

壹、依據：

- 一、教育部「國民中小學辦理戶外教育實施原則。」
- 二、教育部「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」。
- 三、本縣「國民中小學校外教學活動實施要點」。

貳、目的：透過校外實際參觀、訪問、操作、紀錄等活動，讓學生能由實際的體驗，印證課本知識與生活的結合，並拓展學生學習領域，提昇學習興趣並增加學習的效果。

參、實施原則：

- 一、目標明確：校外教學活動應有明確目標，將學習內容融入學習活動中。
- 二、計畫周延：校外教學應透過周延的教學計畫，切實執行。
- 三、安全第一：應注意交通工具、活動方式、教學場所、節令氣候、飲食衛生等公共安全，確保活動圓滿完成。
- 四、體驗學習：校外教學活動之設計規劃與各項業務，基於教學活動規劃之專業考量，應由學校內教師自行設計，必要時得邀請家長參與，共同研訂。

肆、實施方式：

學校校外教學活動以參觀、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；由主辦本次活動之申請人填具申請書後，向學務處提出申請，並按程序會章，經校長核可後始可辦理。

伍、實施類別：

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（如社區表演、機構參觀、戶外寫生等），以半日內為原則。
- (二) 實施一週前應向學校提出申請。

二、班級、班群或學年性之校外教學活動

- (一) 以班級、社團、班級、學年為單位，得分班或合班組群方式實施，活動時間以一天為主為原則。
- (二) 得依教學需要自行規劃，不定期實施。
- (三) 教學內容：以特定學科或融匯學習領域之綜合性活動為主，活動時間以當日往返為原則。

(四) 學務處得於學期初擇定日期實施全校性校外教學，邀集各學年依本計畫相關規定辦理，並會請總務處統一代為車輛詢價，經各學年導師同意後，由總務處統一辦理洽租，始得實施。

三、畢業旅行

(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。

活動行程於每學年度下學期，依行事曆辦理五年級各班實施畢業旅行地點意願調查，依此結果簽奉校長核准後，協請總務處辦理相關招標事宜。

(二) 教學內容：以融合各學習領域之綜合性活動為主。

陸、校外教學的活動流程

相關人員招開籌備會討論議決→提出校外教學計畫申請→(場地探勘)→發通知單及收費→製作學習單→行前須知說明及人員編組→活動當日車輛與人員的安全檢核→活動之綜合檢討及成果呈現。

柒、實施注意事項

一、教師應就校外教學活動擬訂計畫，必要時可邀請家長共同研訂，並向學務處提出申請核備。

二、學生參加校外教學活動，應出具家長同意書，如為收費性質的活動，不得強制學生參加；未參加校外教學之學生，由學務處安排任教該學年、班級之科任老師或協調其他人員集中輔導進行相關學習活動；或在家自行輔導並填寫請假單。

三、舉行校外教學應事先通知家長，如有疾病或身體孱弱者，學校應勸阻其參加並向其家長說明原因。

四、學生分組及座次應事先安排，每班至少有一名教師隨行；如為住宿活動，由學校加派相關人員。

五、隨隊老師安排：

(一)由學務處安排為原則，若隨行教師自行協調異動者，須知會學務處。

(二)由該學年(或年段)任課老師，且當日無跨其他學年課務者優先安排隨行，次由該學年課務較多者隨行。

(三)為維護學生安全，各級任及隨隊老師當日勿任意請假，若需請假或無法隨行者，需自行請人代理。

(四)各班可視活動需求，邀請、或鼓勵學生家長參與校外參觀教學活動。

六、所有校外教學活動，均應備妥急救藥品 (於活動前一天前向學校健康中心借

用，返校後交還)。

七、隨行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，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、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。返校後，再向校長或學校行政留守同仁回報。

捌、經費運用：

一、因活動需要向學生或家長收取費用時，應發通知詳列經費明細表並核實收費，經費收支應求合理、公開，並依會計程序辦理。另外對於弱勢族群的學生應妥善照顧，活動結束後應將收支情形公布，費用多退少補。

二、校外教學保險部分，依規定應為參加活動之師生及家長投保旅遊平安保險，帶隊教師、家長之保費以自行負擔為原則。

玖、本計劃經校長核定後施行，修正時亦同。

拾、附件：

附件一校外教學學年籌備會議紀錄表

附件二校外教學計劃書暨申請表

附件三校外教學活動成果報告

承辦人：

學務主任：

校長：

教務主任：

總務主任：

會計主任：

附件一

花蓮縣花蓮市明廉國民小學學年度()學年度()學期()年級
校外教學學年籌備會議記錄

一、時間：

二、地點：

三、主席：

四、記錄：

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： 學年度第 學期 年級校外教學討論案

決議：1.地點：

2.日期時間：

3.辦理方式：學年自辦 委託辦理

4.收費：無 有 預估費用()元

5.探勘安排：要 不要(以無課務、公差辦理方式)

