

國立北門高級農工職業學校戶外教育活動實施辦法

104年1月8日擴大行政會議訂定

107年6月29日校務會議修正通過

(原名稱國立北門高級農工職業學校校外教學活動實施辦法)

壹、依據：

- 一、教育部107年3月27日臺教授國部字第1070012590B號令訂定「高級中等學校辦理戶外教育實施原則」如附件1。
- 二、教育部106年3月20日臺教國署高字第1060029169B號令修正發布「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」如附件2。
- 三、教育部94年6月21日部授教中四第0940509817號函「高級中等學校學生校外教學旅遊標準作業程序」如附件3。
- 四、教育部102年5月28日臺教學(五)字第1020066900C號函「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」如附件4。
- 五、交通部訂定「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項」如附件5。

貳、目標：

- 一、增廣學生學習經驗，實地考察，增進教學效果。
- 二、擴展學生學習領域與視野，提高學習興趣，充實教學內涵，增廣見聞。
- 三、鼓勵教師整合社區、文化、鄉土、生態及產業等學習資源，轉化為教育現場教材，以提高教學效能。

參、實施範圍：

包含校外實習參觀體驗、教育文化參觀活動、民主法治教育活動、大學/科技大學參訪、職場體驗及其他與戶外教育相關之活動。

肆、實施對象：

本校全體同學；學生如有心臟病，癲癇症，精神異常，氣喘或有其他特殊疾病者，承辦單位應向前述學生說明活動性質，再行決定是否適合參加。

伍、辦理原則：

- 一、目標明確：戶外教育為統合校內外教學與活動的一項重要學習。

二、計畫周延：透過周延的教學計畫，以發揮學習效果。

三、安全第一：要做到交通安全、活動安全及飲食安全。

陸、實施步驟與職權區分：

一、教師、各學科或行政單位每學期依教學計畫辦理近程之戶外教育活動，每次活動以當日往返為原則。

1. 單位、學科性質活動：依學校行政程序相關單位會簽。（一般學科辦理時權責單位為教務處，民主法治活動與教育文化參觀活動辦理時權責單位為學務處，各職科辦理時權責單位為實習處。）

2. 進行戶外教育活動應由任課教師領隊，並給予教師公假，課務以自行調整為優先，餘依有關規定辦理。

二、各行政單位或學科辦理遠程、跨日之戶外教育活動，得由學校召集相關會議或成立小組，研議辦理期程及採購驗收等相關事宜。

1. 由業務主管統籌成立審查小組審查實施計畫。

2. 領隊教師由業務單位遴派，並給予教師公假，課務以自行調整為優先，餘依有關規定辦理。

3. 戶外教育活動辦理天數原則：一年級一天，二、三年級最多為二天一夜，其他天數另案簽核。

三、參加學生人數之限制：

1. 學生參加人數須達全班人數80%以上始得辦理。如為全年級活動，各班參加人數須達全班人數80%以上，該班始得參加，且參加班級數達須全年級班級數60%以上，始得辦理。因故無法參加學生須依規定完成請假程序。

2. 未參加戶外教育活動學生由業務承辦人員造冊一式三份，分別送交教官室、教學組及自存，未參加戶外教育活動學生由教務處統一安排。

3. 參加學生應先徵得家長之同意如附件6。

柒、實施方式：

一、戶外教育活動先期籌劃工作

1. 蒐集本次戶外教育活動相關資料（含先前實地訪查行經路線，中間休息地，餐宿地點與參訪對象合法性）。

2. 召開相關會議充分討論如附件7。

3. 擬定活動計畫如附件8、9。

4. 提出活動申請文件，活動舉辦四週前提出活動申請單如附件10。
5. 會辦相關單位及簽請校長核定。

二、 校長核可後須執行工作

1. 辦理報名事宜：發「活動計畫」給家長並取得參加學生之家長同意書，對於已報名繳費之同學發給報名收據。
2. 辦妥參加本活動人員必要之保險。
3. 發函至校外教學機關。
4. 編組並製作校外教學活動手冊。
5. 編製緊急聯絡名冊，印製至少三份，分送給學務處、教官室及總領隊。
6. 依政府採購法辦理(十萬元以上需公開招標)並簽訂合約。

三、 戶外教育活動實施

1. 行前會議

- (1)發放活動手冊及相關資料給隨隊教師。
- (2)說明「校外教學意外事件之防範與處理機制」如附件11。
- (3)說明「實施行前安全教育與逃生演練」之注意事項。
- (4)安排未參加本活動之學生在校集中輔導。
- (5)逐項檢核「辦理戶外教育活動檢核表」如附件12，並於出發三天前呈送權責主管及校長。

2. 活動前(出發)

- (1)活動當日如有租用車輛，請依「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」及「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項」辦理，車輛駕駛人於車場出車前應依契約檢查行車執照、駕駛執照及安全設備等，檢查合格後，由車輛駕駛人及得標廠商代表於「車輛安全檢查表」如附件13 車輛安全檢查表及遊覽車逃生演練流程圖如附件14。學校總領隊或隨車領隊視需要，請車輛駕駛人或得標廠商配合進行複查。
- (2)出發前應對學生做行前叮嚀，必要時可請校長、主任給予精神講話與勉勵。
- (3)確實掌握學生人數並於離校前留置活動手冊、各車次師生應建立緊急聯絡人名冊予學務處及教官室並報備實際參加師生、家長人數。(領隊隨身攜帶一份)

