安排在該科目上課時段實施，如需佔用其他課程時間，應先徵求被佔用課程的教師同意，並另安排時間補課。

第四條：教學參觀依各科目每學期得舉辦一次，應先呈有關單位簽核，並完成校外活動申請及辦理平安保險，再經教務長核准後，始可舉辦。

第五條：如有左列情形之一者不予核准

一、無教學價值。

二、與教學科目無關或進度不相配合者。

三、科系主任、通識教育中心主任或有關單位主管考量其他因素，不表贊同者。

四、無指導老師領隊者。

五、未依規定時間辦理者。**（須於出發前 3 日完成申請手續）**

第六條：任課教師應商請各該科系主任或有關老師接洽參觀之工廠或處所，及擔任參觀指導之人員。

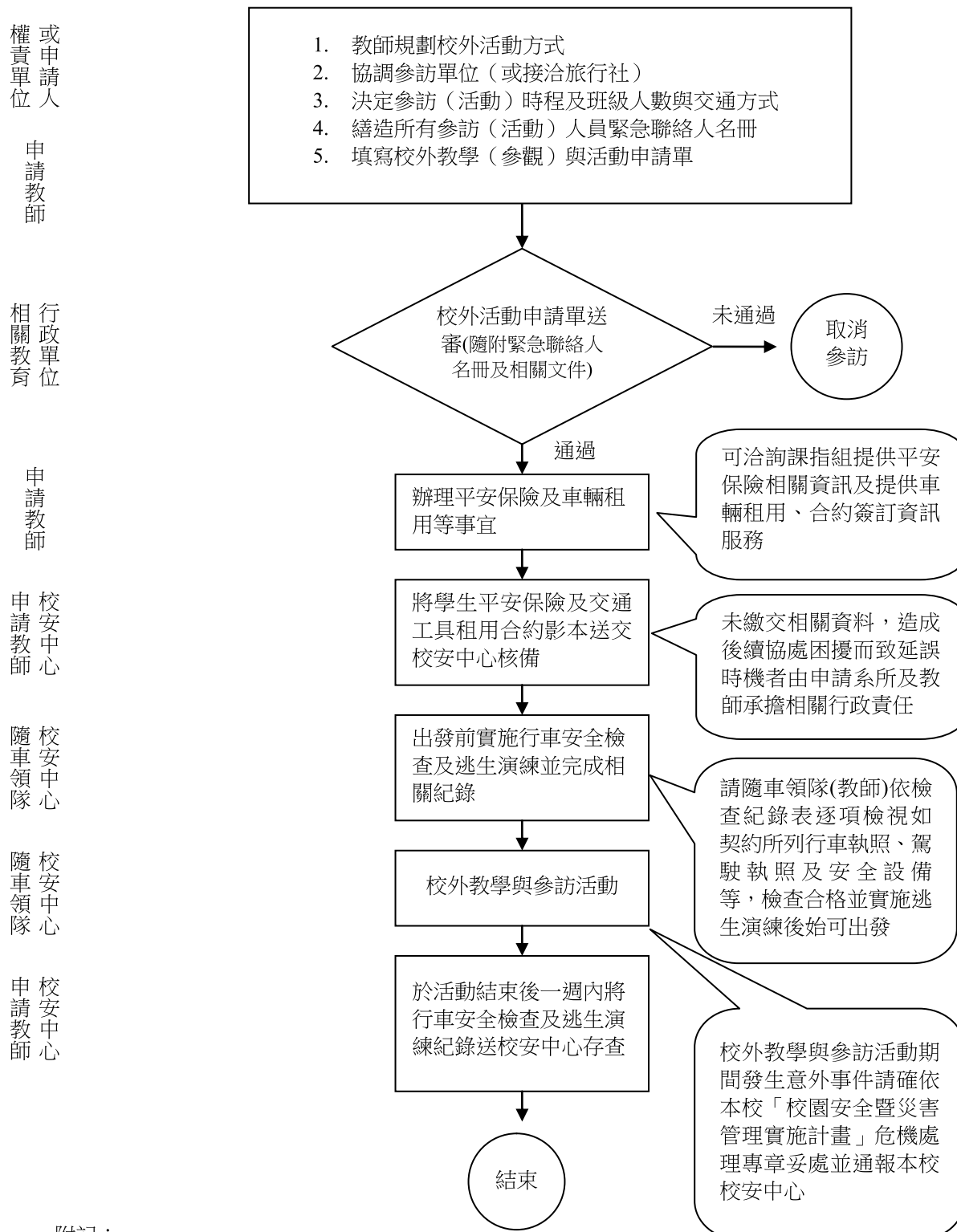
第七條：領隊老師應負旅途安全與參觀秩序之責。

第八條：教學參觀視同教學，教學參觀人數應與該課程修課人數相符，若不克參加請依規定請假並提出相關證明。

第九條：參觀後，一週內每位學生需交一份心得報告，由任課教師評閱做為平時成績考核的一部份。

第十條：本辦法經教務會議通過，呈請校長核准後實施，修訂時亦同。

# 建國科技大學學生校外教學參觀與活動申請標準作業程序



附記：

- 一、送件時隨附所有參訪人員緊急連絡人名冊二份(一份隨申請表上陳存查、一份由校安中心存查)。
- 二、出發前應將學生平安保險及租車合約相關資料(影本)送交校安中心存參。
- 三、出發地點為學校時，應於出發前完成行車安全檢查及逃生演練紀錄繳交校安中心後始得出發。其他出發地點請於活動結束後一週內將行車安全檢查及逃生演練紀錄送校安中心存查。
- 四、自行搭車前往者免交租車合約影本及行車安全檢查及逃生演練紀錄。
- 五、上述資料應繳而未繳交者除會知相關系科所等教育行政單位，列入教師考評參考外，下次申請校外教學參訪時得不予同意。
- 六、領取本申請表時應視需要一併領取「租(使)用交通工具出發前檢查及逃生演練紀錄表」。
- 七、申請單奉核後，請承辦單位將影本一份送校安中心存參。