

發聘 單位		教師 姓名		<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	申請 日期	年 月 日
開課 系年班		課程 名稱				
原上課時間地點			校外教學時間地點			
日期	星期	節次	教室	日期	時間	地點
				<input type="checkbox"/> 同「教學計畫表」所列 <input type="checkbox"/> 列於「教學計畫表」，但異動時間或地點 <input type="checkbox"/> 未明列於「教學計畫表」中		
校外教學方式說明：						
單位主管簽核			院長簽核			
註冊課務發展中心－課務業務(A209)			教務長			

備註：

一、校外教學活動應配合教學進度及授課內容，明列於「教學計畫表中」。

二、申請方式：

- (一)填寫本申請表並檢附教學計畫表，經所屬單位主管簽核後，於**活動實施二週前送達教務處**。
 (二)如有特殊需求之課程(如結合USR計畫等)，全學期校外教學活動超過三次以上，專案經學術副校長核准後實施。

三、實施校外教學依下列規定辦理：

- (一)應與該課程上課時數相符(不含參加活動之往返車程時間)，且以不影響學生其他選修課程之上課時間為原則，如有少數學生衝堂，經妥善安排仍可實施。
 (二)每學期至多實施三次，合併其他週次於同一次，至多兩週並視同兩次。
 (三)不得以聽演講、參加各類型研討會或學術活動等方式為之。
 (四)同一教師合併其他課程於同一活動至多一科；不同教師合併辦理校外教學者，授課教師皆應隨同帶隊。
 (五)不得以讓學生各自(分組)執行實務調查、收集資料或進行相關體驗活動等方式為之，否則教師應在場指導。

四、服務學習課程、專業知能服務學習課程、校外實習性質課程，另依本校相關法規辦理。

五、校外教學活動應注意安全，並依「淡江大學校外學生活動安全輔導辦法」辦理，以確保活動圓滿完成。

六、依個資保護法規定，本表單各項資料係僅作為業務處理需用，絕不轉做其他用途，將於資料處理完畢且保留至期限後，逕行銷毀。