

附件：

新北市立各級學校辦理校外教學活動注意事項

100年 9 月 16 日北府教秘字第 1001107614 號令

- 一、新北市立各級學校（以下簡稱各級學校）舉辦校外教學活動應依本注意事項辦理。
- 二、辦理校外教學活動配合各學習領域課程教學之需要，並擬定相關實施計畫（含教學計畫、學習單或學習手冊），以落實校外教學活動之實施。
- 三、辦理校外教學活動應善用社區資源，以學生生活經驗為中心，由近而遠妥適規劃，避免以遊樂為主之校外教學活動。
- 四、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，學校應安排相關學習活動。
- 五、辦理校外教學活動應由各級學校自行規劃辦理，如需委外辦理時，應依政府採購法及相關規定辦理採購，並依實際需要採用最適當的招標、決標方式辦理招標作業。採購過程如需成立評選委員會應依採購評選委員會組織準則辦理，評選委員並應包含家長代表。採購作業之相關文件應留存備查。
- 六、國民小學六年級及國民中學(含縣立高中職)校外教學活動(含隔宿露營)日數，國小以三天兩夜、中學四天三夜以內為限，由各校依課程需求自行核處，免再報府備查。
- 七、校外教學活動應注意天候、地形，並配合氣象、災害防救單位警報之發布，遠離標示危險、公告限制禁止進入或命其離去之地區。
- 八、舉辦校外教學時，為未滿十四歲之未成年人投保旅行平安險需依循保險法相關規定辦理，對於已投保足額保險者，不得強制其參加。原注意事項未敘明未滿十四歲學生於參加校外教學時，不得要求學生強制保險原因（保險法107條第一項：訂立人壽保險契約，以未滿十四歲之未成年人，或心神喪失或精神耗弱之人為保險人，除喪葬費用之給付外，其餘死亡給付部分無效。第二項：前項喪葬費用之保險金額，不得超過主管機關所規定之金額「註：91.12.30財政部令明定為新台幣二百萬元整」），為恐造成誤解，予以補足說明。
- 九、本注意事項自發布日施行。

新北市政府各級學校辦理班級暨班群校外教學實施要點

100年 10 月 13 日北府教秘字第 1001259956 號令

- 一、為促進本市各級學校（以下簡稱學校）班級暨班群校外教學（以下簡稱校外教學）之實施，鼓勵教師整合文化、藝術、鄉土、生態等資源，轉化為教育現場教材，以擴充學生知識領域，提高教學效能，特訂定本要點。
- 二、校外教學係教師配合課程教學之需要，內容以學生學習為核心概念，辦理活動前應向學校提出申請。
- 三、為避免校外教學流於玩樂性質之活動，實施內容以下列活動為限：
 - （一）結合本縣藝術與人文教育之「學習路線」，納入學校校外教學探索課程。
 - （二）推動學校與社教場館策略聯盟，鼓勵學生認識及運用場館資源。
 - （三）配合「社區有教室」方案課程，進行社區踏查活動。
 - （四）參加「校際文化交流活動」，分享與觀摩學習他校特色。
- 四、教師應考量學生體能、節令氣候、交通狀況、環境衛生、公共安全、場館規模及教學資源等妥適規劃校外教學。
- 五、辦理校外教學前，教師應取得家長同意並告知家長活動內容，學生如因故未能參加，學校應妥適安排，並不得拒絕家長送學生到校。
- 六、學校行政處室應依「班級暨班群校外教學申請暨工作分工表」支援教師辦理校外教學相關行政事宜，並指派職工人員辦理會簽工作。
- 七、教師及家長代表應於校外教學行前實施學童安全教育，另是否實施行前勘查活動，得視活動目的地、路線及安全狀況自行評估辦理。
- 八、各校應依據本要點，訂定學校校外教學實施計畫，並經校務會議通過。
- 九、本要點自發布日施行。

學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項

中華民國101年9月3日教育部臺軍(二)字第 1010139088C 號令

中華民國102年5月28日教育部臺教學(五)字第 1020066900B 號令

中華民國107年09月07日教育部臺教學(五)字第 1070135944B 號令

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。離島地區或改裝裝載升降設備用車，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（○二一三三四三七八五五）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。