3. 活動實施

- (1)注意車輛車況，2車以上應編成車隊（車號黏貼於明顯位置），並指定有經驗之教師擔任總領隊，5車以上另增副總領隊1人至2人，所有車輛應集體行動，不得脫隊。
- (2)每車至少派遣1名教師擔任隨車領隊，必要時得請行政人員、教師或家長協助，負責該車之安全與秩序維持。
- (3)各車應實施安全編組，備妥急救藥品，並派專人保管。
- (4)上車後各車隨車領隊帶領學生實施逃生演練，應注意安全門之開啟、車窗開啟或擊破方式，逃生動線分配以及車內滅火器配置、取得與相關操作。
- (5)領隊、隨隊教師應隨時清點人數，出發前及每次集合必須點名；每次下車前預先告知上車時間與集合地點。
- (6)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。
- (7)隨隊教師應指導學生有關坐車、路上行走之秩序與交通安全事項，並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，且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。
- (8)領隊須督促業者或參訪單位於參觀前告知安全注意事項及逃生路線。
- (9)隨時注意學生健康狀況，發現有異狀時，應迅速處理。
- (10)領隊、隨隊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，不得任意變更行程、無故中途解散或提早結束。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。
- (11)意外事件防範與發生時，請依「意外事件之防範與處理」辦理，並啟動危機處理機制，回報學務處尋求協助。

4. 活動後(結束活動)

- (1)清點人數。
- (2)辦理歸還攜帶裝備及退租車輛。

- (3)實施學生學習評量或心得報告交隨隊輔導教師批閱，並轉呈相關單位查核。
- (4)隨隊教師及相關工作人員應針對活動做綜合檢討並做成記錄以做為下次辦理戶外教育活動之參考。
- (5)請領隊彙整申辦文件及活動相關資料（如活動設計、學生學習單、活動相關文件、參觀機關簡介、活動照片…等），提報給學校相關處室存查建檔。
- (6)於辦理戶外教育活動結束一週內，學生應繳交活動心得報告如附件15，及填寫滿意度調查表如附件16。

捌、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

高級中等學校辦理戶外教育實施原則

107年3月27日臺教授國部字第1070012590B號令訂定

一、教育部（以下簡稱本部）為落實中華民國戶外教育宣言及十二年國民基本教育課程目標，鼓勵高級中等學校（以下簡稱學校）辦理戶外教育，發揮戶外教育功能，特訂定本原則。

二、本原則所稱戶外教育之內涵及其實施目標，規定如下：

（一）內涵：指學校師生走出教室外，經由操作、觀察、探索、互動、反思等歷程，整合感官及經驗學習之教育過程。

（二）實施目標：

1、經由真實情境題材，深化學習內容，促進有意義之學習。

2、促進學生身心靈平衡，德、智、體、群、美五育均衡發展，擴展、深化學生之核心素養及培養多元智能。

3、落實學生之身體感官及直接體驗，促進其與環境之連結感，並培養友善環境之態度。

4、透過人際互動及團隊合作，發展社會覺知技能，養成尊重及關懷他人之情操。

三、學校辦理戶外教育，應以學校本位課程為主軸，並得結合領域教學、團體活動或彈性學習時間，規劃系統性之戶外教育課程。前項戶外教育得與環境教育、探索教育、體驗教育、保育教育、野營教育、田野調查、鄉土教育或休閒教育相結合，採多元方式辦理。

四、學校應依課程目標，並配合前點第二項辦理方式，綜合考量後，自行選擇下列場所，進行戶外教育：

（一）學校場域：校園動植物生態、生態池、農園、綠色能源或永續校園設施、鄉土資源、藝術造景等學校既有之環境資源。

（二）社區場域：社區公園、社會教育機構或文化機構、在地工商或農林漁牧產業、醫療、護理長照、老人福利與社會福利機構、宗教機構、各級學校、部落及其他相關機（構）。

(三)鄰近行政區域：與學生日常生活經驗差異較大之戶外學習場域，包括前款場所、城鄉交流特殊公共設施、自然生態環境、環境教育設施場所及其他場域。

(四)遠距場域：過夜或多日型之戶外學習場域，包括山海環境、國家公園、風景特定區、森林遊樂區、特色文化場所、跨國交流之國際教育及其他遠距離場域。

五、戶外教學之實施，規定如下：

(一)學校宜籌組戶外教育課程研發團隊，邀集相關教師、家長、學生代表及校外專業人士，共同訂定戶外教育課程計畫。

(二)學校宜鼓勵教師運用講授法以外之多元教學方式，設計學習活動，並指導學生使用學習手冊或自編教材，進行戶外學習，創造以學生為中心，運用多元感官體驗及善用科技儀器，調查、探索在地環境之整合性學習經驗。

(三)學校宜於課程結束後，依教學目標進行多元評量，以了解學生學習成效；並嘗試將戶外學習經驗進一步結合校內課程，強化學生學習深度。

(四)學校宜提供參與戶外教育之教育人員、家長及志工必要之研習活動，充實教學、輔導人力及戶外教育課程專業能力。

六、戶外教育之行政準備及應注意事項，規定如下：

(一)學校宜就可運用之人力進行任務編組，必要時，得邀請家長共同研商；並為系統性規劃及處理，訂定標準作業流程。

(二)戶外教育辦理前，應考量節令氣候、交通狀況、環境衛生、公共安全、活動場所規模及教學資源等，結合課程設計及學習主題，訂定實施計畫。

(三)應注意飲食及活動場所之安全性；交通工具租用，應依學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項之規定，訂定具體作法，確保戶外教育活動之安全。

(四)事先查詢教學活動地區醫療服務及救助管道，至其他行政區域，宜有護理人員隨行，人力不足時，得商請具護理經驗、專長之家長或志工協助，並備妥急救藥物。

(五)鼓勵家長或志工參與，並於行前了解行程路線及教學活動內容。

(六)視活動地點、路線及安全狀況，辦理行前勘查；並另行投保必要之旅遊平安保險。

七、學生參加戶外教育之程序，規定如下：

(一)學校場域以外之戶外教育，其辦理前，應通知家長同意學生參加，並簽署同意書；學生因故無法參加者，應依學校規定請假。

(二)學生未能參加戶外教育活動者，學校應妥適安排。

八、學校實施戶外教育，應遵行下列事項：

(一)行前隨時注意活動地區天候及環境變化，如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應取消活動或延期舉辦。

