

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

☐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。

☐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。**

☐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。

☐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。

☐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	學生事務處
				本案若有境外生須簽	
	教務處	會計處	副校長	批示	

注意事項：

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。