南投縣私立五育高級中學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

中華民國104年4月7日訂定

中華民國105年3月18日修訂

中華民國106年3月21日修訂

中華民國106年9月8日修訂

中華民國107年4月12日修訂

中華民國108年4月12日修訂

1. 依據：

國教署107 年 06 月 28 日臺教國署高字第1070063681B號令，頒布「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」與「高級中等學校實習課程實施辦法」辦理。

1. 目的：  
   為充分運用教育及社會資源，提供學生對相關課程實務觀摩及學習之機會，以增進其實務知能，辦理赴產業進行參訪活動，以達成與產業接軌和學用合一之目標，特訂定本實施要點。
2. 實施對象：

校外職場參觀：由學校規劃高一到高二學生，至相關產業或展覽進行半天或一天的參訪活動，每班每學期以五次為限。

校外實習：高二以上學校學生至事業機構進行六星期以內之實務實習，每班或學生每人每學期以一次為限。

1. 實施方式：
   1. 參觀次數與內容：每學期得辦理三次且參觀內容應與學生學科別專長有關，除參訪見習活動為主，並應由學校教師與業界廠商安排適當之實務體驗內涵。
   2. 參觀時間：以專業科目上課時間且能當日往返為限，並配合學校上課時間內結束參觀為原則。
   3. 參觀地點：以一天往返路程之各公民營企業、學校或展覽場所為原則。
   4. 費用負擔：
2. 校外職場參觀
3. 租車費：同一縣市每車次補助不超過10,000元，跨縣市每車次補助不超過12,000元。
4. 膳費：辦理一天活動或超過用餐時間，得補助誤餐費，每生每人80元。
5. 雜費：帶隊老師或行政人員膳雜費，依職務等級核實核發。
6. 指導費或講座費：業界專家專題演講或講座鐘點費或指導費，每人每節800元，每天以不超過1,600元為原則。
7. 其他費用：配合辦理所需經費，包括保險費及雜支費用。
8. 校外實習：實習津貼：參加學生每人每日二百五十元，每人每學年最高六千元。
9. 鐘點費：教師赴事業機構輔導學生，每星期發給三節鐘點費，每節四百元；同一申請案，學生每十五人以教師一人輔導為原則。
10. 交通費：教師赴事業機構輔導學生，依實際往返所需交通費核實報支。
11. 指導費：事業機構專家（包括現場師傅）指導學生，每事業機構以每節四百元，每日最多八節，每星期最多十二節為原則。
12. 其他費用：學生個人及事業機構應負擔之勞工保險費、團體平安保險費及其他雜支費用。
    1. 參觀路線：參觀路線由任課教師或各科主任(召集人)負責規劃。
    2. 交通工具：以本校校車或外包遊覽車為原則，請總務處校車組協助處理。
    3. 家長同意書：學生必須填寫家長同意書並留存於各相關處室，始可參加參觀活動。
    4. 旅遊平安保險：師生行前應必須辦妥旅遊平安保險。
    5. 行前說明會：為參加職場體驗學生說明相關事項。
    6. 學生滿意度調查：學校辦理本計畫時，應進行學生滿意度之調查。
    7. 校外參觀視同教學活動，當天其他課程停課，請先行洽商教務處辦理調課事宜。
    8. 校外參觀期間由任課教師擔任領隊老師，並由科主任(召集人)協商一名教職員擔任隨隊老師，校外參觀期間以公差登記並請依規定辦理出差手續但不支領差旅費；參觀人數未滿30人者，得由任課教師一人帶隊參觀。
13. 申請流程：
    1. 校外實習參觀由任課教師視教學需要，於出發前二週填妥校外實習教學參觀申請書，各科專業(實習)活動經科主任、實習組長、實習輔導主任同意，送會有關單位；並陳奉校長核定後，使行文參觀單位即辦妥相關後續事宜。
    2. 校外實習教學參觀申請書奉校長核准後，申請人於出發前一週依規定填妥校車申請表並檢附參加師生旅遊平安保險影本，家長同意書及參加學生名冊，陳奉校長核定，始可成行。
14. 注意事項：
    1. 校外參觀學生應一律參加，因故未參加之學生，應辦理請假手續或到校自修，但學生如有心臟病、癲癇症、精神異常、氣喘或特殊疾病者，則應勸導其勿參加以防意外。
    2. 領隊老師應於出發前確實點名，並將點名單送生活輔導組辦理差假事宜。
    3. 學生校外參觀活動以學生安全為優先考量，隨隊老師應負學生安全責任並確實掌握學生動態。