(二)落實學生行前安全教育，包括宣導安全自我管理觀念，並應遵守活動規定、安全注意事項、緊急應變措施、緊急聯絡電話及其他相關事項。

(三)戶外教育進行時，應注意天候、地形、氣象及災害防救機關警報之發布，並遠離標示危險、公告限制進入或命其離去之地區。

(四)戶外教育活動期間，如遇颱風、意外或緊急事故，應即採取應變措施，減低事故影響程度，並迅速通報學校，或與相關機關、機構聯繫，尋求必要協助；必要時，應中止或終止活動。

(五)學校辦理戶外教育時，應注意實施場域之環境承載量，得採小團體或分散梯次等方式，減少對當地環境之衝擊。

九、學校於戶外教育活動結束後，得視活動情形召開會議，分享或檢討活動辦理情形，並提出改進及建議事項，作為爾後辦理之參考。

十、直轄市、縣（市）政府得依本原則，訂定補充規定。

附件2 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

**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**

103 年 1 月 21 日臺教國署高字第 1020135465B 號令訂定發布

104 年 8 月 06 日臺教國署高字第 1040083959B 號令修正發布

106 年 3 月 20 日臺教國署高字第 1060029169B 號令修正發布

- 一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為加強高級中等學校（以下簡稱學校）學生職場之實際體驗，鼓勵學生至業界實習，增進其實務知能，並達成與產業接軌及學用合一之目標，特訂定本要點。
- 二、本要點補助對象為設有專業群科或專門學程（包括進修部、實用技能學程、實驗教育及階梯式建教合作班）之高級中等學校（以下簡稱學校）。
- 三、學校依高級中等學校實習課程實施辦法規定，辦理校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習之方式如下：
 - （一）校外職場參觀：學校安排高一及高二學生至相關事業機構進行半日或一日之參訪活動，每班每學期以五次為限；綜合型高級中等學校高三學生，亦同。
 - （二）校外實習及校內併校外實習：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。
- 四、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）：
 - （一）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。
 - （二）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。
 - （三）計畫審查：每年五月三十一日前，由本署審查學校申請書表。
 - （四）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。
 - （五）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。

五、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。

六、依本要點補助之項目及基準如下：

(一) 校外職場參觀：

1. 交通費

(1) 租車：學校與事業機構在同一直轄市、縣（市）者，每車次最高一萬元；跨二以上直轄市、縣（市）者，每車次最高新台幣（以下同）一萬二千元。

(2) 搭乘大眾運輸工具：離島與偏遠地區學校，另可補助搭乘大眾運輸工具費用，並依相關規定核實報支。

2. 膳費：辦理一日活動或超過用餐時間者，得補助膳費，學生每人八十元。

3. 雜費：帶隊教師或行政人員雜費，核實報支。

4. 講座鐘點費或指導費：事業機構專家專題演講、講座鐘點費或指導費，每人每節八百元；每日最高以一千六百元為原則。

5. 其他費用：保險費及其他雜支費用。

(二) 校外實習及校內併校外實習：

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

七、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。。

八、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。

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。

九、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。

十、受補助學校，應遵行下列規定：

（一）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。

（二）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。

（三）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。。

（四）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。

（五）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。

(六)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。

(七)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。

十一、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。

附件 3 高級中等學校學生校外教學旅遊標準作業程序

高級中等學校學生校外教學旅遊標準作業程序

項目編號	中辦 4-05
項目名稱	高級中等學校學生校外教學旅遊標準程序
相關單位	高級中等學校
辦理時間	經常性辦理
注意事項	校外教學旅遊之目的，在於擴展學生學習領域，增加學習經驗，充實校園生活內涵，整合學習效果，以提高教學成效。而行政作業之縝密的標準程序與步驟，使校外教學活動於周延與安全環境中籌劃與實施，進而達成預期的效果。
有關法令	1. 教育部訂定之「各級學校辦理校外教學活動租(使)用交通工具應行注意事項」。 2. 交通部訂定之「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項」。
辦理方式	一、校外教學活動先期籌劃工作 1. 蒐集本次校外教學活動相關資料。 2. 召開相關會議充分討論。 3. 擬定活動計畫草案。 4. 審查活動草案。 (1)單位、學科性質活動：依學校行政程序相關單位會簽。 (2)全校性活動：成立審查小組(校長、各處室主任、導師代表、學科代表、家長會代表、學生代表)。 5. 校長核定。 6. 參加學生之家長同意書。 7. 安排未能參加本活動之學生在校集中輔導或另行實施補救教學。 8. 勸導有疾病或身體孱弱者不宜參加。 9. 辦妥參加本活動之教職員工及學生之旅遊平安保險。 10. 發函至校外教學機關。 11. 製作校外教學活動手冊或相關資料。 12. 依政府採購法辦理。 二、校外教學活動實施 (一)行前會議 1. 發放教學活動手冊或資料。 2. 說明意外事件防範與處理機制(如附件 12)。 3. 說明「實施行前安全教育與逃生演練」之注意事項。 (二)實施校外教學檢核 1. 教學活動前(出發) 依契約檢核「各級學校辦理校外教學活動租(使)用交通工具出發前檢查及逃

	生演練紀錄表」。 2. 教學活動中(實施教學) (1)行車途中應遵守事項。 (2)活動及休息時應遵守事項。 (3)督促業者告知安全注意事項及逃生路線。 (4)指導教師應隨時查點人數，出發前應預先告知集合地點及時間。 (5)每次集合必須點名，防止學生單獨行動，並須隨時注意學生健康狀況。 (6)為安全計，不得任意變更行程、無故中途解散或提早結束。 (7)意外事件發生時，啟動危機處理機制。 3. 教學活動後(結束活動) (1)清點人數。 (2)辦理歸還攜帶裝備及退租車輛。 (3)公布帳目徵信。 (4)學校舉辦校外教學活動，應實施學生學習評量或心得報告。 三、召開檢討會作為爾後修正校外教學活動實施之參考
--	--