附表

大客車牌照特徵及適用範圍

區分			牌照說明	列舉	備考
車輛牌照特徵	營業用	遊覽車	紅底白字，代碼成對。	AA-001 001-GG	八十一年元月新換牌照辨識方法，前二碼為英文字母，後三碼為阿拉伯文字，例如 AA-001。惟自九十一年起陸續改為前三後二，例如 001-GG。
		營業用交通車	黃底黑字。	DD-001 001-AB	
		營業大貨車	綠底白字。	AB-001 001-AC	
	非營業用	自用大客貨車	白底綠字。	BA-001 001-AD	
適用範圍	學生上下學交通車		遊覽車、營業用交通車及公路客運或市區客運之營業用大客車。		在主管機關核定之路線或區域內。
	旅遊或校外教學		遊覽車及公路客運或市區客運之營業用大客車。		

附件

校外教學活動報名表暨家長同意書（參考用表）

☐茲同意 年 班 同學參加貴班〈校〉舉辦之

校外教學活動，並繳交費用新台幣 元整，

敬請查收。

☐同意由學校代辦旅遊平安險（ ）萬元＋醫療險（ ）萬元，共計費用（ ）元整。

☐不同意由學校代辦保險或已自行保險。

☐不參加

☐孩子不參加校外教學，但正常到校，由學校安排其他活動。

年 班 學生：

家長：

簽章

不參加者免填下列資料

（學校全銜）校外教學學生基本資料暨家長緊急聯繫單（請詳填）

基本資料	學生姓名		性別		生日	年 月 日					
	身分證字號（保險用）										
	住 址										
	家長姓名		電 話	公 宅							
	緊急 連 絡人			日 夜				關係			
特殊疾病或習慣：											

中華民國 年 月 日

(學校全銜) 班級暨班群校外			
教學申請暨工作分工表 【 年(級) 班】			
一、活動地點			
二、出發路線			
三、出發時間	民國 年 月 日 時 分 【集合地點： 】		
四、返回時間	民國 年 月 日 時 分		
五、辦理方式	○自辦 ○委託旅行社		
六、交通方式	○租車 ○搭公共汽車 ○搭火車 ○搭捷運 ○步行 ○其它		
七、人力支援	老師【 】位、家長【 】位、其它【 】位 緊急連絡對象及行動電話：		
八、預計費用	每人活動費用：	每人保險：	(視需求而定)
九、當日營養午餐異動情形	○當日停餐_____人，請學務處協助辦理退費 ○照常用餐		
十、辦理目的	配合課程或單元名稱：		
工作分工表			
辦理方式 負責單位	採自行辦理方式	採委託旅行社 辦理方式	簽章
導 師	1. 發下校外教學活動報名表暨家長同意書 2. 製作校外教學參與人員暨保險名冊 3. 發放收費三聯單，於收取學生費用後送至出納組 4. 行前勘查(視實際狀況自行評估辦理) 5. 實施行前安全教育	(同左) (同左) (同左) (同左) (同左)	
家長代表	1. 行前勘查(視實際狀況自行評估辦理) 2. 實施行前安全教育 3. 協助車輛安全檢查	(同左) (同左) (同左)	
教 務 處	1. 教務處進行審核 ○通過 ○不通過 2. 課務代理協商及未參加學生之安置	(同左) (同左)	
(學校另應安排職工人員，完成後續會簽工作)			
學年主任	活動登錄	(同左)	
學 務 處	1. 辦理活動保險(視實際狀況自行評估辦理) 2. 公文製發 3. 營養午餐異動處理 4. 行前說明會暨安全講習 5. 備妥簡易醫療用品 6. 協辦活動理賠工作	(旅行社辦理) (同左) (同左) (旅行社辦理) (旅行社辦理) (同左)	
總 務 處	1. 租車、購置門票 2. 製作收費三聯單並辦理收費 3. 辦理理賠工作	辦理徵求旅行社招標作業 (旅行社辦理) (同左) (同左)	
校 長	綜理校外教學各項事項	(同左)	

