

# 東方學校財團法人東方設計大學

## 學生校外參觀教學辦法

89年2月21日行政會議通過

92年4月9日行政會議通過

97年3月12日行政會議審議通過

101年11月21日行政會議修正審議通過

102年11月6日行政會議審議通過

106年7月14日行政會議通過改名修正

- 第一條 為規範校外參觀教學，輔助教學效果，特訂定本辦法。
- 第二條 任課老師視教學需要，應於一週前向研發處實習就業輔導組提出校外參觀教學申請，如安排整學期校外教學可於開學後將該學期申請表一併提出。如需行文擬參觀教學單位亦載明於該次申請表內，於完成本辦法第六條應備程序後始得進行校外參觀教學活動。
- 第三條 校外參觀教學活動，應安排於每學期開學後第四週起至第十五週內。
- 第四條 計畫書及申請表應詳列：
- 一、參觀系(科)別，班級，學生人數。
  - 二、任課教師（領隊教師）。
  - 三、參觀教學行程，包括：出發、到達、返回時間及到達地點（或場所）等。
  - 四、參觀教學內容。
  - 五、預期效果。
- 第五條 申請校外參觀教學之原則如下：
- 一、申請班級以二技(專)、四技各年級及五專四、五年級、進修部、進修專校為原則。每班每一科目每學期可申請一次。
  - 二、以當日往返為原則。
  - 三、必須與教學課程相關,並完成調課手續。
  - 四、以全班參加為原則，並服從領隊老師之指導。
  - 五、領隊應由任課教師或委由系(科)內老師擔任之。
- 第六條 校外參觀教學應備申請程序及應備文件：
- 一、填寫申請表、計畫書、領隊老師同意書及未成年學生家長同意書之相關文件，送生活輔導組備查。
  - 二、以電子公文會簽相關單位（租車及相關文件繳交並會簽生活輔導組、學生保險會衛生保健組、調課會課務組、進修部、進修專校及進修學院調課會教務組）
  - 三、呈 校長核示。
  - 四、行文擬參觀單位（如需要）。

五、租車（須合乎本校學生校外活動安全輔導辦法租車相關規定）及學生保險。

六、成行。

第七條 領隊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。

第八條 參加參觀教學活動之學生，領隊教師於行前須宣導並告知學生嚴格遵守下列規定：

一、遵守集體規定不得單獨行動。

二、學生應注意個人儀容之整潔及禮節，並遵照領隊老師指定時間及地點集合。

三、學生參觀教學活動時之安全，應由領隊老師負全責。

四、校外參觀教學期間均應遵守提供參觀機關（或單位）之有關規定。

五、領隊教師於進出參觀教學單位時須清點人數，並請學生依序前進。

六、學生校外參觀教學視同正課仍應接受校規之規範。

第九條 參觀教學活動結束後一週內，領隊教師應詳填「**返校後報告單**」【含「活動照片」兩張（請在活動照片上書寫活動班級、地點、日期），呈閱後交系(科)辦公室存查】。

第十條 學期中，因受邀或臨時確實須進行校外教學以強化教學成效時，得專案提出申請。

第十一條 本辦法經行政會議通過，呈請 校長核定後實施，修正時亦同。