附件4 學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項

學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項

101 年 9 月 3 日臺軍(二)字第 1010139088D 號函訂定
102 年 5 月 28 日臺教學(五)字第 1020066900C 號函修訂

- 一、教育部（以下稱本部）為保障學生校外教學租用車輛安全，特訂定本注意事項。
- 二、學校辦理校外教學活動，應慎選信譽良好之旅行社或遊覽車公司、客運公司。
- 三、學校應直接租用車輛，或由校外教學採購契約得標廠商租用車輛，不得假手他人，並掌握租車品質，確保車輛安全。校外教學出發前應至交通部公路總局網站「國道客運／遊覽車專區」確認承租之車輛符合安全規範，及查詢全國大客車行駛時應特別注意之路段及時段並遵守之。
- 四、校外教學活動行經多彎或陡峭山區道路，應選用重心低之大客車或中型車，以提升安全性。
- 五、學校辦理校外教學活動租用車輛，其契約訂定應以交通部訂頒之遊覽車租賃定型化契約範本為依據，並將下列事項於契約載明：
 - （一）應租用合法之營業大客車（大客車牌照特徵及適用範圍如附表一）、車齡：五年以下年份較新之車輛為原則（計算出廠日期至租用時間）、乘客定員、車號、行車執照、一年內之檢驗及保養紀錄。離島地區因新車數較少，得租用十年以下年份較新之車輛。
 - （二）駕駛人一年內不得有重大違規及肇事紀錄。
 - （三）檢查租用車輛效期內之保險證明文件。
 - （四）註記該次活動租用車輛車號、駕駛姓名，且不得任意更換駕駛。
 - （五）其他特殊約定事項。
- 六、校外教學活動之車隊管理及編組如下：
 - （一）各車次師生應建立緊急聯絡人名冊，留存學校。
 - （二）二車以上應編成車隊（車號粘貼於明顯位置），並指定有經驗之教師擔任總領隊，五車以上另增副總領隊一人或二人。

- (三)每車至少派遣一名教師擔任隨車領隊，必要時得請行政人員、教師或家長協助，負責該車之安全及秩序維持。
- (四)各車應實施安全編組，備妥急救藥品，並指派專人保管。
- (五)依行車路線計畫行駛，不得隨意變更路線，必要時，應經總領隊同意始得變更。

七、車輛駕駛人於車場出車前應依契約檢查行車執照、駕駛執照及安全設備等，檢查合格後，由車輛駕駛人及得標廠商代表於「車輛安全檢查表」（如附表二）簽章。學校總領隊或隨車領隊得視需要，請車輛駕駛人或得標廠商配合進行複查。

八、出發前學校應集合全體師生實施行前教育及安全宣導。各車隨車領隊帶領學生實施逃生演練，應注意安全門之開啟、車窗開啟或擊破方式、逃生動線分配以及車內滅火器配置、取得與相關操作等（演練流程圖如附表三）。如前述演練係於出發當日前實施，上車後隨車領隊應再行介紹，使學生熟悉各項逃生要領。

九、車行途中隨車領隊應注意駕駛精神狀態及遵守交通規則；如有異狀，應隨時與總領隊保持聯繫。休息時隨車領隊應提醒駕駛檢查車輛各項安全設施，並以制動及操縱系統為重。

十、意外事故發生時之應變措施如下：

- (一)依逃生演練指導學生安全避難。
- (二)通報一一九專線，同時搶救傷患。
- (三)總領隊立即編組教師成立現場防救指揮小組，擔任指揮官，協調相關救助事宜，並指定專人統一對外發言及與本部校安中心（○二—三三四三七八五五）保持聯繫。

十一、學校（單位）應訂定具體作為，以期落實本案之實施。

十二、本注意事項適用於學校辦理校外教學活動之租用車輛；學生上放學交通車之管理，依學生交通車管理辦法規定辦理。

十三、各直轄市、縣（市）政府主管之學校辦理校外教學活動租用車輛，得準用本注意事項之規定。

學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項

一、學校或團體租借遊覽車應注意事項

(一)計畫集體旅遊之注意事項：

1. 活動地點與學校、團體駐地距離：其行程時間約二小時為宜，如需二小時以上者，中途在適當且安全地區應做短暫休息，至少休息十五分鐘。
2. 參加集體旅遊戶外活動人數：分梯次（批）辦理為宜。每梯次（批）活動人數最好不超過五輛汽車為宜，隨隊照護人員每車須分配二人以上。
3. 對旅遊目的地之選定，應配合行程時間、交通工具大小、氣候及沿途行駛路段之路況，加以考慮審慎評估，必要時並應派員事前履勘，驗證行程安排之妥當性。

(二)選擇遊覽車公司應注意事項：

1. 先選擇登記有案及營運管理較健全者，且車輛有集中管理之公司。
2. 備有修車設備與人員，並能提供「車輛保養檢修紀錄表」、「派車紀錄」、「員工名冊」等資料供參閱者為優先。

(三)對租用之遊覽車須注意事項：

1. 車況：

- (1)車種：查證確實屬於遊覽車。(以八十一年一月所換牌照為例，遊覽車牌照一定是紅底白字，且英文字母採成對之組合，如 A A、B B、C C 等，否則就不是遊覽車)
- (2)車齡：第一次登檢日期至租用時之時間以五年內為優先。
- (3)維修狀況：維護紀錄應完整，並注意最近一次定期檢驗日期、最近一次車體或底盤大修日期、派車紀錄表，如發現有停派車日期連續五日以上者，須瞭解其原因；特別要注意該車曾發生事故而車體、底盤受重大衝擊，經徹底修復

