

僑光科技大學授課時間帶領學生校外參訪辦法

民國101年6月21日教務會議通過
民國101年11月01日教務會議修正通過
民國102年2月01日教務會議修正通過
民國103年1月07日臨時教務會議修正通過
民國103年10月16日教務會議修正通過
民國104年1月15日臨時教務會議修訂通過
民國104年3月19日教務會議修訂通過
民國105年6月22日教務會議修訂通過
民國110年12月14日教務會議修訂通過

- 第一條 為使教學理論與業界實務合一，增進學生學習之成效，授課教師得依課程規劃需要，安排帶領學生至國內外公、私立機構實地觀摩，特訂定本辦法。
- 第二條 欲進行校外參訪之課程，應於每學期開學前，將相關資訊於課程大綱及教學進度表中詳列記載。
- 第三條 每學期依課程之開課單位別由各系課程委員會議審議後送院備查方可實施。並由各授課教師最遲於校外參訪日前4天會辦註冊課務組，並於參訪日前2天經校長同意後，始得進行校外參訪。
- 第四條 同一班級同一門課程，每學期進行校外參訪，至多兩次為限。安排校外參訪時間，可配合課程於每週一至週五正課時間或例假日、國定假日實施。兩日(含)以上之參訪，以另簽方式辦理。
- 第五條 進行校外參訪時，參訪相關人員應自行辦理「旅行平安保險」(每一被保險人之保險金額最低以新台幣100萬元為限)，其相關之交通工具安排、交通費、保險費等相關支出，由授課教師及參訪學生自行籌措。提出校外參訪申請時，應檢附學生保險或派車收據影本，確保學生安全。
- 第六條 校外參訪單位，若須本校發文，應詳列記載發文單位名稱，於簽請校長核准完成後，由申請教師授課之開課單位發文參訪單位。於校外參訪申請表完成後，請複印一份自行留存，正本送註冊課務組備查。
- 第七條 校外參訪結束後，應填寫結案報告表乙份，並須有參訪機關背景之教師及學生合照之照片兩張，送註冊課務組信箱存查。
- 第八條 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。