

臺北市私立光仁國民小學校外教學實施要點

105.08.01 修訂版

壹、依據：104 年 10 月 28 日北市教國字第 10441232500 號函修正發布之「臺北市國民小學暨幼稚園校外教學實施要點」。

貳、目的：透過校外教學活動之實施，擴充學童知識領域，增進其見聞，提高教學效果。

參、承辦單位：學務處。

肆、實施對象：本校一~六年級學生。

伍、實施時間：每學期以 2 次為上限。

陸、實施原則：

一、目標明確：擬訂明確的目標，將學習內容融入學習活動中。

二、計畫周延：透過周延的教學計畫，切實執行。

三、安全第一：注意交通工具、活動方式、教學場所、節令氣候、飲食衛生等公共安全，以確保活動圓滿完成。

四、體驗學習：基於教學活動規劃之專業考量，校外教學活動之設計規劃與各項業務，由校內教師自行設計，必要時得邀請家長參與共同研訂。

柒、活動方式：以參觀、訪問、調查、交誼、鑑賞、寫生、遊覽、遊戲、操作、或其他戶外教學等方式實施之。

捌、實施類別：本校校外教學實施類別如下：

一、社區內之校外教學活動

(一)任課教師配合課程需要，帶領學生到校外社區附近做教學活動。(如社區步道、商家機構、參觀寫生等，以半日內為原則)

(二)實施前應向學校提出教學計畫或申請。

(三)若屬全校師生參與之社區內校外教學活動(如青年公園千人野餐活動)，則由負責之處室規畫活動與學習內容，全校教師共同參與。因屬大型活動，為使活動順利進行與維護學童安全，可邀請家長參與協助。

二、班級、組群或學年性之校外教學活動

- (一)以小組、班級、社團、班級及學年為單位，得分班或合班組群方式實施。
- (二)全學年性之活動，除配合本市社教機構及育藝深遠方案之定期安排外，得依教學需要自行規劃不定期實施。
- (三)教學內容：以特定學科或融入學習領域之綜合性活動為主，並依活動內容提出教學計畫與申請。
- (四)活動地點：低年級以臺北市及與臺北市接壤之鄉鎮市為原則，中、高年級得依教學活動需要研訂。
- (五)活動時間：均應於當日往返。

三、畢業旅行或其他專題性校外教學參觀活動

- (一)畢業旅行以六年級應屆畢業生為實施對象，每屆至多一次為原則，專題性校外教學實施對象則以中高年級為原則，活動行程由學校行政主管、導師與家長共同規劃。
- (二)教學內容：以融匯各學習領域之綜合性活動為主。
- (三)實施地點：得依教學活動需要研訂。
- (四)實施時間：以不超過三天為原則。

玖、注意事項：本校實施校外教學應注意事項如下：

- 一、活動日期與地點的選擇應考量學生體能、節令氣候、交通狀況、路程遠近、環境衛生、公共安全及教學資源等事項，並應事先勘察教學活動地點、場所、路線、資源等。
- 二、教師應就校外教學活動擬訂實施計畫，並親自參與，必要時可邀請家長共同研訂，並向學校提出申請核備。（參考範例如附件一）
- 三、舉行校外教學應事先通知家長，如有疾病、身體孱弱其他原因經准假者，可免參加。
- 四、學生分組應事先安排，每組應有一名成人專責輔導與照護。（中高年級每組二十名學生，低年級每組十五名學生，幼兒園每組十名學生），且每班至少有一名應為教師，如為住宿活動，應酌增加照護人員；照護人