有證明文件者為宜。

2. 車輛性能：車輛高度與長度應符合行車執照記載或監理單位登檢原始資料且須符合活動行程條件。
3. 車輛安全裝置：安全門應標識清楚且操作靈活，備用消防器材在有效期限內。
4. 外觀：車體及附件完整無損，車廂內外清潔整齊，號牌清晰，無違規安裝不妥之設施。座椅下或行李架、行李廂內無放置雜物（易移動物品及燃料油亦不例外）
5. 車輛投保乘客意外責任險情形。
6. 請參考「學校、團體租借遊覽車選擇車輛選公司評估表」。

（四）選擇汽車駕駛人應注意事項：

1. 駕駛經歷：具有職業大客車駕駛執照。（如係持聯結車駕駛執照者，應提出曾取得職業大客車駕駛執照之經歷證明。）
2. 年齡與體力：年齡不宜過高，以四十歲至五十五歲者較宜。
3. 駕駛人之品性：衣服乾淨、整齊、面容有修飾，說話溫順者為宜，並注意其駕駛違規記錄。

（五）學校或團體應為參加旅遊者保旅遊平安保險。

二、遊覽車公司（業者）對租車單位應交待事項

（一）自動提供查閱文件：

1. 營業登記證及遊覽車客運業執照。
2. 車輛記錄簿：內含車輛牌照號碼、第一次登檢日期、負責保管駕駛人姓名等。
3. 駕駛人名冊：內含年齡、駕車年資、駕駛車種類別、駕照號碼、駕照有效日期等……。
4. 乘客意外責任險投保資料

（二）對已選定車輛之有關文件：

1. 車輛性能及規格：依汽車製造廠性能證明暨紀錄為準。
2. 維修與檢驗：實際定期保養之資料及最近一次保養及定期檢驗

之日期。

3. 派車登記簿：派車狀態紀錄。

4. 汽車履歷表：車輛使用年齡及行駛累計里程，歷年定期檢驗、維修及其他重大記事，以瞭解車際車況。

(三)對旅程與車輛規格關係資料之提供：依據承租者之行程提出路線圖並配合其道路狀況派車，必要時向租車單位作詳細說明。

(四)遴派適當之駕駛：

1. 駕駛員之品行健康狀況良好。

2. 駕駛員資格與履歷：持有職業大客車駕駛執照資格及到公司服務年資，駕駛本車之時間，並對行程路線熟悉者為優先。

3. 駕駛員近期出車狀況：尤其是最近一星期之出勤及休息、睡眠情形。

(五)營業主管人員會同駕駛員檢查行駛前之車輛：

1. 隨車攜帶之文件：檢視行車執照、號牌、及駕駛執照。

2. 隨車裝備：檢視隨車工具、三角故障標誌、滅火器、預備輪胎等。

3. 車輛狀況：會同駕駛員檢查引擎、底盤、車體、電系及車輛之車體外觀及車輛附件是否正常，並檢視車廂內是否整潔，座椅下、行李架上是否有無雜物、不明物件，安全門關啟作用是否正常、關閉後是否完全卡鎖，如有異常應即校正、檢修，俟確實完整後雙方在表上簽字以示負責。

4. 出發前再確認駕駛員之精神及健康狀況。

(六)公司負責人應於出發前填寫「遊覽車公司出車應交付之資料表」，並加蓋公司章戳以示負責。

三、駕駛員與服務員對租車單位應交代及注意事項

(一)自動提供查閱文件：

1. 駕駛執照。

2. 行車執照。

3. 遊覽車公司負責人簽章之出車應交付之資料表。

(二) 會同租車單位集體旅遊負責人重新檢查車況：

依據車輛檢查表各項，請租車單位派員重新全部檢查一次，完全符合要求後，請租車單位人員簽名表示知悉業者已作全面檢查情形。

(三) 與租車單位負責人檢討旅程線及協調事項：

1. 認識總領隊及車內照護人員，並瞭解行程中與他車聯絡或中間會合地點。
2. 出發時間及行駛路線、休息地點、最終目的地。
3. 行駛中困難事項及請租方注意配合事項(例如學生不要隨意伸出頭手)。
4. 向車內參加旅遊者講解行車中注意事項及萬一發生緊急狀況，如何疏散、安全門使用方法及其他應特別注意事項。

(四) 駕駛員應遵守之事項：

1. 聽從總領隊之指示。
2. 遵守交通安全規則及有關法規：特別注意不超速、不超載，並依規定行駛。
3. 隨時注意車況：駕駛中發現或感覺車況有異常，應立即停車檢查。
4. 中途休息：必須將車輛停放於規定停車場，確實停妥後方得打開車門，離開車時，應再檢查其手煞車是否確實拉緊，變速桿是否已移入最低檔位置，車內外有無異狀。
5. 休息後再出發之檢查：檢查輪胎狀況及各項裝置，並請車內照護人員查點乘客人數無誤後再開車。

附件6辦理戶外教育活動家長同意書

國立北門高級農工職業學校辦理戶外教育活動家長同意書

茲同意敝子弟於○○年○○月○○日起為期○○天，參加本校辦理之戶外教育活動()，並已責令其於活動期間注意安全，遵守各項規定，聽從師長指導。

謹致

國立北門高級農工職業學校

學生姓名：

班級：

座號：

家長(監護人)：

聯絡電話：

行動電話：

中華民國 年 月 日填具

附註：

1. 此項活動屬教學活動一部分，如無特別理由，全體同學一律參加。
2. 因故未能參加活動者，由學校在校集中輔導。

附件 7 戶外教育活動籌備會會議記錄(參考範例)

