

國立臺灣海洋大學海運暨管理學院運輸科學系校外參觀教學補助辦法

中華民國 100 年 1 月 12 日 99 學年度第 5 次系務會議通過

- 第一條 為配合教師教學需要、促進產學交流，鼓勵教師安排學生校外參觀教學，訂定運輸科學系校外參觀教學補助辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 大學部各班辦理校外參觀教學時，得申請遊覽車租賃及參觀學生保險費補助。投保金額依照本校規定辦理。
- 第三條 前條參觀補助以班級(不含研究所)為單位，每學年以一次為限，補助上限為新台幣壹萬元整。
- 第四條 為配合會計預算使用與經費核銷作業，參觀補助申請期限為每年十月三十一日，執行期限為十一月三十日。
- 第五條 申請參觀教學前，應由授課教師先行聯繫受訪單位，排定參觀行程，擬訂參訪計畫書，並就參訪目的、重點等向學生詳為說明，系辦則協助參訪相關行政事宜。
- 第六條 校外參觀應以不影響正常上課為原則，調、補課時間應於參訪計畫書載明。
- 第七條 教師申請參觀補助應於參訪前三週，備妥參訪計畫書辦理，計畫書內含完整參觀行程、參觀名冊、保險及受益人名冊等資料。參觀補助申請經系主任同意後，由系辦簽請校長核准辦理租車、保險後發函受訪單位。
- 第八條 校外參觀教學遊覽車租賃作業，依教育部「各級學校辦理校外參觀教學活動租(使)用交通工具，應行注意事項」規定辦理。
- 第九條 帶隊教師應於發車前，依前條之規定進行逃生操練，並紀錄備查。
- 第十條 校外參觀時應由領隊教師負責解說，或事先邀請受訪單位安排導覽，領隊教師並全程負責學生秩序與安全之維護。
- 第十一條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。