

新竹市東區三民國民小學戶外教育實施流程圖

需要總務處辦理招標
(活動金額逾 15 萬元)

是

否

◎請各學年討論戶外教育地點、日期(可複選)與實施內容、流程或細節(必要時須列入招標需求表中)→最晚請 9/30 前提交至活動組

- (一)先由學年討論、規畫(附件一)
- (二)畢業旅行執行日期為 12 月或隔年 6 月，欲於 12 月執行者，請於 5 月提出(五下)；欲於隔年 6 月執行者，請於 9 月提出(六上)；其餘行程請於行前 5 個月前提出。

◎學年主任提出戶外教育招標申請文件：
(一)戶外教育活動需求表(附件一)

◎活動組彙整，簽呈給總務處進行招標

◎總務處辦理招標，並完成標案

- ◎戶外教育實施前
- (一)學年主任提出戶外教育請示單(附件一)(班級、班群)
 - (二)戶外教育通知單(發放給學生，通知家長)(廠商提供，請學年討論修正)
 - (三)確認學校總領隊
 - (四)各班導師將代收款項/收據存根交出納組
 - (五)各班已繳費之參加人員名冊(含家長)，請學年主任彙整提供廠商並投保(內含身分證字號與出生年月日)
 - (六)完成逃生演練
 - (七)請確認餐飲方式、出發時間、出發前集合地點及上車地點，回程時間及下車地點。
 - (八)行前三天應取得車籍資料(學年主任、學務主任及總務主任各一份)
- ◎學年主任與廠商請作雙向聯繫，以求直接與確實，亦可留學務主任電話備用

◎相關教師請務必先聯繫主辦單位，如：參訪日期、時間、交通或場地細節，確定貴班之行程與內容，如需發函給欲前往之單位，請洽活動組協辦。

- ◎提出戶外教育請示單(附件一)(班級、班群)，請確認下列事項：
- (一)交通工具(自覓或學務處代訂)
 - (二)停餐與否
 - (三)知會科任教師
 - (四)投保旅行平安保險(至少 100 萬契約責任險附加 10 萬醫療險)一或投保可行之意外醫療險
 - (五)若有必要請與廠商簽約(備有定型化契約範本供參)一請洽總務處

成行

- ◎戶外教育活動結束後
- (一)活動結束後一周內，請學年主任召開驗收會議(附件二)，彙整並填寫校外教學人數確認單送交總務處，據以填報經費請示單。
 - (二)活動當日若有人未到需退費，請填寫戶外教育退費具領名冊並簽名，送交出納組退費。

- ◎戶外教育當天
- (一)請各班導師驗車(可請貴班家長協助)
 - (二)如有任何需要請與總領隊保持聯繫

新竹市東區三民國民小學班級(班群、學年)戶外教育申辦要點

104年11月24日校長核示修訂

壹、依據：

- 一、依據教育部104年9月25日臺教授國部字第1040099694號函辦理
- 二、依據中華民國104年10月1日府教學字第1040147245號函公布之「國民中小學辦理戶外教育實施原則」

貳、目的：

擴展學生學習領域，增加學習經驗，整合學習效果，深化認識台灣。

參、適用對象：

- 一、班級(班群、學年)配合教育部「走讀台灣」施政計畫每學年至少辦理一次之當地旅遊踏察，辦理地點以學生生活經驗為中心，把握由近及遠之原則，低年級由在地社區出發，延伸至在地鄉鎮；中年級由在地鄉鎮出發，延伸至鄰近鄉鎮；高年級由在地縣市出發，延伸至鄰近縣市。。
- 二、班級(班群、學年)因應課程需要辦理之教學活動。

肆、辦理流程：

- 一、活動以一日為限，應推派一主辦人，最遲於活動前二週向學務處提出班級(班群、學年)活動計畫請示單(如背面)完成申辦手續。
- 二、如為二班以上之活動，應指定一人為總領隊，如為五班以上應另指定一人為副總領隊(全年學年之活動可商請學務處無課務人員擔任總領隊)，每班導師為隨車領隊，每班應造冊參加人員名冊附於班級(班群、學年)活動計畫請示單後。
- 三、學生參加前，導師應取得家長同意書，如有疾病或身體孱弱者，導師應勸阻其參加，因故未能參加活動者，由各年級(班級)安排集中在校輔導或由家長在家自行輔導。
- 四、主辦人員應實地瞭解活動路線、餐宿地點及參訪對象之合法性，尤應注意緊急逃生路徑及相關因應措施。
- 五、租用合法公司之車輛，並簽訂合約(需取得車籍資料及司機駕照)，於出發前請遊覽車公司將「車輛檢查表」之車輛基本資料填妥並陪同隨車領隊依「車輛檢查表」之車輛安全資料各項目逐項檢查無誤後簽章後交總領隊彙集，送至學務處備查。。
- 六、需辦理招標時，應附行程規劃暨經費概算表(若委由旅行社，則由旅行社提供概算)，並指定評選委員導師代表3名(學年主任為當然委員)，家長代表2名。
- 七、應辦妥旅遊平安保險，並準備急救藥品，盡可能有醫護人員隨行。
- 八、總領隊確認活動人員、車輛無誤，向學務處通報出發。
- 九、隨隊指導之老師應隨時查點人數。
- 十、如活動中發生重大意外事件，應由總領隊於現場處理，並通報學務處。
- 十一、如於預訂時間內無法返校，應由總領隊通知學務處，由學務處轉告警衛室。
- 十二、總領隊應於全員返校後，通報學務處，如返校時間已逾放學時間，應待學生均由家長帶回或託付予警衛室後方得離開。