國立北門高級農工職業學校_____學年度戶外教育活動籌備會會議紀錄

一、時間：

二、地點：

三、主席：

四、紀錄：

五、出席人員：

六、列席人員：

七、主席報告：

八、討論事項：

討論一：

案由：

說明：

決議：

九、臨時動議

十、散會

附件 8 戶外教育活動實施計畫

國立北門高級農工職業學校戶外教育活動實施計畫

- 一. 目的：
- 二. 參加人員：
- 三. 舉辦時間：
- 四. 地點：
- 五. 費用：多退少補（包括辦理旅遊平安保險費等）
- 六. 報名：
- 七. 行程：
- 八. 領隊人員任務編組表：
- 九. 學生編組：
- 十. 本計畫經○○○○○○（教務、學務、實習等聯席）會議通過並奉校長核可後實施。

附件 9 戶外教育活動實施計畫項目及注意事項(參考資料)

國立北門高級農工職業學校戶外教育活動實施計畫項目及注意事項

項次	項目	注意事項	備註
1	目的	擴展學生學習領域，增加學習經驗，整合學習效果	
2	參加人員	應取得家長同意書	參閱附件 6
3	舉辦時間	每次活動最多以三日為限	
4	地點	範圍以臺灣地區為限	
5	費用	1. 學校應依規定辦妥旅遊平安保險。 2. 學校舉辦戶外教育活動，負責隨隊指導之教職員工為公假。	
6	報名	1. 如有疾病或身體孱弱者，學校應勸導其不宜參加。 2. 因故未能參加活動者，由學校在校集中輔導。	
7	行程	1. 應考量學生學習經驗及身心狀況，避免安排過多或緊湊之行程。 2. 為安全計，不得任意變更行程、無故中途解散或提早結束。 3. 應指派有關人員實地瞭解活動路線、餐宿地點、及參訪對象之合法性。	
8	領隊人員 任務編組 表	1. 依活動規模及人力實際需要進行任務編組。 2. 活動期間，應指派專人負責管理急救藥品，並儘可能派醫護人員隨行。	
9	學生編組	1. 車次編組：以 40 人或班級為單位。 2. 床位編組：以 2 人至 6 人為原則。 3. 餐桌編組：以 10 人為原則。 4. 小隊編組：以 10 人為原則。	
10	行政程序 規範	1. 是否並提相關會議充分討論。 2. 並經校長核定後實施。	

附件 10 戶外教育活動申請單

國立北門高級農工職業學校

戶外教育活動申請單

班級		人數		日期		隨行教 (職)員	
活動 名稱			預期目標 & 課程相關 性				
活動 內容				交通 工具		遊覽 公司	
活動 地點			詳細住址				
			聯絡人		聯絡 電話		
預定時 間行程							
備 註	一、戶外教育活動視同上課，應要求學生遵守學校一切規定，確實注意交通及行程安全。 二、請事先收取學生家長同意書。 三、請覓妥與課程有關之單位，並事先聯繫妥當後，始提出申請。 四、活動後請指導學生撰寫心得報告，並於批閱後列入成績考核。 五、行程請務必填寫詳細。 六、請辦妥租車相關事宜，可由總務處協助辦理。						
申請教師 & 行動電話		教官室		校長核示：			
導師		活動處室 主任					
科主任		學務主任					
活動處室 組長		教務主任 (教學組)					

校外教學意外事件之防範與處理

壹、校外教學意外事件的防範

有關校外教學意外事件防範之原則如下：

- 一、平日的安全教育：落實的安全教育，如交通安全教育，防火逃生教育、防震避難教育、意外傷害防治教育等措施，可以使學生知所趨避。
- 二、充分的準備，周詳的計畫：出發前對於潛在危險因素的掌握及消除，完整的組織及設備，大大提昇活動的安全性。
- 三、租用車輛及駕駛的安全查核：校外教學最主要的危險因素之一，是在往返的路程，交通工具及駕駛的選擇殊為重要。
- 四、實地的勘察：正確預估路程，避免實施校外教學時趕路、改變行程，同時在探勘時避開危險性較高的路段。
- 五、慎選食宿及教學場所：符合安全衛生之餐廳或便當供應商、安全檢驗合格、逃生避難設施完善且便於學生管理之旅館及教學場所是定點活動安全之重要注意事項。
- 六、行前安全教育：出發前的領隊講習、學生校外教學安全衛生守則及注意事項之宣達，可幫助師生增進對陌生教學環境的了解。
- 七、特殊學生之掌握及監護：較頑皮好動或言行偏差的學生，交付特定人員掌握，以避免其與他校衝突，或發生意外。
- 八、活動中之機動巡察：危險地點或易迷失路段宜派員看守，避免學生接近及進入。如活動範圍較大，則除領隊隨行，應另成立巡邏小組，沿途注意安全。
- 九、投保意外險，以備不時之需。
- 十、建立緊急聯絡網：包括師生家長的姓名、緊急聯絡電話、活動沿途之派出所、醫療機構、機關之住址、電話、活動地點、食宿資料等。

貳、校外教學意外事件之處理

校外教學前，應有周詳的計畫，此外，透過地點、路線的勘察，對於車輛租用、行前教育及活動中的安全指導等細節的確實執行，可以使意外事件的發生率減至最低。然而妥善的事件防範措施並不意味不會發生任何意外事件。因此，除了危機意識的建立外，具體的應變措施是必要的。

意外事件發生時的緊急應變措施，宜注意下列原則：

一、面對意外事件的態度：

- (一)保持冷靜、控制情緒。
- (二)爭取時效、動作迅速。
- (三)指揮協調、通力合作。
- (四)堅守崗位、機警負責。
- (五)開誠佈公、溝通協調。
- (六)全力求援，決不放棄。

二、正確的處理現場狀況：

(一)步驟一 迅速研判並決定應立即採取的正確處理步驟。

(二)步驟二

- 1. 立即保護傷者，施予傷者必要的急救及心理上的支持，同時送醫處理。
- 2. 安撫其他學生，勿使驚恐。
- 3. 排除造成傷害的來源，控制災情。
- 4. 尋求協助，或報警處理。

