

國立臺東專科學校校外參訪教學注意事項

民國 101 年 03 月 28 日教務會議通過
民國 103 年 06 月 04 日教務會議修正通過
民國 104 年 06 月 10 日教務會議修正通過
民國 107 年 5 月 9 日教務會議修正通過

- 一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為提升學生實務能力與就業競爭力，保障本校師生校外教學實地參訪之權益與安全，特訂定「國立臺東專科學校校外參訪教學注意事項」，以下簡稱本注意事項。
- 二、凡因課程需要而安排校外參訪，應盡量選擇該班無課時段，且不影響其他任課教師上課為原則。授課教師應將當學期校外參訪教學時間及內容列入教學進度表中，供學生參考。若因情況特殊而無法事先預訂者，需以專案簽呈辦理。
- 三、教學參訪前應填寫「學生校外參訪教學申請表」（「國立臺東專科學校進修推廣部校外參訪教學申請表」），最慢於 14 個工作天前提出並依規定簽核。辦理時程訂定如下：
 1. 授課教師(前 14 天)
 2. 導師及其他任課教師(前 11 天)
 3. 科主任(前 9 天)
 4. 校安中心(前 7 天)
 5. 課務組(進修進廣部教務組)(前 5 天)
 6. 課務組(進修進廣部教務組)組長(前 3 天)
 7. 教務主任(進修進廣部主任)(前 1 天)。
- 四、每門課程每學期赴校外教學之累計時數不得超過 6 週上課時數。若有特殊原因需超出校外參訪教學次數時，應簽請核准後方得實施。
- 五、參訪班級之任課教師調代課處理原則：
 1. 當日有該班課程之教師，原則上需隨班參訪；因參訪地點太遠或另有課務無法隨行教師則需調代課辦理。
 2. 申請參訪教師有他班課程，必須辦理調代課。
 3. 該課程實施校外參訪教學需合併其他週次課程，應以參訪時間為基準；活動時間以每 4 小時以內則視以當週課程授課(視為一週上課)，一天最多以 8 小時計(視為二週上課)以此類推。
- 六、校外參訪活動視同正式課程，學生在外言行表現須遵守校規規定。參訪學生應聽從領隊與參訪單位指導人員之指示，未經許可，切勿擅動機器設備，有問題應請教領隊老師或參訪單位指導人員。
- 七、為提高教學參訪教學效果，領隊老師得要求學生繳交參觀心得報告，列入學生學期成績考核。
- 八、校外參訪教學申請表內容需詳實清楚，並檢附遊覽車車輛安全檢查表、教學進度表或簽呈、旅遊保險單影本及參訪學生名單。若涉及調課問題，相關授課教師請填寫「教師調代課申請單」，至課務組（進修推廣部教務組）辦理調、補課事宜。

九、學校辦理校外教學活動租用車輛，其契約訂定應以交通部訂頒之遊覽車租賃定型化契約範本為依據(附件二)，可先行至交通部公部總局「遊覽車公司資料及租用注意事項」網址(<http://www.thb.gov.tw/TM/Webpage.aspx?entry=346>)查詢相關資訊，並將下列事項於契約載明：

- (一)應租用合法之營業大客車、車齡：五年以下年份較新之車輛為原則（計算出廠日期至租用時間）、乘客定員、車號、行車執照、一年內之檢驗及保養紀錄。離島地區因新車數較少，得租用十年以下年份較新之車輛。
- (二)駕駛人一年內不得有重大違規及肇事紀錄。
- (三)檢查租用車輛效期內之保險證明文件。
- (四)註記該次活動租用車輛車號、駕駛姓名，且不得任意更換駕駛。
- (五)其他特殊約定事項。

十、學校辦理校外參訪活動，應至本校學務處戶外活動通報系統網頁(<http://210.70.190.51/outdoor/index.php>)，填報「新增活動」選項，以利校安中心協助查察管制，遇緊急重大事件請逕以電話通報校安中心 089-236874。

