

國立勤益科技大學校外教學實施要點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、為配合任課教師校外教學需求，以增進修課學生實務技能及提升學習成效，特訂定國立勤益科技大學學生校外教學實施要點，以下簡稱本要點。</p>	<p>一、為配合任課教師校外教學需求，以增進修課學生實務技能及提升學習成效，特訂定「國立勤益科技大學學生校外教學實施要點」，以下簡稱本要點。校外教學之實施應以不妨礙本校正常教學下進行。</p>	<p>一、刪除「」。</p> <p>二、刪除與第二點重複的校外教學之實施應以不妨礙本校正常教學下進行字句。</p>
<p>六、交通工具若為租用車輛時，準用國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法及國立勤益科技大學學生校外活動安全措施實施細則第六條規範辦理車輛租賃及安全檢查工作。</p>	<p>六、交通工具若為租用車輛時，準用「國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法」及「國立勤益科技大學學生校外活動安全措施實施細則」第六條規範辦理車輛租賃及安全檢查工作。</p>	<p>刪除「」。</p>
<p>七、凡校外教學應依國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法第四條規定投保旅行平安保險，活動結束後，保險證明由校外教學<u>申請</u>單位存查，影本送實習就業組備查。</p>	<p>七、凡校外教學應依「國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法」第四條規定投保旅行平安保險，活動結束後，保險證明由校外教學主辦單位存查，影本送實習就業組備查。</p>	<p>一、刪除「」。</p> <p>二、為避免誤解主辦單位的意思，將主辦單位改為申請單位。</p>
<p>八、校外教學之程序： (一)進行校外教學前二週，由申請班級<u>至產學研發資訊系統</u>填具校外教學申請表(附件一)、緊急聯絡人名冊(附件二)，經授課教師(領隊教師)、承辦人、單位主管簽<u>核</u>，會辦課務<u>單位</u>、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。 (二)交通工具為租用車輛者，依據本要點第六點規定辦理車輛租賃及安全檢查工作，活動前領隊教師應請車輛駕駛人配合填寫車</p>	<p>八、校外教學之程序： (一)進行校外教學前二週，由申請班級填具「校外教學申請表」(附件一)、「緊急聯絡人名冊」(附件二)，經授課教師(領隊教師)、承辦人、單位主管簽證，會辦課務組、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。 (二)交通工具為租用車輛者，依據本要點第六點規定辦理車輛租賃及安全檢查工作，活動前領隊教師應請車輛駕駛人配合填寫車輛安全檢查表(附件三)，相</p>	<p>一、敘明需至產學研發資訊系統申請，並將課務組改為課務單位，以避免各別單位名稱不同。</p> <p>二、刪除「」。</p> <p>三、簽證改為簽核。</p> <p>四、修正附件一，以下為修正內容： (一)於時間填寫欄位新增共計幾天字眼。 (二)申請校外教學超過一天者，需於校外教學目的中註明此案須跨夜原因。 (三)申請人檢核部分新增務必投保旅</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>輛安全檢查表(附件三),相關資料由校外教學主辦單位自行存查。</p> <p>(三)如需行文校外教學單位,於校外教學前二週向實習就業組提出申請。</p>	<p>關資料由校外教學主辦單位自行存查。</p> <p>(三)如需行文校外教學單位,於校外教學前二週向實習就業組提出申請。</p>	<p>行平安保險字句。</p> <p>(四)需行文至該單位改為行文至參訪單位。</p> <p>(五)修正表格呈現方式,原先表格會辦流程中校安中心經常被略過。</p> <p>(六)進修推廣部及進修學院修正為進修部教務組。</p> <p>(七)為避免申請兩天校外教學之單位作業繁瑣,新增校長簽核欄位,可以表代簽。</p> <p>五、修正附件二,以下為修正內容:</p> <p>(一)進修推廣部及進修學院修正為進修部教務組。</p> <p>(二)於時間填寫欄位新增共計幾天字眼。</p>
<p>九、本要點經行政會議通過,陳請校長核定後實施。</p>	<p>九、本要點經行政會議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。</p>	<p>刪除修正時亦同贅字。</p>

國立勤益科技大學學生校外教學申請表

申請序號：

<input type="checkbox"/> 日間部 <input checked="" type="checkbox"/> 進修部 (請勾選部別)					
開課班級	科目名稱		參與人數	教師	人、學生
離、返校時間	自 年 月 日 時 分至 月 日 時 分止，共計 天 <u>(超過一天者，請於校外教學目的中註明此案須跨夜原因)</u>				
校外教學目的					
校外教學活動計畫					
校外教學參訪單位	單位名稱：	地址：	行程說明：	抵達時間	時分
	單位名稱：	地址：	行程說明：	抵達時間	時分
	單位名稱：	地址：	行程說明：	抵達時間	時分
申請人檢核 (符合打勾)	<input type="checkbox"/> 已與參觀單位聯繫、確認行程 領隊教師簽名： 聯絡手機： <u>請務必依國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法第四條規定投保旅行平安保險。</u>				
是否需行文	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 需行文至參訪單位 <input type="checkbox"/> 教師自行攜帶公文前往				
授課教師 (領隊教師)	調課教師 無調課免會	申請單位 承辦人	申請單位 主管		
校安中心	依開課班級部別 <input type="checkbox"/> 日間部課務組 <input checked="" type="checkbox"/> 進修部教務組	研究發展處	<u>校長</u> <u>(未超過一天免送)</u>		
<input type="checkbox"/> 已檢附緊急連絡人名冊					