(三)步驟三

- 1. 通知家長，說明處置情形。
- 2. 通報有關單位。

(四)步驟四

- 1. 召開緊急會議，研商後續處理事宜。
- 2. 適時成立危機處理小組。
- 3. 作必要的公開說明：

事情經過、處理態度及方式。

(五)步驟五

1. 探視慰問受傷害的當事人。
2. 配合有關單位，進行意外事件原因的鑑定。
3. 查究疏失責任的歸屬。
4. 處理理賠及補償事宜。
5. 擬定善後重建計劃，協助受害的當事人及有關人員，做身心的調適與復健。

三、救護網絡的充分應用

- (一)出發前建立緊急救護電話，編印列入活動手冊並貼在醫藥箱上的明顯位置，以備急用。
- (二)撥一一九電話，請求援助。

附件 12 國立北門高級農工職業學校辦理戶外教育檢核表

國立北門高級農工職業學校辦理戶外教育檢核表

年 月 日

項次	內容	是 否	備註
1	是否已依課程需要，並考量學生學習經及身體狀況擬定戶外教育活動計畫。	☐ ☐	
2	是否符合台灣地區為限之範圍暨不得超過三天之行程要求。	☐ ☐	
3	是否符合行政程序規範，並提相關會議充分討論。	☐ ☐	
4	是否已經校長核定，並分送指導老師充分了解。	☐ ☐	
5	是否已取得參加本活動之學生家長同意書。	☐ ☐	
6	是否已勸阻有疾病或身體孱弱者參加。	☐ ☐	
7	是否已安排妥未參加本活動之學生在校集中輔導。	☐ ☐	
8	是否已派有關人員實地瞭解行經路線，中間休息地，餐宿地點及參訪對象合法性。	☐ ☐	若無，請說明理由
9	是否已做好意外事件發生時之逃生路徑及各項演練(ex：大客車疏散路線等)規劃與因應措施。	☐ ☐	
10	是否已辦妥參加本活動之教職員工及學生之旅遊平安保險。	☐ ☐	
11	是否備有急救藥品並派專人負責管理。	☐ ☐	
12	是否有醫護人員隨行。	☐ ☐	儘可能派醫護人員隨行
13	是否已告知指導老師於活動期間，應隨時查點人數，並於出發前預先告知集合地點及時間。	☐ ☐	
14	是否已告指導老師應防止學生單獨行動及注意學生健康狀況。	☐ ☐	
15	是否已取得「絕不任意變更行程，無故中途解散或提早結束」之共識。	☐ ☐	1. 於行前會議形成共識 2. 於合約書上加註
16	是否已準備妥學生學習評量之實施與活動結束後之檢討得失工作。	☐ ☐	
17	是否已遵照教育部訂定之「各級學校辦理校外教學活動租(使)用交通工具應行注意事項」暨交通部訂定之「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊(見學)安全注意事項」、「學生乘坐汽車集體旅行遵守事項」之規定辦妥各項相關事宜。	☐ ☐	如需乘坐交通工具時
18	是否已做好本檢核表之各項檢核工作	☐ ☐	

