

## 填表日期： 年 月 日

表單流程：授課教師→系科主任→課務組／進修推廣處教務組→教務長／進修推廣處長／嘉義分部主任→生輔組→學務長→校長

長庚學校財團法人長庚科技大學

學年度第 學期 校外教學活動計畫表

填表日期： 年 月 日

| 學制               | 系科  | 班級         | 參觀機構名稱<br>地址、電話    | 參觀項目或<br>內容 | 授課教師                 | 預定日期及<br>時間 | 相關教學科<br>目及單元 |
|------------------|---|------------|--------------------|-------------|----------------------|-------------|---------------|
|                  |   |            |                    |             |                      |             |               |
|                  |   |            |                    |             |                      |             |               |
|                  |   |            |                    |             |                      |             |               |
|                  |   |            |                    |             |                      |             |               |
|                  |   |            |                    |             |                      |             |               |
|                  |   |            |                    |             |                      |             |               |
|                  |   |            |                    |             |                      |             |               |
|                  |   |            |                    |             |                      |             |               |
|                  |   |            |                    |             |                      |             |               |
|                  |   |            |                    |             |                      |             |               |
| 校<br>長           |   | 會 簽<br>單 位 | 教務長／<br>進修推廣<br>處長 |             | 課務組／<br>進修推廣<br>處教務組 |             |               |
|                  |   | 申 請<br>單 位 | 系 科<br>主 任         |             | 授課老師                 |             |               |
| 注<br>意<br>事<br>項 | <p>1. 教師辦理校外教學，應事先與受參觀機構接洽妥當，取得同意參觀後，再提出申請，並依「學生校外活動安全輔導辦法」辦理，及檢附學生家長同意書(附表一)暨學生團體保險後證明始得辦理申請。</p> <p>2. 計畫之教學參觀，應與課程相關，且「教學規範」、「教學方法」擬定者為限。</p> <p>3. 校外教學活動租用車輛，應依公路總局頒訂之大客車牌照特徵及適用範圍租車，並應於出發前實施車輛安全檢查及行車狀況表填報，如附表二。</p> <p>4. 校外教學活動之車隊管理及編組說明如下：<br/>           (1)各車次師生應完成校外教學學生活動編組及緊急聯絡人名冊，如附表三。<br/>           (2)二車以上應編成車隊(車號黏貼於明顯位置)，並指定教師擔任領隊，五車以上另增副領隊一至二人，必要時得請行政人員、教師或家長協助，負責該車之安全及秩序維持。</p> <p>5. 本表應於每次活動二周前，依序提出陳核。核准後，影印送課務組／進修推廣處教務組及生輔組存查，始得辦理教學活動，本表留存各教學單位。</p> <p>6. 未列入計畫之校外教學參觀，得另案陳核。</p> |            |                    |             |                      |             |               |

表單流程：授課教師→系科主任→課務組／進修推廣處教務組→教務長／進修推廣處長/嘉義分部主任

## 長庚科技大學校外活動家長同意書

茲同意本人之子(女)\_\_\_\_\_就讀貴校\_\_\_\_\_技  
\_\_\_\_\_系(所)\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班 座號\_\_\_\_\_ 學號\_\_\_\_\_,  
自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日(週\_\_\_\_)起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日(週\_\_\_\_)止,  
參加由 ☐ \_\_\_\_\_社團  
☐ 該班級, 辦理之\_\_\_\_\_活動。  
☐ 其他\_\_\_\_\_

地點: \_\_\_\_\_縣(市) \_\_\_\_\_鄉(鎮) \_\_\_\_\_村(里) \_\_\_\_\_

此致

長庚科技大學學生事務處

學生家長(監護人): \_\_\_\_\_(請簽名及蓋章)

與學生關係: ☐父子(女) ☐母子(女) ☐其他: \_\_\_\_\_

聯絡電話(請填寫完整)

