

國立玉井高級工商職業學校校外職場參觀活動辦理規定

111年11月2日行政會議訂定

一、依據

國教署「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習經費作業要點」、本校「校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習實施計畫」、「實用技能學程課程綱要」辦理。

二、適用對象

本校專業群科（包括實用技能學程）之學生。

三、辦理模式：

- (一) 國教署核定辦理之校外職場參觀。
- (二) 實用技能學程職涯體驗課程。
- (三) 高三班級在畢業考後到畢業前辦理之校外職場參觀。
- (四) 其他校外職場參觀活動。

四、實施規範：

(一) 國教署核定辦理之校外職場參觀

1. 校外職場參觀活動辦理時間以活動當日申辦班級之實習課程為原則，並以該班當日實習課程任課老師為帶隊負責老師。
2. 活動辦理時間如超出實習課程時間，得以課堂課程配合辦理，課堂課程任課老師如因自身課務無法一同參與參觀活動，則以調課方式辦理為原則，若因故無法調課則授課鐘點需核實處理。
3. 參訪活動帶隊老師於校外參訪時間如有其他班級課程，由該科主任協助調代課，或由帶隊老師自行處理。

(二) 實用技能學程職涯體驗課程

1. 校外職涯體驗課程以原課程與活動當日課程調課為辦理原則，帶隊老師由職涯體驗課程老師擔任。
2. 校外職涯體驗活動時間皆為原課程時間，帶隊老師無授課鐘點問題。

(三) 高三班級在畢業考後到畢業前辦理之校外職場參觀

活動依實施規範第一項「國教署核定辦理之校外職場參觀」方式辦理。

(四) 其他校外職場參觀活動

1. 校外職場參觀活動辦理時間以活動當日申辦班級之實習課程為原則，並以該班當日實習課程任課老師為帶隊負責老師。
2. 活動辦理時間如超出實習課程時間，得以帶隊老師調代課方式辦理。
3. 參訪活動帶隊老師課程，由該科主任協助調代課，或由帶隊老師自行處理。

五、活動申請流程如下表。

六、本規定經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

第一階段

請於出發前二週至實習處填妥實習參觀計畫表提出申請。

*注意事項

- 一、請附(1)簽呈(2)實習參觀計畫表(3)班級課表。
- 二、帶隊老師給予公(差)假。
- 三、參觀後學生均需撰寫心得報告一份或學習單送交實習老師評閱並作為一次實習成績。

第二階段

經校長核可後，檢附參觀計畫及下列文件連同申請表，會相關處室以完成申辦程序。

※請務必於出發前一週完成程序，逾期不予受理

- | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 參觀計畫表 | <input type="checkbox"/> 參觀活動實施確認表 | <input type="checkbox"/> 家長同意書 |
| <input type="checkbox"/> 租車合約書 | <input type="checkbox"/> 營業登記證影本 | <input type="checkbox"/> 司機駕照影本 |
| <input type="checkbox"/> 遊覽車行照影本 | <input type="checkbox"/> 意外及醫療保險合約 | |