

## 敏實科技大學在校生校外參訪要點

92 年 4 月 17 日行政會議通過核定

93 年 1 月 15 日行政會議通過修訂

97 年 5 月 21 日行政會議通過修訂

第一條 目的為增進本校學生對工、商、服務等業界之運作模式有相當瞭解，配合本校教師校外教學之需要，特訂定本要點。

第二條 本要點係依據教育部 92 年 11 月 19 日台軍字第 0920167875 號函各級學校辦理校外教學活動租（使）用交通工具應行注意事項辦理。

第三條 本校專任教師得視教學性質需要，以不影響課程情況，可安排該班之授課學生於特定時間進行校外參訪。

第四條 參訪之單位得由本校教師完成接洽後，輔導學生填寫校外參訪申請表，並應於參訪日前二週完成校內申請程序，送研究發展處簽發公函，呈請校長核定。

第五條 校外參訪若影響課程進度，申請班級應自行協調並辦理調

補課事宜。第六條 參訪班級申請校外參訪時，應備齊以下資料：

一、保險：（一）領隊老師及參訪學生之保險單證明及名冊。

（二）保險內容應依本校學務處規定辦理，意外險 100 萬(含)以上，意外醫療險 10 萬(含)以上。

二、交通：（一）本校學務處（甲方）與交通公司（乙方）簽訂之契約書；參訪班級如租用二輛以上之交通工具，其契約書應分別簽定（一輛車一份契約書）。

（二）交通公司保險證影

本。（三）駕駛員執照

影本。

（四）行車執照影本（車齡限 5 年以內）。

（五）租用車輛一年內檢驗及保養紀錄影本等

各一份。三、緊急連絡人暨安全編組名冊。（送軍訓室一份備查）

第七條 校外參訪行程經核定後：

一、參訪同學應按時前往指定地點集合搭車，如因特殊原因，應辦妥請假手續。二、領隊教師應指派行前檢查人員，於出發當日檢閱以下資料：

（一）實施參訪學生全數點名。

（二）兩車以上應編成車隊（車號粘貼於明顯位置），並指定有經驗教師擔任總領隊，五車以上另增副總領隊一至二人。

（三）確認行車路線計畫行駛，臨時變更時須經總領隊同意。

（四）各車應實施安全編組（設領隊一人及每組 5 人、設組長一人、組員四人），備妥急救藥品，並指派專人保管，另領隊老師應隨身攜帶一份緊

急連絡人暨安全編組名冊。

(五)應依契約檢查行車執照、駕駛執照及安全設備等，檢查合格後始可出發。

(六)行前檢查及逃生演練檢查表檢查完成並簽名後，應交由警衛室簽收後轉送學務處留存一年。

三、領隊老師於出發前，應集合全體參訪師生實施行前教育及安全宣導。

四、領隊老師於上車後，帶領學生實施逃生演練，須注意安全門之開啟、車窗開啟或擊破方式、逃生動線分配以及車內滅火器配置、取得與相關操作等。

第八條 領隊教師應隨車前往並負有照顧及約束同學之責任，參訪學生如有違規或不接受指導時，領隊教師應於返校後簽報學務處議處。

第九條 意外事故發生之應變，領隊教師應依逃生演練指導學生安全避難，並通報 119 搶救傷患，同一時間應聯繫學校以協調相關救助事宜，並由總教官統一對外發言。

第十條 校外參訪所需各項費用，皆由學生自行負擔。

第十一條 參訪班級應於返校後七日內，由領隊教師指定學生撰寫心得報告一份，送研究發展處備查。第十二條本要點經行政會議通過，陳請 校長核准後公佈實施，修正時亦同。