6.車輛安排：要協助詢價，車輛數()輛(包車、區間) 不要

7.協助發文：需要 不需要

九、臨時動議：

十、散會

花蓮縣花蓮市明廉國民小學()學年度()學期()年級
校外教學計劃書(環境教育)暨申請表

參與活動班級人數	年 班 人	聯絡人或申請人	
	年 班 人		
	年 班 人	申請日期	
	年 班 人	年 月 日	
計 班 學生共 人			
教學活動日期	自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止 計 日 時 分	環境教育 內容(意涵) (條列式)	
行程安排			
活動時間	出發時間：預定 時 分出發	回程時間：預定 時 分到校	
隨隊人員	教師姓名： 隨隊協助人員姓名：	合計：	人
課務安排	<input type="checkbox"/> 已協調調課(教務組審閱) <input type="checkbox"/> 無須調課(教務組審閱)		
交通工具	<input type="checkbox"/> 自行開車()輛 <input type="checkbox"/> 騎腳踏車()輛 <input type="checkbox"/> 租遊覽車()輛 <input type="checkbox"/> 步行 <input type="checkbox"/> 搭公車 <input type="checkbox"/> 搭火車 <input type="checkbox"/> 其他()		
請學校協助事項	1. <input type="checkbox"/> 發文給縣政府或參觀單位 單位： 地址： 2. <input type="checkbox"/> 辦理學生平安保險(保額： 元) 3. <input type="checkbox"/> 預定交通工具 遊覽車()輛 4. <input type="checkbox"/> 申請午餐退餐 5. <input type="checkbox"/> 其他需協助事項()		
備註	一、請於活動前 10 天提出申請。		
文會			
	生教組	教學組	午餐執秘
			教務主任
	學務主任	總務主任	校長

花蓮縣花蓮市明廉國小○學年度○學期○年級校外教學經費概算表

一、支出：

項 目	單位	數量	單 價	總 價	備 註
租車費					
門 票					
雜支					
合計					

二、收入

每生須繳費用約為 元

每生收取 元

學年代表	出納組長	總務主任	會計主任	校 長

花蓮縣明廉國小○學年度○年級第○學期校外教學活動同意書

- 一、活動時間：○年○月○日（星期二）○：○出發，放學時間 15：50。
- 二、地點/行程：學校 → ○○○ → ○○○ → ○○○ → ○○○ → ○○○
→ ○○○ → ○○○ → 返回學校（當天課後課程暫停一次）。
- 三、準備事項：學生請穿著運動服、布鞋，自備茶水、點心、輕便雨衣、個人專用藥物、垃圾袋及保暖外套；午餐由學校統一代訂麵包。
- 四、費用：○○○元【含遊覽車資、門票、活動材料費、雜支等】。
- 五、繳費期限：自即日起至○月○日（星期○）止。如不參加者，隨附繳費單作廢
- 六、繳費方式：

臨櫃繳納

持繳費單至花蓮二信各營業單位櫃臺繳納，免收手續費。

網路銀行

花蓮二信網路銀行用戶登入系統，選擇『非約定繳費帳號交易』繳納學雜費，免收手續費。

ATM 提款機 & 網路 ATM

各行庫 ATM 繳費持金融卡可在各地 ATM 繳納，請選擇『轉帳交易』，輸入行花蓮二信 216，轉入帳號為 14 位銷帳編號。如屬跨行交易需負擔手續費 15 元。花蓮二信金融卡於花蓮二信 ATM 轉帳繳納免手續費。另花蓮二信網路 ATM 金融卡及讀卡機，登入花蓮二信網路 ATM 繳費，轉帳操作程序同上項說明。

信用卡繳費

以國內發行之信用卡繳納，免收手續費（不接受國外信用卡）。

網路繳費：登入花蓮二信學雜費入口網，點選『信用卡繳費』，輸入『8814602187』與 14 位繳款帳號，續依畫面提示操作繳納。

語音繳費：撥打語音專線 02-27608818，輸入學校代號『8814602187』與 14 位繳款帳號，依語音提示操作繳納。

超商、郵局代收

各地 7-11 統一超商、全家便利商店或全省郵局均可代收，每筆手續費 6 元。

- 回條請於 ○月○日前交回

✂-----回條-----

校外教學同意書回條

____年____班 學生：_____

- 茲同意參加 ____年級舉辦「_____」

之校外教學參觀活動。

- 孩子無法參加，因為(_____)。

1. 準時上、下學，由學校安排活動。

2. 家長另有安排活動將辦理請假。

家長簽章：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

花蓮縣花蓮市明廉國民小學○學年度○學期校外教學執行成果表

班 級	優 秀 學 生 名 單		
年 班			
活 動 內 容 概 述			
	說明：		
	說明：		
	說明：		