新北市00區00國小戶外教育申請表

新北市00區00國小班級暨班群戶外教育申請表【0年級】					
一、活動地點					
二、出發路線					
三、預定出發時間	民國 年 月 日 時 分				
四、預定返回時間	民國 年 月 日 時 分				
五、辦理方式	<input type="checkbox"/> 自辦 <input checked="" type="checkbox"/> 委託旅行社				
六、交通方式	<input checked="" type="checkbox"/> 租車 <input type="checkbox"/> 搭公共汽車 <input type="checkbox"/> 搭火車 <input type="checkbox"/> 搭捷運 <input type="checkbox"/> 步行 <input type="checkbox"/> 其它				
七、人力支援	老師【 】位、家長【預計 】位 緊急連絡人： 總領隊：薛美美 副領隊：				
八、預計費用	每人活動費用（含保險）： 元（已有學生平安保險）				
九、當日營養午餐異動情形	<input checked="" type="checkbox"/> 當日停餐教師 人，請學務處協助辦理退費或扣抵下一期餐費 <input checked="" type="checkbox"/> 學生照常用餐，請學務處協助準備餐盒。				
十、辦理目的	請填附件一之一				
申請人	學務主任	教務主任	總務主任	輔導主任	校長

附件一之一 新北市三峽區龍埔國民小學戶外教育簡案

教學主題		教學時間		教學對象	
教學地點		教學者		設計者	
學習領域	語文領域、綜合課程、生活教育				
教學資源					
教學目標					
教學重點	環境教育： 1、能運用五官來觀察、探索環境中的事物。 2、能用語言及文字描述自己體驗的感覺。 交通安全： 1、了解乘車安全及逃生方式。 2、遵守乘車秩序。				
備註					

附件二 新北市00區00國小0年級 戶外教育籌備會會議記錄

地點	教師研究室	時間	110.09.04	主持人	
出席人員					
會議摘要：					
一、報告事項：主席提出校外教學議題					
二、討論事項：					
1. 校外教學時間為108年11月12日。					
2. 校外教學地點為					
3. 校外教學工作分配(如附件四)					
三、議決：					
（一）關於家長參加的人數及收費。					
*各班家長參加人數為6-8人					
*教師和家長收費為車資和門票(扣除保險費)					
（二）關於清寒學生的費用。					
*與承辦旅行社商議是否能減免					
（三）關於未參加學生在校之安排。					
*到一年級上課或請假在家。					
（四）關於當天下雨時，活動照常舉行。					
學年記錄	學年主任	生教組長	學務主任	校長	

附件二之一 新北市00區00國小戶外教育工作執行檢核表

項次	評估項目	檢核內容概要	符應檢核狀況				備註
			是	達成原因或日期	否	未執行原因	
1	法令規章	符應實施原則：地點、教學路線、活動設計、教學實施、行政準備、請假處理、緊急應變、間討改進事項等					
		爭取專案補助計畫					
2	政策補助	爭取山野教育、海洋教育、單車、游泳水域與社團等提出對活動經費與人員之挹注					
3	計畫規劃	計畫向度完整性					
		工作期程達成率					
		工作分配周延性					
4	組織分工	職掌向度落實					
		工作內涵完成					
		單位橫向整合					
5	協助人力	教師專長投入					
		外聘專家邀請					
		支援人力協助					
6	經費預算	家長負荷					
		社會資源投入					
		弱勢學生照顧					
7	器材準備	器材準備					
		攜帶運送					
8	食宿交通	食宿安全					
		動線規劃					
		保險規劃					
9	緊急應變	應變計畫（含雨天備案）					
		緊急處置、醫療資訊及後送計畫					

申請人：

承辦人：

單位主管：

附件二之二新北市00區00國小戶外教育風險評估表

評估項目	評估結果描述
<p>● 帶隊人力：（依行程特性評估人力是否充足）</p> <p><input type="checkbox"/>教師 <input type="checkbox"/>家長/志工 <input type="checkbox"/>護理人員 <input type="checkbox"/>小組長 <input type="checkbox"/>小隊輔</p>	
<p>● 天候狀況為何？</p> <p>● 查詢天氣預報結果為何？（評估天氣是否恰當）</p> <p><input type="checkbox"/>氣象預報 <input type="checkbox"/>季節因素</p> <p><input type="checkbox"/>地形因素 <input type="checkbox"/>其他_____</p>	
<p>● 行經道路是否有潛在危機？（就所知填記，符合者畫√）？</p> <p><input type="checkbox"/>大雨後山地 <input type="checkbox"/>陡坡 <input type="checkbox"/>狹路</p> <p><input type="checkbox"/>土石流潛勢區 <input type="checkbox"/>曾發生崩塌</p> <p><input type="checkbox"/>交通流量過大 <input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>*備註：潛在危險比率，畫記越多越不利。</p>	
<p>● 教學場域管理單位：<input type="checkbox"/>政府機構 <input type="checkbox"/>企業公司 <input type="checkbox"/>公益團體 <input type="checkbox"/>個人 <input type="checkbox"/>無</p>	
<p>● 教學場域如為民間場域，是否合法經營？</p>	
<p>● 是否辦妥相關登記？（可參考官網資訊）</p>	
<p>● 近期是否為重大傳染病流行期？</p> <p>（如腸病毒、流感、或其他等）</p>	
<p>● 教學場域是否屬於前項傳染病之高風險區域？</p> <p>● 教學場域是否即為高風險場域或易生群聚效應之場域？</p>	
<p>● 教學場域管理單位是否處於正常管理狀態？</p> <p>（可參考官網資訊）</p>	
<p>● 教學場域若處於山坡地，坡地是否安全？</p> <p>（如坡道、步道；可參考官網資訊或電話詢問場域端）</p>	
<p>● 教學場域是否鄰近危險水域？（可參考官網資訊）</p>	
<p>● 教學場域如有水域，防護或救生措施是否充裕？（如圍籬、救生設備、救生員或現場管理員）</p>	

