

# 國立雲林科技大學學生校外參觀實施要點

80年12月10日第七次行政會議通過  
100年2月22日99學年度第六次期初擴大行政會議修訂通過

- 一、 本校為鼓勵學生利用寒暑假或課餘時間赴校外參觀，瞭解各公、民營企業機構實際運作情況，使專業理論與實際應用能相互印證，特訂定本要點。
- 二、 各單位舉辦校外參觀，應配合課程或學習需要，參觀次數不限，但每次應選定參觀主題，並商請相關教課老師擔任領隊。
- 三、 校外參觀地點由領隊老師選定，相關連繫、接洽事項得委請研究發展處辦理。
- 四、 校外參觀應填寫本校學生校外教學參觀申請表，於參觀日之兩週前提出申請，俾利研究發展處審核。
- 五、 因校外參觀而調動上課日程者，有關課程之調整應經教務處核准。
- 六、 凡已獲核准利用上課時間實施之校外參觀視同正式上課，因事或因病不克參加，須先辦理請假手續，無故缺席以曠課論處。
- 七、 參觀學生應聽從領隊老師與廠方指導人員之指示，嚴守團體紀律，維護校譽，如有違反規定之情事，得視情節輕重予以處分。
- 八、 校外參觀除由學校發函並代為接洽相關事宜外，所需各項經費應由舉辦單位自行負責，但特殊情況經專案簽奉核准者，不在此限，若需要申請校車，則依總務處規定辦理。
- 九、 為提高校外參觀效果，領隊老師得要求學生繳交參觀心得報告，列入學生實習成績一併考核。
- 十、 學生參觀校外機構，其服裝應依領隊老師規定穿著整齊，並應注意禮儀言行，不得有損校譽，違者議處。
- 十一、 校外參觀應多利用大眾運輸交通工具；如租用車輛應注意下列事項：
  - (一) 選擇公、私營信譽可靠之公司行號辦理租用手續。
  - (二) 選用出廠年份較新及車況良好之車輛。
  - (三) 須檢驗其行車及駕照是否合格，如不合格或無執照者不得租用。
- 十二、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。