

華夏科技大學附設進修學院學生校外教學(參訪)實施要點

105年6月7日本校104學年度第2次行政會議訂定

- 一、本校為增進學生對工、商、服務等業界之運作模式有相當瞭解，配合本校教師校外教學(參訪)之需要，特訂定本要點。
- 二、本校專任教師得視教學性質需要，以不影響課程情況，可安排該班之授課學生於特定時間進行校外教學(參訪)。
- 三、教學(參訪)之單位得由本校教師完成接洽後，輔導學生填寫校外教學(參訪)申請表(如附表一)，並應於教學(參訪)日前二週完成校內申請程序。
- 四、校外教學(參訪)不得影響課程進度，每學期以辦理一次為限且不得將數週課程集中於一次校外教學(參訪)。
- 五、班級申請校外教學(參訪)，若有使用到大型交通工具時，應檢附領隊老師及參訪學生之保險單證明及名冊。
- 六、參訪學生應按時前往指定地點集合，如因特殊原因，應辦妥請假手續。
- 七、領隊教師應隨時照顧及約束學生，學生如有違規或不接受指導時，領隊教師應於返校後簽報學務組議處。
- 八、若有意外事故發生時，領隊教師應立即通報學校以協調相關救助事宜。
- 九、校外教學(參訪)班級應於返校後七日內，由學藝股長填寫校外教學(參訪)紀錄表(如附表二)，送教務組備查。
- 十、本要點經校務會議通過，校長核定後公布實施；修正時亦同。

華夏科技大學附設進修學院暨專科進修學校學生校外教學及參訪申請表

系(科)別	<input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 二專 系(科)	班級		參加人數	
活動類別	<input type="checkbox"/> 校外教學及參訪 <input type="checkbox"/> 專業課程融入服務學習				
活動名稱					
活動目地及方式					
活動地點及地址					
活動起訖日期	年 月 日 時起 年 月 日 時止				
調課情形					
申請人 (班級、聯絡電話)	授課老師	系(科)主任	校安中心	課外活動組	
				(僅服務學習課程加簽)	
學務長	教務組承辦人	教務組長	學務組長	校務主任	
(僅服務學習課程加簽)					

備註：

1. 請於校外教學及參訪日前二週完成校內申請，任何型式校外教學及參訪及專業課程融入服務學習皆需由授課老師親自帶隊前往，否則一律駁回，不受理申請。
2. 本申請表陳核後，正本送進修學校教務組，影本送學務處校安中心備查。
3. 校外教學及參訪結束後七日內，由各班學藝股長填寫校外教學及參訪紀錄表(含校外教學及參訪照片)，送進修學校教務組存查。

華夏科技大學附設進修學院暨專科進修學校學生校外教學及參訪紀錄表

班級名稱		參加人數	
活動類別	<input type="checkbox"/> 校外教學及參訪 <input type="checkbox"/> 專業課程融入服務學習		
活動名稱			
活動目的地及方式			
活動地點及地址			
活動起訖日期	年 月 日 時起 年 月 日 時止		
活動紀要 及 活動照片			
授課老師		系主任	校務主任

註：本表校外教學及參訪結束後七日內，經授課老師及系主任及校務主任簽名，送進修學校教務組存查。