伍、附註：

- 一、需告知活動當天有課之科任老師。
- 二、可邀請科任老師同行，但需尊重科任老師意願。
- 三、活動當天之科任課停課，不可調課處理。

陸、本要點經校長核示後實施。

新竹市東區三民國民小學班級(學年) 戶外教育活動計畫請示單

*本單請於活動實施至少一週前提出，要停餐必須三天前(不含當天)先致電午餐中心

活動班級							
隨車領隊							
活動班級							
隨車領隊							
總領隊 <small>(二班以上填寫)</small>				行動電話			
副總領隊 <small>(二班以上填寫)</small>				行動電話			
學生人數				家長人數			
活動時間	年 月 日(星期) 時 分出發， 時 分返校						
活動地點							
活動目標							
相關課程							
投保公司			每人保額	萬元	業務員姓名 及電話		
是否需學校 代訂車輛	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	車輛數量	輛	交通公司 <small>(學校代訂免填)</small>		逃生演 練日期	年 月 日
當天有課之 科任簽章							
會辦單位	<input type="checkbox"/> 當天停餐 午餐中心 <small>(無需停餐免簽)</small>	<input type="checkbox"/> 午餐服務代理 環教組 <small>(無需代理免簽)</small>	<input type="checkbox"/> 糾察隊代理 生教組 <small>(無需代理免簽)</small>	<input type="checkbox"/> 知會鐘點代課教師 教學組 <small>(無需知會免簽)</small>	<input type="checkbox"/> 辦理招標 總務主任 <small>(無需辦理免簽)</small>	<input type="checkbox"/> 有特教生 資源組 <small>(無需知會免簽)</small>	
承辦人簽章							
學務 主任			教務 主任			輔導 主任	校長

1. 免簽的格子請自行劃掉。

2. 送出本表日期___年___月___日。

新竹市東區三民國民小學

學年度 年級戶外教育活動需求表

壹、需求說明：

一、活動日期時間：預定活動日期為 年 月 日、 月 日或 月 日(擇其一天， 月 日優先)，活動時間為 07:50~14:50(15:50)止

二、主要旅遊地點：

三、預計參加人數：約 人

四、活動規劃及執行至少含：

*活動相關費用：包含入園門票及一切入園後活動之費用(DIY)。

*旅行社安排一名總領隊負責協調各項旅行事務。

*隊輔一班一名??

*園區導覽一班一名??

*午餐??

*劇場??影片??

*交通(車齡五年以內為優先，車輛言色外觀應一致，至多得為2色系)。--拆不拆車？或一班一車？

*保險→提出需求，請旅行社協助處理(每生 100 萬、10 萬醫療以上之保險或其他可行方案)。

*提供行前通知單(A4，字體勿小於標楷體 16)，每生一份，及「 」學習單(A4，字體勿小於標楷體 16)，每生一份。

*每班一車。

*醫護袋一班一份，隨班攜帶。

*預備輕便雨衣每生一件。

*每班提供清寒學生一名每費之名額??

*戶外活動部分請規劃雨天備案??

*其他服務事項(由得標廠商與學年老師行前會議時討論)。

貳、注意事項：

請得標廠商規範司機先生，行車時，不可抽菸、嚼檳榔及打手機聊天，以免為及行車安全。

◎請各學年視需求調整

附件二

新竹市東區三民國民小學戶外教育活動檢討會議記錄(驗收)

年級： 年級		活動日期： 年 月 日	
檢討會議日期： 年 月 日		檢討會議地點：	
主席：		記錄：	
出席者：			
項次	檢討項目	合格與否	不合格說明
1	期限履約部分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2	車輛履約部分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3	人員履約部分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4	行程履約部分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	保險履約部分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6	服務履約部分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
<p>結論</p> <p><input type="checkbox"/>准予驗收</p> <p><input type="checkbox"/>罰款，金額：_____元</p> <p><input type="checkbox"/>其他：</p> <p>註：罰款依據契約：有違約事宜，於檢討會或驗收會議中確認者，每項每次扣罰 2,000 元整。</p>			