承辦人：

單位主管：

附件三 新北市00區00國小班級暨班群戶外教育經費概算表

【二年（級） 班】

項 目 名 稱		數 量	單 位	單 價	合 計	備 註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
總計						
總計新台幣： 萬 仟 佰 拾 元整						

承辦人

學務主任

總務主任

主計

校長

附件四 新北市00區00國小班級暨班群戶外教育任務分配表

項目	負責老師	工作內容	備註
總領隊		綜理戶外教育各項事務	隨車指導 安全維護
副領隊		綜理戶外教育各項事務	隨車指導 安全維護
總務		製據收費、擬定經費概算表 並辦理核銷事宜	
活動		設計參觀之課程、學習單、 活動攝影、拍照	
文書		繕寫戶外教育計畫書，例如 申請表、家長同意書...等	
聯絡		參觀路線行前探勘（包含拍 照、記錄）、負責與相關單 位聯繫洽商	
醫護		在活動過程中，所有人員、 學生之醫護照理	
會議記錄		繕寫會議記錄，如籌備會 議、行前說明會、檢討會等	

附件五 新北市00區00國小戶外教育 教師 緊急聯絡電話表

【 二年（級） 班】（本表格不足時可自行延伸）

編號	職稱	姓名	手機電話	緊急聯絡人	電話
1	總領隊	000			
	副領隊	000			
2		000			
3		000			
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

附件六 新北市00區00國小戶外教育 學生 緊急聯絡電話表

【 年（級） 班】

編號	姓名	緊急聯絡人	電話	編號	姓名	緊急聯絡人	電話
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

附件七戶外教育意外防救指揮小組分工職掌表

項目	負責人員	工作內容	備註
指揮官 (總指揮)		一、召開緊急意外防救小組會議。 二、選定對外發言人。 三、召開檢討會議。 四、召開家長說明會。 五、通盤緊急調配學校人員。 六、於事後一個月內提出檢討報告。	
緊急救護組		一、成立急救中心，負責傷者簡易救護工作。 二、成立救護組，負責運送傷者就醫，即時回報狀況。 三、駐院人員調派，定時回報傷者就醫狀況，並協助傷者出院等事宜。	各組第一位 為該組組長
輔導安置組		一、對於到現場之家長、關心電話，妥適說明傷者就醫情形，處理狀況。 二、聯繫學校協助救援工作。 三、主動連繫住院學生家長，告知學童送醫情形。 四、後續心理健康輔導。	各組第一位 為該組組長
聯繫通報組		一、緊急通報相關單位： 二、設置就醫狀況一覽表，師生、家長得以了解學童就醫情形。 三、掌握住院情形，定時通報對外發言人及上級機關。 四、掌握後續活動秩序維護或疏散。	各組第一位 為該組組長
協調救援組		一、協調相關單位，研討保險、理賠等相關事宜。 二、印製師生聯絡單，告知注意事項及緊急聯絡管道。 三、印製家長說明會召開通知。 四、成立機動組，即時協助突發事件處理。	各組第一位 為該組組長
媒體回應組		一、由新聞接待人員過濾媒體要求： （一）了解媒體欲採訪內容。 （二）安排發言人受訪。 （三）婉拒媒體拍攝與個案有關畫面。 二、由發言人對媒體作出正式回應， 回應原則：	各組第一位 為該組組長

