

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（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。

