

國立臺中科技大學日間部 「校外教學」申請流程

籌備參訪活動

因課程需要前往
(課堂時間 或 調課前往)

否

至學務處
課指組申請



系科辦校外團體旅遊活動申請表

是

至教務處課務組申請



- 1.至教師管理系統辦理調課(選擇異動上課地點)
- 2.填寫「日間部校外教學(一般課程)申請表」或
「日間部校外教學(服務與學習課程)申請表」

教師提出申請
(出發前七個工作日
送達教務處)

退件

🔑 檢核重點

1.教務處審查重點：

- 1) 申請資料完備(紙本申請書、完成教師管理系統申請)
- 2) 特殊情況相關審核佐證(會議紀錄或簽呈)
- 3) 未逾期(出發前7個工作日送達教務處)。
- 4) 出席人數應達該班修課人數50%。
- 5) 參觀時間(不含路程)應與該課程上課時數相符。

2.授課教師自審重點：

- 1) 確實掌握出席學生名單，未出席學生提供其他學習計畫。
- 2) 確實投保旅平險，於出發前完成投保、投保名單與參加人員名冊一致，保額符合相關法規規範。
- 3) 未成年學生已檢附家長同意書。
- 4) 搭乘遊覽車或由旅行社代辦符合相關法規規範。

通過

執行參訪

Google表單繳交紀錄表
(活動後一週)



校外教學參觀紀錄表



校外教學參觀紀錄表

結案