

義守大學 _____ 學年度第 _____ 學期「校外實(見)習課程」申請表

附件資料：實習計畫書：含實習期程、實習場所、實習內容、成績考核、學生分組名單及指導教師等。
經費預算表：含鐘點費、指導費、差旅費、校外實習費、雜支等。 申請日期： 年 月 日

開課系級	課程名稱	課程代號	學分/小時數		/			
			必/選修					
校外實習天數__天，共__小時；實習期間： 年 月 日~ 年 月 日(星期： 時間： ~) 校內授課天數__天，共__小時；授課期間： 年 月 日~ 年 月 日(星期： 節次： ~) 註：(校外實習時數+校內授課時數)≥學分/小時數(校務系統)×18週。								
鐘點費 / 指導費核發方式	<input type="checkbox"/> 鐘點費A：本校教師親自到場全程指導學生實(見)習，鐘點費核發方式以專簽處理。至外縣市得依差旅辦法辦理。							
	<input type="checkbox"/> 鐘點費B：學生實(見)習委由實(見)習單位全權負責指導；1學分之課程，教師至實(見)習單位訪視學生總時數達18小時以上者，鐘點費每週以0.5計算；本校教師請領金額，不得超過以該課程學分數計算之鐘點費總額。 差旅費由系(所)自理。							
	<input type="checkbox"/> 鐘點費及指導費C：學生實習委由實(見)習單位全權負責指導；選修課程校內授課支領鐘點費部分，於實習教室上課者，鐘點費以折半計算。教師訪視學生次數由各學系決定；訪視指導費每小時250元；本校教師請領金額，不得超過以該課程時數計算之鐘點費總額。至外縣市得依差旅辦法辦理。							
	<input type="checkbox"/> 指導費D：學生實(見)習委由實習單位全權負責指導；教師訪視學生次數由各學系決定；訪視指導費每小時250元；本校教師請領金額，不得超過以該課程學分數計算之鐘點費總額。至外縣市得依差旅辦法辦理。							
	<input type="checkbox"/> 不支領E：學生實(見)習委由實習單位全權負責指導；教師得不定期到場指導或以電話、網路通訊方式指導。差旅費得依本校差旅辦法辦理。							
以上各案本校教師於實習期間應負督導之責，協助學生解決實習問題，並負責批改作業及評值成績。								
指導教師	職 稱	學生數	實習單位數	鐘點數	督 導 次數	督 導 時數合計	鐘點數 (以督導總時數換算,若無不須填寫)	其他說明
簽核	負責教師	單位主管		院 長		國際及兩岸事務處 / 生輔組		課務組組長
						本案若有境外生須簽		
	副教務長	教務長		會計處		副校長		批示

注意事項：

1. 校外實(見)習前，應確認已辦理學生平安保險及意外傷害保險。
2. 本表應於每學期排課前提出申請，若未依計畫完成督導者，於次學期扣還鐘點費。各教師若未依計畫完成督導，將會影響教師相關評鑑。本表簽核後，影本送課務組存查。
3. 所有校外實(見)習課程，實習結束後皆應填寫「報告書」並附「督導紀錄表」及本表等送院長簽核。
4. 以「指導費」方式請領者，應於實習結束後連同「報告書」、「督導紀錄表」，填寫領據向會計室請款。
5. 校外實(見)習課程僅可申請國內差旅費，教師如赴國外指導學生，可予公假，差旅費得以自籌款支應。
6. 國外實(見)習課程，教師如赴國外指導學生，另拜訪姊妹校辦理招生事務，拜訪期間以差旅費支應，惟機票部分仍須自籌。