員可由學校加派相關人員或徵求家長擔任協助。

- 五、學校舉辦所有校外教學活動，應事先查詢參觀機構當地的醫療服務及求助管道（如電話、地址），舉辦市外校外教學活動，原則上須有護理人員隨行，倘若人數不足，可商請有護理知識、經驗、專長資格的家長或志工協助，並應備妥急救藥品。
- 六、校外教學活動應鼓勵家長參與或協助，如為學年性或畢業旅行參觀活動，並應由學校主任以上人員專任領隊，有效處理偶發事件，並應專人留守負責聯絡事宜。
- 七、領隊、輔導教師及協助人員應隨時掌握活動狀況，如臨時發生氣候變化、路況不良或其他事故，領隊應當機立斷妥善處理，以確保學童安全，並特別留意學生身心狀況，保持高度敏銳，有效處理危險或偶發事件。
- 八、如有租用車輛需求，得請訓育組申請校車或另選擇合法且信譽良好之運輸業者洽租營業遊覽車，租用車齡不得超過五年，且租車公司應辦理使用車輛之第三責任險及乘客險，雙方並應依活動細節商議訂定合約（合約參考範例如附件二）；出發前學校應依安全檢核表逐車檢查各項安全事項（檢核表參考範例如附件三）。
- 九、有關校外教學實施流程與作業補充事項，請參考附件四、五。
- 十、校外教學活動應由班級、學年或學校主辦，畢業旅行之招標須以學校為簽約主體，可參考政府採購法令辦理。
- 十一、辦理校外教學時應同時考量訂定緊急應變措施。

拾、經費收支運用：

- 一、因活動需要向學生（或家長）收取費用時，依會計程序辦理。
- 二、畢業旅行隨隊教師之費用，由學校編列相關經費負擔。
- 三、學生校外教學保險部分，依臺北市學生及幼兒團體保險自治條例有關規定辦理；另參加活動之家長仍應投保旅遊平安險，支援家長之保費以自行負擔為原則。
- 四、教學設計、場地勘察、資料準備等行政費用得由活動費用支出，但以不超總費用百分之十為原則。

拾壹、本計畫經行政會議討論，校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

臺北市私立光仁國民小學 班級校外教學實施計畫表

時 間	年 月 日 星期：			地 點			
參加對象	年 班			學生人數		人	
行 程	預計出發時間： 時 分 預計返校時間： 時 分 有否導覽解說：() 有；預定 時 分開始共 分 () 否 () 請發公文 (請於十天前提出，並註明單位) 其他特殊事項：						
交通工具	<input type="checkbox"/> 租車※請取租車合約 公司名稱： 聯絡電話： <input type="checkbox"/> 公車 路線： <input type="checkbox"/> 捷運 路線： <input type="checkbox"/> 家長開車 <input type="checkbox"/> 步行 <input type="checkbox"/> 其他：						
聯繫事項	參觀地點機關名稱： 聯絡人： 電話： 地址：						
領隊老師	姓名：			行動電話：			
活動內容							
營養午餐	退營養午餐()份 (請於五天前知會總務處)			合作社 核章			
核 章	申請人	訓育組	學務處	教務處	總務處	人事室	校 長

申請日期： 年 月 日

附件二

租車合約範例

(以下簡稱甲方)

向

(以下簡稱乙方)

租用營業大客車，雙方同意在顧及安全及權益的原則下，議定合約條款如下：

一、甲方租用乙方營業大客車 _____ 輛，車號及車齡為：(車齡須在五年之內)

車號							
車齡							

(如簽約時未能確定，至少應於活動前三日將用車資料寄送或傳真至學校)

二、租用時間：自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分起，至民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分止。

三、行程及停留地點：自本校校門口啟程 (:) →

→ 回本校校門口止 (:) 。

四、租金：甲方應付給乙方租金每輛新台幣 _____ 元整，共租 _____ 輛，合計新台幣 _____ 元整。

五、付款方式：用車完畢後，經甲方核實結算後付清之。

六、乙方所提供之車輛，須為該公司所有之車輛，並經交通監理單位檢驗合格、保養良好、安全可靠，且車齡在五年之內；乙方如無法供應全數車輛，而需調用他行車輛時，須先徵得甲方同意，其車齡及車況應與本合約所定之條件相同，駕駛並應與領隊老師配合。本項約定如有不實，其產生之各項後果概由乙方負責。

七、乙方擔任駕駛人員必須身心健康、持有職業大客車之駕駛執照，活動當天駕駛員應衣著整齊，避免在學生面前抽煙、嚼檳榔、說粗話等行為，並嚴禁酗酒、滋事等事宜，行程途中不開快車、趕時間，不當超車，且注意學生上下車之安全，配合領隊教師指揮。

八、乙方應於用車當天出發前做好車輛保養工作，並提供每輛車之安全檢查表(如附件)，會請校方人員共同檢查確認。為確保行車安全，該表填寫如有不實，其產生之各項後果概由乙方負責。