(家): (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

(公): (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

手機: \_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

### 附記

- 1.本校學生班級旅遊活動,歡迎家長參加,協助輔導。
- 2.學生凡參加幹訓(研習)、自強活動、攀岩、露營、旅遊、社區服務等校外活動,一律須經家長同意,並於活動前完成同意書,無同意書者不得參加該活動。
- 3.本同意書由學生向家長(監護人)說明後,請家長(監護人)填寫相關資料(含簽名及蓋章),以便日後輔導聯繫。
- 4.本校電話,林口校區日間部生輔組:(03)211-8999 轉 5868、5613;進修部學務組:轉 5776。  
嘉義分部日間部學務組:(05)362-8800 轉 6303;進推組:轉 2373。  
校安 24 小時值勤專線:(03)211-8334。

附表二

## 車輛安全檢查及行車狀況表（出發當日完成填寫）

檢查日期： 年 月 日

| 項次                               | 車輛資料             | 檢 查 項 目                                | 檢 查 紀 錄   |
|----------------------------------|------------------|--|---|
| A.<br>車<br>輛<br>基<br>本<br>資<br>料 | 車號               |  |   |
|                                  | 出廠年份             | 年 月(計算至租用時間，車齡需為五年以下)                  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  | 廠牌               |  |   |
|                                  | 座位數(含駕駛及服務員)     | 位 <input type="checkbox"/> 與行車執照相符     | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  | 已行駛里程            | 公里                                     |   |
|                                  | 合格定檢紀錄           | 最近一次定檢日期： 年 月 日(計算至租用時間，應為一年內之檢驗及保養紀錄) | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  | 強制汽車責任保險         | 有效期限： 年 月 日(需逾租用時間)<br>保險證號碼：          | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  | 駕駛執照與行車執照        | 行車執照隨車攜帶                               | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  |                  | 駕駛執照隨身攜帶                               | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  | 駕駛人一年內無重大違規及肇事紀錄 |  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| B.<br>車<br>輛<br>安<br>全<br>資<br>料 | 安全門              | 可徒手開啟                                  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  |                  | 標示及使用說明清楚                              | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  | 安全門通道            | 已淨空，無座椅無蓋板                             | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  |                  | 淨寬 32 公分以上                             | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  | 滅火器              | 至少 2 具，前後各一具                           | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  |                  | 有效期限： 年 月 日(需逾租用時間)                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  | 車窗擊破器            | 至少 3 具，位置明顯                            | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  |                  | 標示清楚，可徒手取用                             | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  | 駕駛室上方最前方座椅       | 距擋風玻璃 70 公分以上                          | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  |                  | 設有欄杆或保護板                               | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  | 行李廂              | 未設置座椅或臥鋪                               | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| C.<br>安<br>全                     | 駕駛狀態             | 胎紋深度 1.6 公釐以上                          | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  |                  | 膠皮無脫落                                  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  |                  | 無酒味                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  |                  | 精神狀況良好(以目視判別)                          | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
|                                  |                  | 請駕駛或服務人員解說講解車輛安全設施及逃生方式                | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
|                                  |                  | 有無實施逃生演練                               | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| 車輛駕駛人簽章：                         |                  | 遊覽車(客運)公司簽章：                           | 領隊(帶隊教師)簽章：   |

相關規定及注意事項：

- 一、本表係依教育部「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」及本校相關規定辦理。
- 二、每車至少派遣一名帶隊教師擔任領隊。
- 三、遊覽車租賃後，應先請遊覽車(客運)公司簽章，隨車領隊應於出發前依上表檢查、填具，必要時並請事先逃生演練，檢查合格方可出發。
- 四、教學活動結束後，務請將檢查表傳送本校教務處課務組。

附表三

## 長庚科技大學校外教學學生活動編組及緊急聯絡人名冊

學制別                      所(系、科)                      年                      班

活動期間：自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

[illegible]

備註：本表可依實際編組狀況修訂。