十一、本注意事項經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校進修推廣部校外參訪教學申請表

申請日期： 年 月 日

任教班級		課程名稱	
任課教師（帶隊人員） 及聯絡電話			
原課程日期、時間、節次	年 月 日	自	止 節次：
戶外教學日期、時間、節次	年 月 日	自	止 節次：
戶外教學地點及參訪機構名稱			
搭乘之交通工具	<input type="checkbox"/> 遊覽車 <input type="checkbox"/> 汽車 <input type="checkbox"/> 機車	檢附旅遊保險單影本	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
填報本校戶外活動通報系統	http://210.70.191.251/Outd00r/index.php 帳號：ntcuser 密碼：ntc226389 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
教學大綱主要內容		檢附教學大綱	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
戶外教學行程安排 (上課時間不包含車程，請註 明集合時間及地點，以及回程 時間及下課地點)			
核章並簽註意見			
1. 任課教師		4. 學務處校安中心	
2. 導師		5. 教務組組長	
3. 科(中心)主任		6. 進修部主任	

備註：

1. 安排校外參訪老師必須依據教學大綱及經全班同學同意安排（尤其有調動原上課時段情形）。
2. 請科（中心）主任確實審核，活動後也請確認活動過程是否順利及實際參加學生人數。

遊覽車車輛安全檢查表

檢查日期： 年 月 日

	車輛資料	編號一	編號二
車輛基本資料	車號		
	出廠年份	年 月	年 月
	廠牌		
	座位數(含駕駛及服務員)	位 <input type="checkbox"/> 與行車執照相符	位 <input type="checkbox"/> 與行車執照相符
	已行駛里程	公里	公里
	合格定檢紀錄	下次定檢日期： 年 月 日	下次定檢日期： 年 月 日
	強制汽車責任保險	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日
	其他附加保險		
車輛安全資料	安全門	<input type="checkbox"/> 可徒手開啓 <input type="checkbox"/> 標示及使用說明清楚	<input type="checkbox"/> 可徒手開啓 <input type="checkbox"/> 標示及使用說明清楚
	安全門通道	<input type="checkbox"/> 已淨空，無座椅無蓋板 <input type="checkbox"/> 淨寬 32 公分以上	<input type="checkbox"/> 已淨空，無座椅無蓋板 <input type="checkbox"/> 淨寬 32 公分以上
	滅火器	<input type="checkbox"/> 至少 2 具，前後各一具 <input type="checkbox"/> 有效期限： 年 月 日	<input type="checkbox"/> 至少 2 具，前後各一具 <input type="checkbox"/> 有效期限： 年 月 日
	車窗擊破器	<input type="checkbox"/> 至少 3 具，位置明顯 <input type="checkbox"/> 標示清楚，可徒手取用	<input type="checkbox"/> 至少 3 具，位置明顯 <input type="checkbox"/> 標示清楚，可徒手取用
	駕駛室上方最前方座椅	<input type="checkbox"/> 距擋風玻璃 70 公分以上 <input type="checkbox"/> 設有欄杆或保護板	<input type="checkbox"/> 距擋風玻璃 70 公分以上 <input type="checkbox"/> 設有欄杆或保護板
	行李廂	<input type="checkbox"/> 未設置座椅或臥鋪	<input type="checkbox"/> 未設置座椅或臥鋪
	輪胎胎紋	<input type="checkbox"/> 胎紋深度 1.6 公釐以上 <input type="checkbox"/> 膠皮無脫落	<input type="checkbox"/> 胎紋深度 1.6 公釐以上 <input type="checkbox"/> 膠皮無脫落
車輛駕駛人簽章：			
得標廠商代表簽章：			

備註：

1. 本表係由公路總局訂定，相關資訊可參考公路總局網站。
2. 出車前務請依上表檢查、填具。
3. 為保障行車安全，檢查發現有不合格情事者，務請將檢查表傳送各地公路監理機關，俾依規定查處。