

南開科技大學課程辦理校外教學實施要點

民國109年3月10日行政會議通過

- 一、南開科技大學（以下簡稱本校）為增進學生實務技能，瞭解職場作業環境及專業領域之最新發展現況，體驗理論知識融入實務操作之學習，辦理課程校外教學活動，訂定「南開科技大學課程辦理校外教學實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點規範一般課程，如教學性質特殊，簽經校長同意者，不受本要點之規範。
- 三、課程實施校外教學應依下列各款規定辦理：
 - （一）校外教學活動內容應與課程及教學目標相關，並配合教學進度明載於課程大綱內，以利學生遵循。
 - （二）應檢附本校「課程校外教學申請表」、「活動計畫書」、「參加人員名冊」、「不參加學生名冊」、「自行前往切結書」（有學生自行前往者須檢附）、旅行平安保險預計投保金額估價單、租用車輛估價單（有租用車輛時須檢附）等資料，簽請校長同意後，始可實施。任課教師應隨同帶隊，任課教師因故無法帶隊時，應由系（所、中心）與任課教師協調安排其他合適教師帶隊，否則不得實施校外教學。
 - （三）辦理校外教學務必事先規劃與提前申請，且須於課程實施校外教學日十日之前完成校長決行核准程序。
 - （四）每一課程每學期實施校外教學至多以二次為限，如有特殊需求需增加校外教學之次數者，應於申請時說明具體理由並敘明該課程已辦理過之校外教學次數，簽經校長同意者，不在此限。
 - （五）同一課程合併其他週次進度於同一次校外教學活動，合併後至多採計二週，且不得低於應上課時數（不含交通往返時間）。
 - （六）同一教師合併其他課程辦理校外教學者，各課程教學內容均應與校外教學內容相關；不同教師合併辦理校外教學者，任課教師以均能隨同帶隊為原則。
 - （七）勿以「讓學生各自（分組）執行實務調查或收集資料」或「各自（分組）進行相關體驗活動」等方式進行校外教學，否則教師應在場指導。
 - （八）校外教學應以不影響正常上課為原則，且不得於期中考試及期末考試週進行。若校外教學進行會影響其他課程，則須取得受影響課程教師同意，受影響課程並應事先完成調（補）課申請程

序。

(九) 修課學生應全體參加校外教學活動，如預計出席人數未達該班修課人數百分之八十者，不得提出申請。

(十) 修課學生如因個人因素無法參加校外教學活動，應依本校規定辦理請假手續；如因衝堂而無法參與校外教學者，學生應以原訂課程為主，校外教學授課老師應受理學生請假，並妥善安排其補救學習。

(十一) 系(所、中心)應為參加校外教學之每位師生投保新臺幣一百萬元以上的旅行平安保險(如校外教學係使用計畫案經費，保險費得由該計畫案經費支付)。

四、校外教學之交通工具由系(所、中心)及任課教師協調，除因活動地點鄰近本校於申請時敘明參與師生由學校出發以步行前往者外，以搭乘大眾運輸交通工具或由系(所、中心)租用合格車輛為原則(如校外教學係使用計畫案經費，租用車輛經費得由該計畫案經費支付)，並應避免由學生自行開(騎)車前往，以維護學生交通安全。但碩士班、碩士在職專班或進修學制假日上課學位班課程辦理校外教學時，已年滿十八歲之學生，得於申請校外教學時檢附學生已簽署同意之「學生參與課程校外教學自行前往切結書」(已年滿十八歲但未滿二十歲之學生，切結書須經家長或監護人簽章同意後始可自行前往)，經校長核准後，簽署切結書之學生可自行開車前往或由系(所、中心)協助安排乘坐教師、同學之車輛前往，惟不得騎乘(乘坐)機車前往。

五、校外教學租用車輛時，契約訂定、車隊管理及編組、車輛駕駛人出車前相關文件檢核、學校隨車教師(人員)複查等程序及出發前作業，悉遵照教育部「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」相關規範辦理。

六、申請案簽經校長核准後，務必於實施校外教學日三日之前辦理完成投保旅行平安保險與租用車輛事宜(如有租用車輛)。

七、授課教師應於課程校外教學日後十天內繳交學生學習(分組)報告影本二份(學習報告應包含師生投保旅行平安保險名冊及收據影本，如有租用車輛並應檢附收據影本)，分送教務處課務組及所屬系(所、中心)辦公室存查；各課程併同辦理校外教學時，應分別提交學生學習報告。但如為執行計畫案之課程校外教學，則依該計畫案之規定辦理結案，結案時請會辦教務處課務組，不須另繳交學生學習報告。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行。修正時亦同。