承辦人簽章：

主管簽章：

校長簽章：

附件 13 車輛安全檢查表

車輛安全檢查表

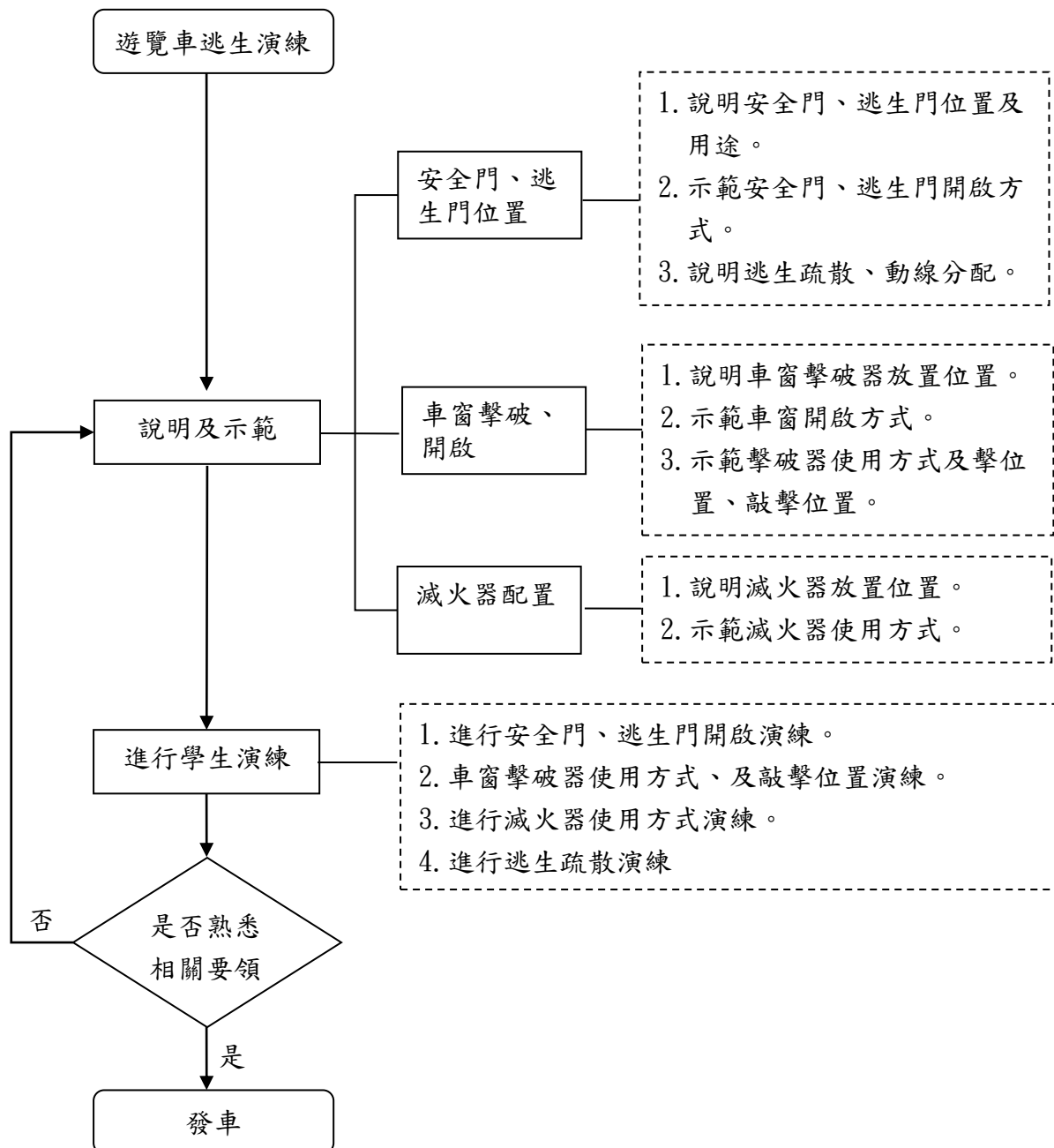
檢查日期： 年 月 日

	車輛資料	編號一	編號二
車輛基本資料	車號		
	出廠年份	年 月	年 月
	廠牌		
	座位數（含駕駛及服務員）	位 ☐ 與行車執照相符	位 ☐ 與行車執照相符
	已行駛里程	公里	公里
	合格定檢紀錄	下次定檢日期： 年 月 日	下次定檢日期： 年 月 日
	強制汽車責任保險	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日
	其他附加保險		
車輛安全資料	安全門	☐ 可徒手開啟 ☐ 標示及使用說明清楚	☐ 可徒手開啟 ☐ 標示及使用說明清楚
	安全門通道	☐ 已淨空，無座椅無蓋板 ☐ 淨寬32公分以上	☐ 已淨空，無座椅無蓋板 ☐ 淨寬32公分以上
	滅火器	☐ 至少2具，前後各一具 ☐ 有效期限： 年 月 日	☐ 至少2具，前後各一具 ☐ 有效期限： 年 月 日
	車窗擊破器	☐ 至少3具，位置明顯 ☐ 標示清楚，可徒手取用	☐ 至少3具，位置明顯 ☐ 標示清楚，可徒手取用
	駕駛室上方最前方座椅	☐ 距擋風玻璃70公分以上 ☐ 設有欄杆或保護板	☐ 距擋風玻璃70公分以上 ☐ 設有欄杆或保護板
	行李廂	☐ 未設置座椅或臥鋪	☐ 未設置座椅或臥鋪
	輪胎胎紋	☐ 胎紋深度1.6公釐以上 ☐ 膠皮無脫落	☐ 胎紋深度1.6公釐以上 ☐ 膠皮無脫落
	車輛駕駛人是否飲酒	☐ 是	☐ 否
車輛駕駛人精神狀況	☐ 佳	☐ 不佳	
車輛駕駛人簽章：			
帶隊老師簽章：			

備註：

1. 本表係由公路總局訂定，相關資訊可參考公路總局網站。
2. 出車前務請依上表檢查、填具。
3. 為保障行車安全，檢查發現有不合格情事者，務請將檢查表傳送各地公路監理機關，俾依規定查處。

遊覽車逃生演練流程圖



附件 15 學生戶外教育活動學習心得單

國立北門高級農工職業學校學校

學生戶外教育活動學習心得單(參考範例)

班級		姓名		學號	
活動日期	年	月	日	活動地點	
活動名稱			帶隊老師		

► 戶外教育活動學習心得

活動內容：(對活動地點所提供的資源、協助、說明及課程內容等，提出你的觀察)	
活動心得：(說明本次活動有那些實質的收穫，至少 XX 字以上)	
建議：(針對此次活動之安排，提出建議事項)	

授課老師簽章：		處室簽章： (科主任/組長/主任)	
---------	--	----------------------	--

附件 16 滿意度調查表

事業機構滿意度調查表(參考範本)

親愛的業界先進您好：

首先感謝貴公司晉用本校學生提供實習機會。本校為持續改善教學品質，提升學生學習成效，並使課程規劃充分配合就業需求，因此進行此問卷調查工作。本份問卷的目的是希望能借重您寶貴的工作經驗來調整本系的教育目標、學生應具備的核心能力以及課程規劃，並藉此了解您對本校學生於工作上的表現滿意度，以作為本校改進之依據。

本資料僅供整體分析使用，絕不外洩，請放心填答，並祝 事業順利!

填答者基本資料			
受訪公司名稱		受訪公司部門	
填答者的職稱		填答日期	

1. 事業機構滿意度問項

請您就曾雇用過本校實習生之情形或觀察，對本校實習生給予以下滿意度之評價，請對下列問題，於右側勾選最適當的選項：

序	問卷項目	很同意	同意	無意見	不同意	很不同意
1	實習生有良好工作態度。					
2	實習生有穩定度及抗壓性。					
3	實習生有學習意願及可塑性。					
4	實習生有表達溝通能力。					
5	實習生有專業知識與技術。					
6	實習生能將理論應用到實務工作上。					
7	實習生有發掘及解決問題能力。					
8	實習生遵守專業倫理。					
9	實習生有創新能力。					
10	實習生有團隊合作能力。					
11	實習生符合貴公司需求。					
12	對本校實習生整體工作很滿意。					

序	問卷項目	很同意	同意	無意見	不同意	很不同意
13	認為實習生在校期間考取本技能的相關證照對實習或工作的需求有幫助。					
14	認為實習生在學期間至校外業界實習對就業的需求有幫助。					
15	貴單位有意願未來再與本校合作相關實習與參訪活動。					

16. 本系學生至貴單位實習，事前應增加哪些能力？

17. 請問是否有其他建議方式可提高本系學生的就業競爭力？

18. 請問對本系學生實習或此安排的實習活動，有何感想與其他建議？

謝謝您的填答！