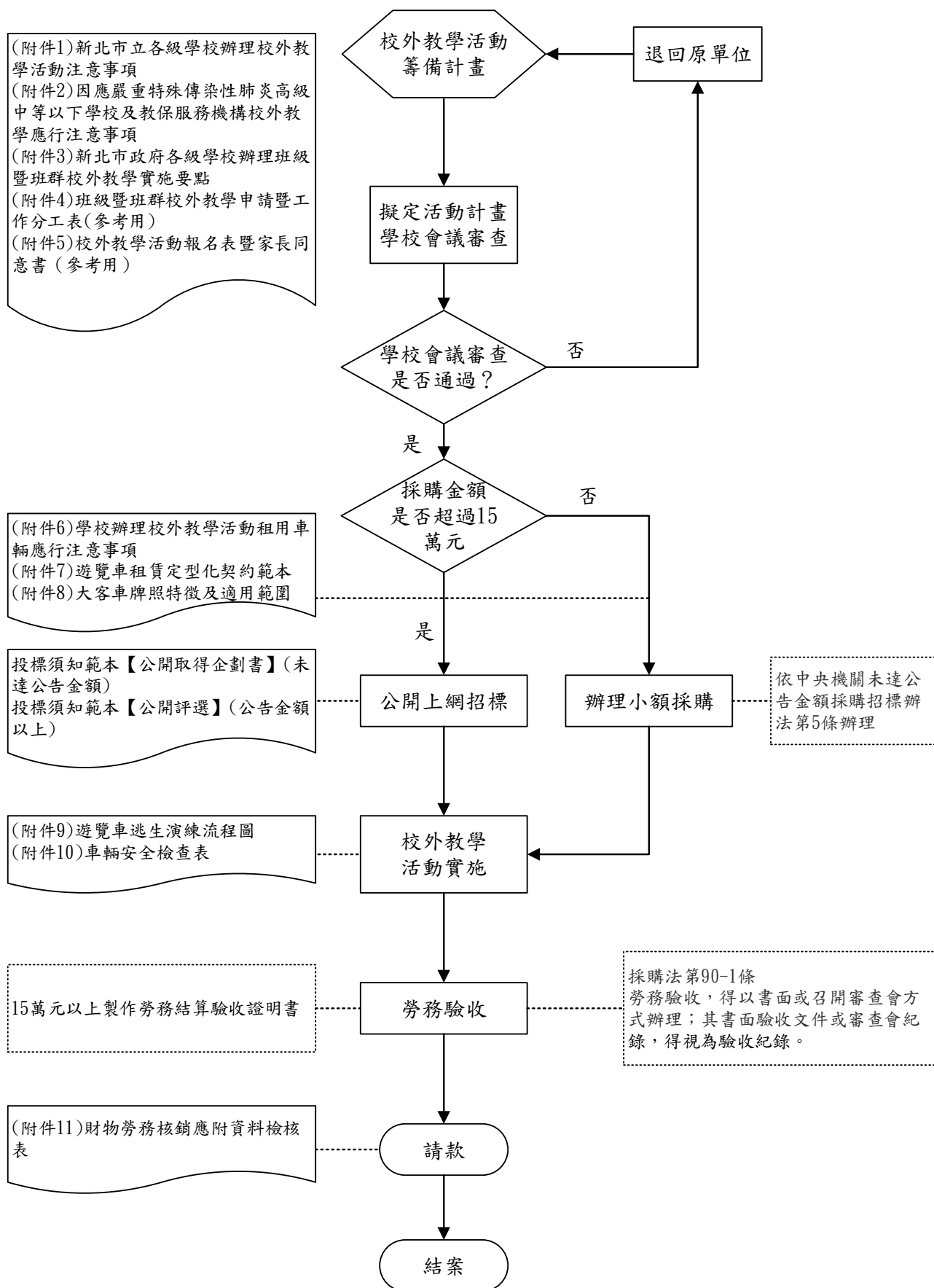


新北市各級學校 校外教學 作業流程圖



校外教學作業說明：

項目編號	14
項目名稱	校外教學
承辦處室	總務處
協辦單位	學務處、各年級老師
辦理期程	不定期(視各校狀況而定)
辦理時間	不定期(視各校狀況而定)
注意事項	<p>一、招標前務必確認採購金額(經費概算之單價)是否跟市場行情價格相符合理，避免流標。</p> <p>二、未達公告金額採購案可採「公開取得企劃書」辦理，公告金額以上採購案，可採「限制性招標(公開評選)」辦理。</p>
相關法令	<p>一、政府採購法。</p> <p>二、新北市立各級學校辦理校外教學活動注意事項</p> <p>三、新北市政府各級學校辦理班級暨班群校外教學實施要點</p> <p>四、學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項</p>
辦理方式	<p>一、校外教學作業程序：(請參閱作業流程圖)</p> <p>【校外教學活動籌備】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各學年老師擬訂校外教學實施計畫草案。 2. 召開校外教學籌備小組會議審查校外教學實施計畫 3. 學務處提出採購需求簽，並附上經費概算、邀標書等資料，會辦總務處招標採購，以及會計室協助監辦。 <p>【公開招標或小額採購】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 採購金額未達15萬元，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第5條，逕洽優良廠商辦理小額採購。 2. 採購金額逾15萬元至未達150萬元者，依第49條第2條第1項第三款規定，招標方式可採「公開取得企劃書」辦理。 3. 採購金額逾150萬元者以上，可採「限制性招標(公開評選)」辦理。 <p>【校外教學活動實施】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學務處或學年教師代表就契約內容、活動場地安排等，進行現場勘查，並製作勘查紀錄，併採購文件留校備查。 2. 行前進行遊覽車逃生演練。 <p>【驗收請款】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依採購法第90-1條，勞務驗收得以書面或召開審查會方式辦理；其書面驗收文件或審查會紀錄，得視為驗收紀。 2. 15萬元以上採購需製作勞務結算驗收證明書。 3. 財物勞務核銷應附資料檢核表(附件11) <p>二、其他注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 採購作業必須考慮流標等無法決標的可能性，爰至少應預留一個月的作業時間。 2. 依契約及「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」檢核車輛安全檢查表。 3. 招標文件可加註，得標廠商需配合學校進行逃生演練。 4. 合約內可加註，如有天然災害因素(如疫情因素)，得取消或延期之相關條文。