九、延期用車：甲方如有下列情況之一時，有權要求乙方延期出車，延期使用之日經雙方協議後另行履行之。

- (一) 因天候因素無法實施校外教學時。
- (二) 其他不可抗拒情形致使無法實施校外教學時。

十、解除合約：乙方如有下列情形之一時，甲方得隨時解除本合約，如乙方已載運甲方乘客，乙方應負責將甲方所乘乙方車輛之乘客載運回原出發點，除以本項合約租金之百分之十做為賠償外，另由甲方按情節損失提出必要之賠償，乙方不得拒絕。

- (一) 乙方未能如期供應車輛，或所提供之車輛數目不足，或車輛狀況不符合約條件。
- (二) 乙方所提供之車輛，未能按時在指定時間內到達且逾時過久，致使行程嚴重耽擱。
- (三) 乙方所提供之車輛駕駛員態度惡劣，或有不聽指揮、酗酒、滋事等行為。
- (四) 車輛中途故障無法立即修復，且無法立即調派接駁或替代交通工具情形。

十一、保險、賠償與罰則：

- (一) 乙方應向保險公司辦理車輛第三責任險及乘客旅遊保險，並提出有關證明文件。
- (二) 如發生因車輛而引起之意外事故，一切損失概由乙方負責賠償或負責向投保之公司按乘客保險辦法規定辦理賠償。
- (三) 乙方所提供之車輛，未能按時依約在指定時間內到達指定地點等候時，每車每逾 分