校外教學之程序

- 進行校外教學前二週，由申請班級至產學研發資訊系統填具校外教學申請表(附件一)、緊急聯絡人名冊(附件二)，經授課教師(領隊教師)、承辦人、單位主管簽證，會辦課務單位、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。
- 交通工具為租用車輛者，依據本要點第六點規定辦理車輛租賃及安全檢查工作，活動前領隊教師應請車輛駕駛人配合填寫車輛安全檢查表(附件三)，相關資料由校外教學主辦單位自行存查。
- 如需行文校外教學參訪單位，於校外教學前二週向實習就業組提出申請。

國立勤益科技大學學生校外教學緊急聯絡人名冊

<input type="checkbox"/> 日間部 <input checked="" type="checkbox"/> 進修部 (請勾選部別)								
開課班級 (必填)		科目名稱 (必填)		參與人數 (必填)	教師	人、學生	人	
離、返校時間 (必填)	自 年 月 日 時 分至 月 日 時 分止，共計 <u> </u> 天							
校外教學地點 (必填)								
領隊老師 (必填)				聯絡手機 (必填)				
學生名冊								
序	學 號 (必填)	姓 名 (必填)	手 機 (必填)	出生日期	身分證字號	緊急聯絡 人 姓 名 (必填)	緊急聯絡 人 電 話 (必填)	備 註
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				

1. 如人數眾多請自行新增表格，系所可依據需求自訂表格格式，惟(必填)欄位不可刪減
2. 進行校外教學前二週，由申請班級至產學研發資訊系統填具校外教學申請表(附件一)、緊急聯絡人名冊(附件二)，經授課教師(領隊教師)、承辦人、單位主管簽證，會辦課務單位、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。

國立勤益科技大學學生校外教學申請表

申請序號：

<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修推廣部 <input type="checkbox"/> 進修學院暨專科進修學校 (請勾選部別)					
開課班級		科目名稱		參與人數	教師 人、學生 人
離、返校時間	自 年 月 日 時 分至 月 日 時 分止				
校外教學目的					
校外教學活動計畫					
校外教學參訪單位	單位名稱：	地址：	行程說明：	抵達時間	時分
	單位名稱：	地址：	行程說明：	抵達時間	時分
	單位名稱：	地址：	行程說明：	抵達時間	時分
申請人檢核 (符合打勾)	<input type="checkbox"/> 已與參觀單位聯繫、確認行程 領隊教師簽名： _____ 聯絡手機： _____				
是否需行文	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 需行文至該單位 <input type="checkbox"/> 教師自行攜帶公文前往				
授課教師 (領隊教師)		調課教師 無調課免會	單位 承辦人	單位主管	
會辦單位					
校安中心作業組	<input type="checkbox"/> 已檢附緊急連絡人名冊				
依開課班級部別 <input type="checkbox"/> 日間部課務組 <input type="checkbox"/> 進修推廣部教務組 <input type="checkbox"/> 進修學院課務組		(承辦人)	(二級主管)	(一級主管)	
研究發展處 實習就業組		(承辦人)	(二級主管)	(一級主管)	

校外教學之程序：

- (一) 進行校外教學前二週，由申請班級填具「校外教學申請表」(附件一)、「緊急聯絡人名冊」(附件二)，經授課教師(領隊教師)、承辦人、單位主管簽證，會辦課務組、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。
- (二) 交通工具為租用車輛者，依據本要點第六點規定辦理車輛租賃及安全檢查工作，活動前領隊教師應請車輛駕駛人配合填寫車輛安全檢查表(附件三)，相關資料由校外教學主辦單位自行存查。
- (三) 如需行文校外教學參訪單位，於校外教學前二週向實習就業組提出申請。

國立勤益科技大學學生校外教學緊急聯絡人名冊

<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修推廣部 <input type="checkbox"/> 進修學院暨專科進修學校 (請勾選部別)								
開課班級 (必填)		科目名稱 (必填)		參與人數 (必填)	教師	人、學生	人	
離、返校時間 (必填)	自 年 月 日 時 分至 月 日 時 分止							
校外教學地點 (必填)								
領隊老師 (必填)		聯絡手機 (必填)						
學生名冊								
序	學 號 (必填)	姓 名 (必填)	手 機 (必填)	出生日期	身分證字號	緊急聯絡人 姓名(必填)	緊急聯絡人 電話(必填)	備註
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				

1. 如人數眾多請自行新增表格，系所可依據需求自訂表格格式，惟(必填)欄位不可刪減
2. 進行校外教學前二週，由申請班級填具「校外教學申請表」(附件一)、「緊急聯絡人名冊」(附件二)，經授課教師(領隊教師)、承辦人、單位主管簽證，會辦課務組、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。