		<p>(一) 對於法令有所規範不得提供者，不予提供。</p> <p>(二) 在法令規範之內者提供事實澄清。</p> <p>(三) 有關學校依規定處置部分予以說明。</p>	
--	--	---	--

附件八 新北市00區00國小 年級 戶外教育路線勘察記錄

地 點		時 間		領 隊	
出席人員					
注意事項	1、 行程時間安排之掌握。 2、 場地設施住宿區是否符合安檢標準。(並標註須特別注意地區) 3、 集合地點或午餐地點之安全性。 4、 下雨天避雨場所之安排。 5、 勘察完畢請自行貼上勘察相片。 6、 不敷使用自行以 A4格式補充。				
摘 要： <div></div>					
學年記錄	學年主任	訓育組長	學務主任	校長	

附件九 新北市00區00國小戶外教育活動報名表暨家長同意書

☐ 茲同意 年 班 同學參加貴班（校）舉辦之戶外教育活動，

並繳交費用新台幣 元整，敬請查收。

☐ 同意由學校代辦旅遊平安險（ ）萬元＋醫療險（ ）萬元，共計費用（ ）元整。

☐ 不同意由學校代辦保險或已有自行保險。

☐ 不參加

☐ 孩子不參加戶外教育，但正常到校，由學校安排其他活動。

年 班 學生：

家長：

（簽名）

※不參加者免填下列資料

新北市00區00國小戶外教育學生基本資料暨家長緊急聯繫單（請詳填）

基本資料	學生姓名				性別		生日	年 月 日		
	身分證字號（保險用）									
	住 址									
	家長姓名	父親				電話	公： 宅：			
							手機：			
		母親				電話	公： 宅：			
							手機：			
緊急連絡人				電話				關係		
特殊疾病或習慣： （出發當日請攜帶健保 IC 卡）										

中華民國 年 月 日

附件十 新北市00區00國小戶外教育學生保險名冊

班級：_____年_____班，大人_____人，學生_____人，合計共
人

編號	姓 名	出生年月日	身分證字號	編號	姓 名	出生年月日	身分證字號
1				22			
2				23			
3				24			
4				25			
5				26			
6				27			
7				28			
8				29			
9				30			
10				31			
11				32			
12				33			
13				34			
14				35			
15				36			
16				37			
17				38			
18				39			
19				40			
20				41			
21				42			

※不投保者，請勿列冊※

附件十一 新北市00區00國小__年級行前說明會會議記錄

地點		時間		主持人	
出席人員					
宣導事項摘要：					
學年記錄	學年主任	訓育組長	學務主任	校長	

附件十二 新北市00區00國小家長參加戶外教育遵守事項

- 一、各學年戶外教育，非本學年之家長，不得以任何理由參加。
- 二、若戶外教育為公開招標之案件，家長會得依得標廠商自願提供之優惠名額，由總務處會同家長會長邀請家長會成員參加，以該學年之家長委員為原則。
- 三、參與之家長不得帶其他學年之子女參加。
- 四、家長不得額外要求廠商提供免費食宿及其他招待。
- 五、家長應於收費截止日期前完成繳費及其他相關程序，並不得任意更改。
- 六、家長參加戶外教育時，其言行舉止上應為師生表率，避免不當行為產生。
- 七、家長參加戶外教育時，請依學校正常程序辦理，並協助戶外教育活動，嚴禁家長跟車等不當情事之發生。
- 八、以上事項之規劃，需列入戶外教育家長通知書內。

_____年_____班 學生姓名：_____ 家長簽名：

附件十三 新北市00區00國小__年級 戶外教育檢討會議記錄

檢討會檢核表

年級：() 年級 承辦旅行社：
日期：() 年 () 月 () 日 時間：_____地點：
戶外教育實施日程：() 年 () 月 () 日
主持人： 學年代表：
家長代表： 旅行社代表：