鐘，扣罰新台幣 元整，如逾時 分鐘以上致使行程嚴重耽擱，甲方得視狀況提出解除合約，並依本合約第十條有關解除合約之條文協議賠償，乙方不得拒絕。

十二、訂約時，乙方應提供該公司相關合法證件、最新年度繳稅、票據記錄。

十三、本合約自簽約起生效，至用車完畢無意外事故發生，結清租金後失效。

十四、本合約一式兩份，雙方各執乙份為憑。

十五、本合約如有其他附加事項，經雙方協議後得於本條款後另行加註。

立合約書人 甲 方：
負 責 人：
地 址：
電 話：

乙 方：
負 責 人：
營 業 執 照：
地 址：
電 話：

保 證 人：
負 責 人：
營 業 執 照：
地 址：
電 話：

中 華 民 國 年 月 日

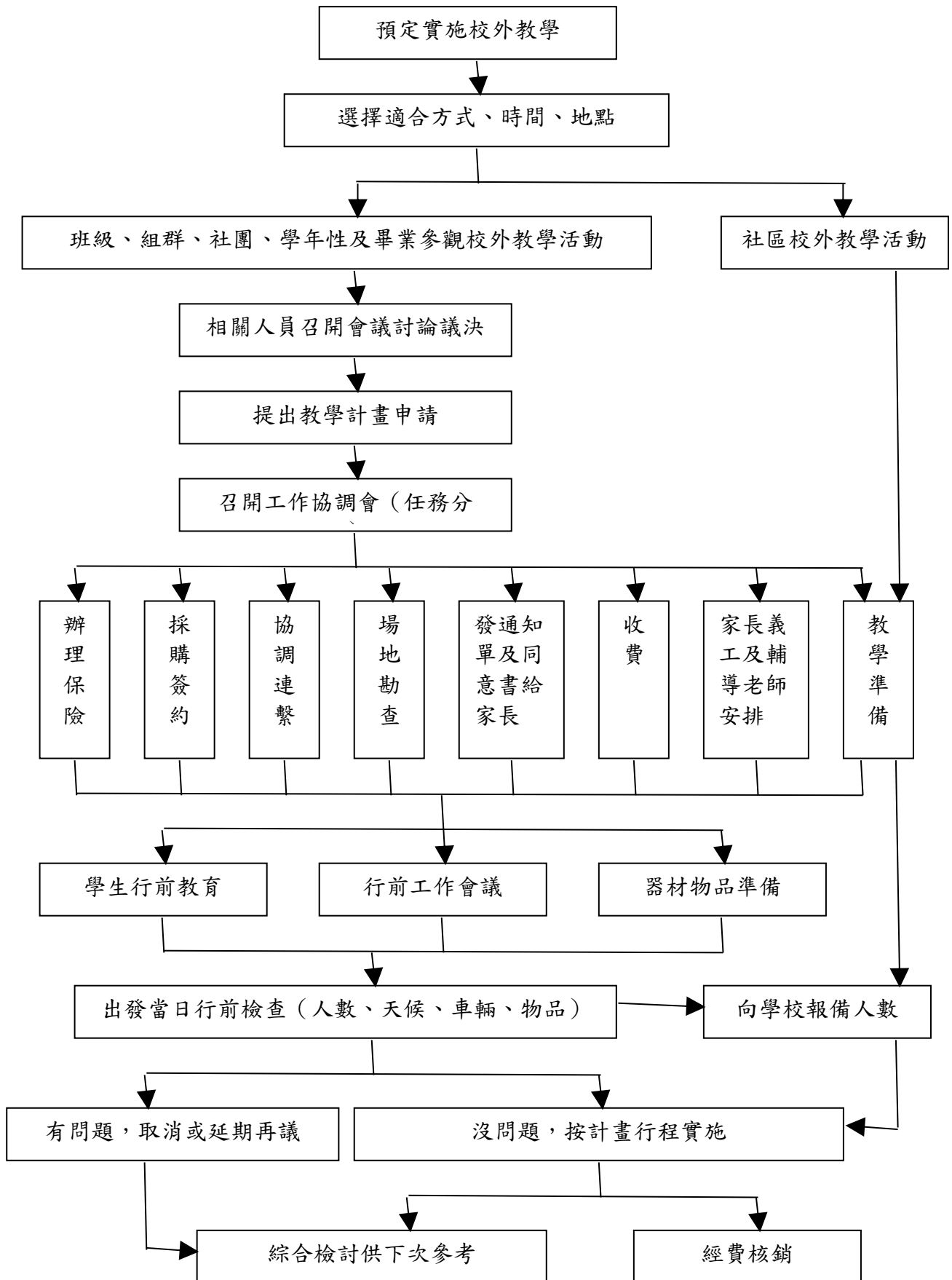
附件三

臺北市私立光仁國民小學學年度校外教學租用車輛安全檢核表

項 目	檢 查 結 果				備 註
	租車公司初檢 符合安全規定		校方複檢 符合安全規定		
	是	否	是	否	
車 號：					
車 齡：					在五年內
行車執照					附影本
駕駛人員駕照					附影本
最近一期車輛檢驗結果					附影本
安全門是否能正常操作					
車輛有滅火器設備					有效期限
車輛未存放危險物品					
駕駛精神體力狀態良好					
檢核人簽名					

年 月 日

校外教學實施流程圖(參考範例)



附件五

臺北市國民小學暨幼稚園校外教學活動注意事項

一、校外教學準備事項：

(一) 選擇日期地點：

1. 活動日期與地點應考量學生體能、節令氣候、交通狀況、路程遠近、環境衛生、公共安全及教學資源等事項。
2. 為配合領域教學需要，宜多安排參觀名勝古蹟、歷史文物、民俗技藝、自然生態、政經建設、資訊科技及社教文化機構等設施場所，以提高教學效果。
3. 學校應事先勘察教學活動地點、場所、路線、資源等。

(二) 擬定教學計畫：

1. 教師應就校外教學活動擬訂實施計畫(含緊急應變措施)，並親自參與，必要時可邀請家長共同研訂，並向學校提出申請核備。
2. 教學計畫中所列之工作分配，應按項目詳細安排負責人，並切實做好各項準備工作。
3. 學生分組應事先安排，每組應有一名成人專責輔導與照護。(中、高年級每組二十名學生，低年級每組十五名學生，幼稚園每組十名學生)，且每班至少有一名應為教師，如為住宿活動，應酌增照護人員；照護人員可由學校加派相關人員或徵求家長擔任協助。

