

# 南開科技大學課程校外教學申請表

申請日期： 年 月 日

課程名稱 (多課程請自行增列)		本學期本課程已辦理校外教學次數 (不含本次) (多課程請自行增列)	
參與班級 (多班參加請自行增列)		活動人數 (多班參加請分列)	
活動日期與時間		活動地點 (可列出多個主要地點)	
活動內容簡述			
至活動地點採行之交通方式			
參加班級班長 (多班參加請自行增列)	姓名：  行動電話：		
帶隊老師 (多人帶隊請自行增列)	姓名：  行動電話：		

註：

1. 請備妥相關審查資料，活動未經校長決行核准前切勿自行辦理。
2. 申請案以電子公文陳核為原則，因執行計畫案者得以書面方式陳核，公文會辦流程：(1)系(中心)主任→(2)學院院長(通識及外語中心本流程免辦)→(3)教務處課務組→(4)教務長→(5)學務處生輔組(登錄本活動於本校校安中心)→(6)學務處(審查旅平險估價單資料)→(7)總務處(如有租用車輛審查租車估價單資料)→(8)秘書室(陳核)。(如因計畫案執行需求，可自行增列其他會辦單位)
3. 簽辦時請將本校「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)、旅行平安險預計投保金額估價單、租車估價單(如有租用車輛)等資料列為附件(以電子公文陳核者請自行掃描附件)。

## 課程辦理校外教學活動應遵守下列規定

- 一、須檢附本校「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(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)、租用車輛估價單(如有租用車輛)等資料，簽請校長同意後始可實施。務必事先規劃與提前申請，於課程實施校外教學日十日之前完成校長決行核准程序。並務必於實施校外教學日三日之前辦理完成投保旅行平安險與租用車輛事宜(如有租用車輛)。

- 二、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，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。
- 三、活動參與者若為境外生(含大陸生、外籍生、及僑生)，請特別標示於活動參加名冊內。
- 四、活動實施三天之前，帶隊教師及班長應持續注意活動地區之天候，活動前如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應延期舉辦或取消活動。如於活動期間遇發布颱風等重大天災警報時應立即中止活動，如無法立即返家應與家人、本校校安中心聯絡(電話 0953-695695)，使家長與學校瞭解所處位置及狀況，以提供必要協助。
- 五、依計畫行程實施，所經過之路線應特別注意安全；且依計畫時間返回，如有事先離隊者應向帶隊教師報准(帶隊教師應考量中途離隊人員安全狀況)。
- 六、學生於校外教學活動發生意外事故或有發生意外事故之可能時，應立即向本校校安中心(電話 0953-695695)回報，使學校能立即給予協助，防範事件擴大，讓同學獲得妥善之照料。
- 七、本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。
- 八、請備妥相關審查資料，活動未經校長決行核准前切勿自行辦理。

帶隊老師簽名：\_\_\_\_\_ (以上注意事項已詳細閱讀)

日期：