一、車輛部分：

- ☐ 符合合約規定
☐ 不符合約規定(不符項目請填寫)：

學 年 檢 核		行 政 檢 核	
------------------	--	------------------	--

二、行程部分：

- ☐ 符合合約規定
☐ 不符合約規定(不符項目請填寫)：

學 年 檢 核		行 政 檢 核	
------------------	--	------------------	--

三、食宿部分：

- ☐ 符合合約規定
☐ 不符合約規定(不符項目請填寫)：

學 年 檢 核		行 政 檢 核	
------------------	--	------------------	--

四、其他協議部分：

- ☐ 符合合約規定
☐ 不符合約規定(不符項目請填寫)：

學 年 檢 核		行 政 檢 核	
------------------	--	------------------	--

附件十三 新北市00區00國小__年級戶外教育檢討會議記錄檢討
會記錄表

地 點		時 間		主 持 人	
出席人員					
<p>會議摘要：</p> <p>一、報告事項：</p> <p>二、討論事項：</p> <p>三、其他事項：</p> 					
學年記錄	學年主任	訓育組長	學務主任	校長	

附件十四 新北市00區00國小戶外教育工作分工檢核表

新北市00區00國小班級暨班群戶外教育工作分工檢核表			
辦理方式 負責單位	採自行辦理方式	採委託旅行社 辦理方式	簽章
導師	1. 發下戶外教育活動報名表暨家長同意書 2. 製作戶外教育參與人員暨保險名冊 3. 發放收費三聯單，於收取學生費用後送至出納組 4. 行前勘查(視實際狀況自行評估辦理) 5. 實施行前安全教育 6. 戶外教育計劃書。 7. 經費概算表。 8. 學年戶外教育會議。 9. 協助車輛安全檢查	(同左) (同左) (同左) (同左) (同左) (同左) (同左) (同左)	
家長代表	1. 行前勘查(視實際狀況自行評估辦理) 2. 實施行前安全教育	(同左) (同左)	
教務處	1. 教務處進行審核 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 2. 課務代理協商及未參加學生之安置	(同左) (同左)	
學年主任	活動總策劃	(同左)	
學務處	1. 辦理活動保險(視實際狀況自行評估辦理) 2. 公文製發或辦理相關會簽工作 3. 營養午餐異動處理 4. 行前說明會暨安全講習 5. 備妥簡易醫療用品 6. 協辦活動理賠工作 7. 組織評選委員會	(旅行社辦理) (同左) (同左) (旅行社辦理) (旅行社辦理) (同左)	
總務處	1. 租車、購置門票 2. 製作收費三聯單並辦理收費 3. 統籌車輛安全檢查 4. 辦理理賠工作	辦理徵求旅行社招標作業 (旅行社辦理) (同左) (同左) (同左)	
校長	綜理戶外教育各項事項	(同左)	

附件十五 新北市00區00國小戶外教育車輛座位表（43人座）

			電視		
第一排	1	2		前門	
第二排	1	2		3	4
第三排	1	2		3	4
第四排	1	2		3	4
第五排	1	2		3	4
第六排	1	2		3	4
第七排	1	2		後門	
第八排	1	2		3	4
第九排	1	2		3	4
	安全門			3	4
第十排	1	2		3	4
第十一排	1	2	3	4	5