(三) 進行協調連繫：

1. 校外教學活動前，相關人員應召開工作協調會，討論活動細節，協調分工合作，務求對整體行程之瞭解與掌控。
2. 活動內容如與特定學科相關，得邀請相關任課教師隨隊指導，如為學年性或畢業旅行參觀活動，應由學校主任以上人員專任領隊，有效處理偶發事件，並應專人留守負責聯絡事宜。
3. 國民小學舉行校外教學應事先通知家長，如有疾病、身體孱弱或其他原因經准假者，可免參加；幼稚園舉辦校外教學，並應徵得家長同意。
4. 實施校外教學擬參觀之機關或場所，應事先連繫協調備妥公函，請求協助。
5. 如有租用交通工具，應向合法汽車運輸業者洽租營業遊覽車，或向台北市公車處租用合法之公車，避免自行搭公車。
6. 學校舉辦所有校外教學活動，應事先查詢參觀機構當地的醫療服務及求助管道(如地址、電話)，如舉辦市外校外教學活動，原則上仍必須有護理人員隨行，倘若人數不足，可商請有護理知識、經驗、專長資格的家長或志工協助，並應備妥急救藥品。

(四) 實施行前教育：

1. 講解教學目標、教學重點，並指導學習方法。
2. 向學生宣布活動日程、實施地點、教學內容、人員編組、攜帶物品，並要求服從隨隊師長指揮，不得擅自離隊。
3. 說明應注重團隊精神、遵守公共秩序、注意安全守則、禁止在危險地區活動或做危險的遊戲。
4. 強調實施國民生活須知、力行環境保護、愛惜古蹟文物，並重視學校團體榮譽。

(五) 清點相關器材：

1. 急救包請事前向健康中心聯繫準備，並於前一天發給各班，返校後交還。
2. 其他與教學相關器材(如擴音器、對講機)應事前備妥，並確認其功能。

二、校外教學活動當日應注意事項：

(一) 出發前：

1. 活動當日隨隊教師應早到校準備，並完成學生清點與編組。
2. 如有租用車輛，應於行前會同服務公司人員，依安全檢核表逐車檢查車輛設備、安

全設施、車齡、駕駛證件與精神狀況，並貼妥車次標示。

3. 出發前應對學生做行前叮嚀，必要時可請校（園）長給予精神講話與學習勉勵。

4. 離校前應向校（園）方報備實際參加師生、家長人數，並留下聯絡電話。

（二）活動中：

1. 隨隊師長應注意特別指導學生有關坐車、路上行走之秩序與交通安全事項。

2. 注意車輛車況，二部以上之車隊應集體行動，不得脫隊。

3. 活動方式以集體行動為限，如有部分時間自由活動，應以小組為單位，劃定活動區域，嚴禁單獨行動或擅自離隊。

4. 領隊、輔導教師及協助人員應隨時掌握活動狀況，遵守既定時間與行程。如臨時發生氣候變化、路況不良或其他事故，領隊應當機立斷妥善處理，以確保學童安全，並特別留意學生身心狀況，保持高度敏銳，有效處理危險或偶發事件。

5. 領隊、教師應隨時指導學生保持良好生活規律，培養其互助合作精神及自治自律能力，並須密切注意每一學生身心狀況，對於不遵守規律之學生，尤應加強指導。

6. 領隊、教師應隨時清點人數，出發前及每次集合前必須點名，並隨時注意學生健康狀況，發現有異狀時，應迅速處理。

（三）活動後：

1. 返校前，應確時清點師生及隨隊家長人數，並向總領隊回報，全員到齊後再行啟動返校，時間如有延遲，應先以電話向學校聯絡。

2. 返校途中，如時間允許，教師可與學生將當日活動做簡單總結與檢討。

3. 下車前，應指導學生清理垃圾，做好整潔生活教育，詳細檢查物品是否帶齊，並請隨隊協助師長或家長，再做最後總檢查。

4. 返校後，應向學校回報，歸還相關借用器材，並指導學生回教室或放學方式。

三、校外教學活動結束後續事項：

1. 活動結束後，教師應指導學生發表學習心得，活動中表現優良者，公開予以表揚，表現欠佳之行為，應酌予檢討輔導。

2. 如為學年性或較多班級組群之活動，相關工作人員應針對活動做綜合檢討，以做為下次辦理校外教學之參考。

3. 彙整教學報告或相關資料（如活動設計、學習單、簡介……），提報學校相關處室存查建檔，以提供其他師生參考使用。

4. 經費收支依相關規定完成經費核銷程序。