    4. 學生校外參觀時應著校服，力求整潔，並隨時注意儀態禮節，維護校譽，如有不遵校規或其他越軌者行為者，由領隊老師返校後提出，依校內獎懲辦法之規定加倍處分。
    5. 學生參觀時應以認真虛心態度接受參觀單位指派人員之指導，並不得隨意觸摸任何機具設備，以避免發生危險。
    6. 校外參觀活動應備有醫藥箱以備不時之需。
    7. 校外參觀結束後一週內，學生每人應書寫校外參觀心得報告一篇交任課教師批閱轉陳有關單位查核後列入平時成績考核。高三畢業教學參觀旅行不在此限。
    8. 本要點之補助，每學年辦理一次，申請書表另定之；其申辦程序如下（作業流程及說明，如附件）：
15. 宣導說明：每年三月三十一日前，由本署辦理學校提報計畫書與申請程序說明會及相關宣導。
16. 計畫申請：每年四月三十日前，由學校填報申請書表，報本署或由主管教育行政機關核轉本署。
17. 計畫審查：每年五月三十一日前，由本署審查學校申請書表。
18. 核定公告：每年六月三十日前，本署核定計畫書及補助經費，並公告審查結果。
19. 前四款作業時程及每學年度之實際辦理時間，以本署公告或函文規定者為準。
20. 本署為審查申請案，得聘請學者專家及校長、產業界與機關之代表組成審核小組；必要時，得請申請學校列席說明。
21. 計畫之執行如遇事業機構變更，需變更計畫內容，經學校呈報國民及學前教育署核定後始可辦理。
22. 本要點以補助辦理學校之業務費為限。依本要點補助之學校為直轄市、縣（市）政府主管之學校者，各直轄市、縣（市）政府應依教育部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則規定，按各直轄市及縣（市）政府財力分級表編列相對配合款；直轄市、縣（市）政府財力分級屬第一級者，相對配合款比率為百分之二十，第二級者，相對配合款比率為百分之十五，第三級者，相對配合款比率為百分之十二，第四級者，相對配合款比率為百分之十一，第五級者，相對配合款比率為百分之十。
23. 學校依本要點獲補助之經費，應專款專用，不得重複申請或補助，並依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」之規定辦理核結作業。
24. 學校應依核定計畫，分別於當年十二月三十一日及次年七月三十一日前執行完畢，並辦理核結。直轄市、縣（市）政府主管之學校，由各該主管教育行政機關核轉本署辦理核結。
25. 學校應於每學年結束後一個月內，提出整學年執行成果報告；其報告書格式及內容，由本署定之。本署得依學校年度辦理成效，作為下年度核定辦理之參據。本署得視需要瞭解學校執行績效。
26. 受補助學校，應遵行下列規定：
27. 學校與事業機構應訂定合作意向書或意願書，確保學生及雙方權益。
28. 學校應訂定學校辦理校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習相關作業規定或實施計畫，經實習會議或主管會報通過，陳校長核定後實施。
29. 學生至校外實習及校內併校外實習，應經家長出具書面同意書；接受學生實習之事業機構應為依法立案之公民營事業機構，且與學生就讀之科別相關。
30. 為加強學生校外實習及校內併校外實習輔導，瞭解學生學習及生活情況（包括工作環境），學校應安排各項職能、生活及心理輔導等課程或訓練。
31. 學校應會同事業機構，為學生及家長辦理實習行前座談會、勞安講習，及其他相關注意事項。
32. 學校依計畫書辦理校外職場參觀、校外實習及校內併校外實習，應進行學生及事業機構滿意度之調查。
33. 計畫書之內容有變更必要時，學校應報本署或由直轄市、縣（市）主管教育行政機關核轉本署核定後辦理。

十三、學校型態實驗教育學校依各該主管機關許可之實驗教育計畫，及非學校型態實驗教育機構依直轄市、縣（市）主管機關許可之實驗教育計畫實施校外職場參觀、校外實習、校內併校外實習課程者，準用本要點之規定予以補助。但申請補助之程序及期限，以本署公告或函文規定者為準。非學校型態個人或團體實驗教育之學生，得參與高級中等學校及前項實驗教育學校、機構辦理之課程。

十四、本要點陳奉核定後自發布日施行，修正時亦同。

十五、本實施計畫經實習會議或主管會報通過，陳校長核定後實施後，修正時亦同。

(※請將校務行政會議通過此計畫之相關會議記錄在次頁。若辦理學生業界實習，此相關 實習課程會抵免學分或時數，務必在課程發展委員會會議上通過，並於次頁附上課發會 會議記錄。)