附件十六

00國小戶外教育交通工具出發前檢查及逃生演練記錄表車輛安全檢查表

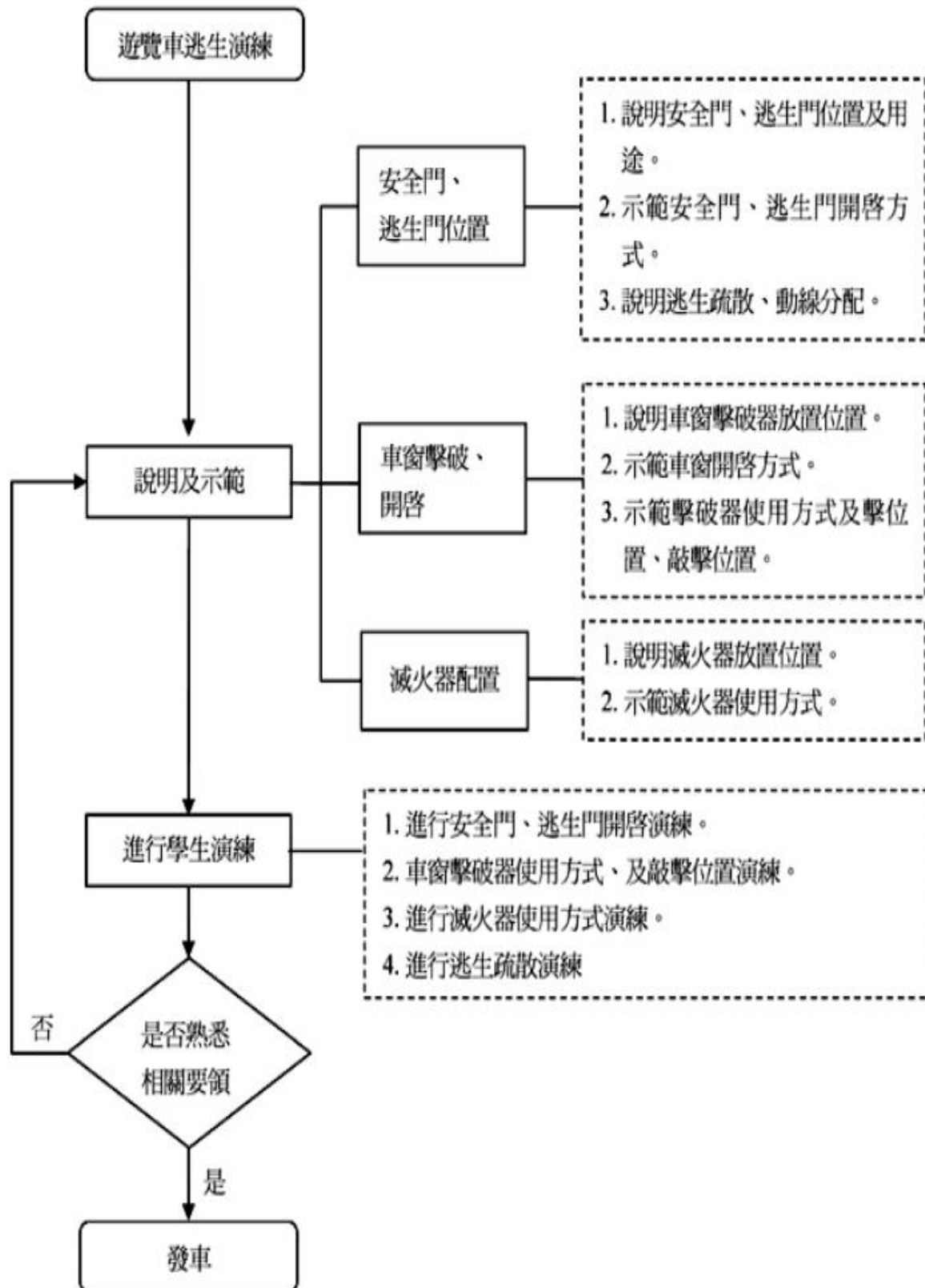
檢查日期： 年 月 日

	車輛資料	編號	編號
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 <input type="checkbox"/> 與行車執照相符	位 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 可徒手開啟 <input type="checkbox"/> 標示及使用說明清楚	<input type="checkbox"/> 可徒手開啟 <input type="checkbox"/> 標示及使用說明清楚
	安全門通道	<input type="checkbox"/> 已淨空，無座椅無蓋板 <input type="checkbox"/> 淨寬32公分以上	<input type="checkbox"/> 已淨空，無座椅無蓋板 <input type="checkbox"/> 淨寬32公分以上
	滅火器	<input type="checkbox"/> 至少2具，前後各一具 <input type="checkbox"/> 有效期限： 年 月 日	<input type="checkbox"/> 至少2具，前後各一具 <input type="checkbox"/> 有效期限： 年 月 日
	車窗擊破器	<input type="checkbox"/> 至少3具，位置明顯 <input type="checkbox"/> 標示清楚，可徒手取用	<input type="checkbox"/> 至少3具，位置明顯 <input type="checkbox"/> 標示清楚，可徒手取用
	駕駛室上方最前方座椅	<input type="checkbox"/> 距擋風玻璃70公分以上 <input type="checkbox"/> 設有欄杆或保護板	<input type="checkbox"/> 距擋風玻璃70公分以上 <input type="checkbox"/> 設有欄杆或保護板
	行李廂	<input type="checkbox"/> 未設置座椅或臥鋪	<input type="checkbox"/> 未設置座椅或臥鋪
	輪胎胎紋	<input type="checkbox"/> 胎紋深度1.6公釐以上 <input type="checkbox"/> 膠皮無脫落	<input type="checkbox"/> 胎紋深度1.6公釐以上 <input type="checkbox"/> 膠皮無脫落
檢查(複查)人員簽章：			
車主代表簽章：			

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



附註:如提前演練，出發當天可免除演練，但須於出發後撥放大客車安全逃生影片。