

嶺東科技大學校外參觀教學實施要點

民國 100 年 1 月 5 日 99 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過
民國 100 年 12 月 28 日 100 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
民國 102 年 10 月 23 日 102 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
民國 105 年 04 月 06 日 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過

- 一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為使學生能經由參觀教學，相互印證理論與實務，特訂定「嶺東科技大學校外參觀教學實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、校外參觀教學由各授課教師按教學需要提出申請，並負責**全程校外參觀教學**事宜。
- 三、校外參觀教學應安排於該科目上課時段實施為原則，如跨及其他科目授課時間，應先徵得各受影響之授課教師同意，並依調補課規定彙總辦理調補課。
基於教學需要，各科目教師得協同辦理校外參觀教學，協同教學各科目教師共同提出申請及帶領學生教學參觀。
- 四、**校外參觀教學亦為上課教學，授課教師須實施點名及教學管理。因故未能參加之學生，須辦理請假，否則以曠課論。**
- 五、校外參觀教學不得於期中考試週及學期考試週（含畢業考試週）辦理。如遇特殊情形，應先專案簽請校長核准後始可辦理。
- 六、**教師請假期間，不得以辦理校外參觀教學折抵其授課時數。**
- 七、每學期各科目校外參觀教學以 2 週次授課時間為上限，並應先陳有關單位簽核，經校長核准後，始可舉辦。
- 八、授課教師應先行接洽參觀之機構單位，**須親自帶領學生教學參觀。**並負責旅途安全與參觀秩序維護等相關事宜。
- 九、校外參觀教學申請最遲應於教學參觀日一週前將「校外參觀教學申請表」送至課務組（教務組）；如須備函或感謝狀者，應於教學參觀日二週前送至課務組（教務組），逾期不予受理。
- 十、校外參觀教學後 1 週內，每班需交學習報告 2 份，分送課務組及科目所屬系（所）辦公室存查；協同校外參觀教學各科目應分別提交學習報告。
- 十一、本要點經教務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。