

國立中山大學附屬國光高級中學戶外教育實施要點

108年08月19日108學年度第二次行政會議通過

一、目標

- (一) 為加強學校與社會資源之互動，擴充學生多元學習，充實生活內涵，提高教學效果。
- (二) 以教師專業自主精神，依各學習領域課程，設計校外教學活動單元，融入環境教育、生態教育、生命教育、品德教育、生物多樣性等課程，以達到探索學習與課程統整之目的。
- (三) 凝聚班級情誼與向心力，落實班級經營理念，以紓解課業壓力達成身心健全之目的。

二、實施類別

- (一) 班級(含社團)活動：
 1. 各年級每學年得舉行一次，以班級為單位，導師為總領隊。
 2. 若有過夜事實，需兩名以上師長(包括導師)帶隊，向學務處提出申請，核准後始得辦理。
- (二) 學科(含週六)活動：
 1. 教學內容以學科或融入學習領域之綜合性活動為原則。
 2. 配合各領域學科教學需要，得以班級組群或全年級之戶外教育活動方式，由任課教師提出計畫，並配合學習單實施，向相關處室提出申請，核准後始得辦理。
- (三) 全年級活動：以三天兩夜為原則，由學務處規劃辦理。

三、申請程序及注意事項

- (一) 以參觀、訪問、調查、交誼、鑑賞、寫生、遊覽、遊戲、操作、體驗或其他戶外教育等方式實施之。
- (二) 班級活動及校外參訪，需於活動前 21 個工作日提出申請，並填具「國立中山大學附屬國光高中戶外教育活動申請表」(附件一)及活動企劃書(附件二)，申請通過後，將申請表送交學務處。
- (三) 經核可後，會同有關單位協助辦理。出發前 10 個工作日填具「國立中山大學附屬國光高中戶外教育活動出發前文件檢核表」(附件三)，及備齊相關文件，送達學務處，未依限完成檢核者停止該項活動。
- (四) 班級及學科教學活動應自行安排保險、車輛租用及費用代收代付等相關事宜。
- (五) 全年級戶外教育活動由學務處訓育組依相關規定辦理，其他處室協辦。
- (六) 戶外教育活動以自願參加為原則，參與活動皆需徵得家長同意，如有宿疾或身體不適活動之學生，應勸導其不參加為宜；未參加者應到校自習，並由申請單

位安排人員輔導，或依規定辦理請假手續，否則視同曠課。

- (七) 實施戶外教育擬參觀之機關或場所，應事先連繫協調備妥公函，請求協助。
- (八) 活動中要求學生確實遵守規定，服從指揮，以維繫學校榮譽、並注意團體及自身之安全。
- (九) 應配合各學習領域課程需要，選擇符合教育意義之場所，且避免至易發生危險之地區（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），以確保師生安全。

四、交通工具（根據教育部訂頒「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」）

- (一) 租用車輛，應選擇合法且信譽良好之運輸業者洽租營業遊覽車，租用車齡以五年以下年份較新之車輛為原則，僱用具有營業大客車駕駛執照、未曾有重大違規之優良駕駛員，且租車公司應辦理使用車輛之第三責任險及乘客險，並提供車籍資料影本給學校。
- (二) 出發當日租車公司應主動提供車輛安全檢查表，由校方承辦人員逐車檢查各項安全事項。
- (三) 搭乘交通工具之乘坐人數，應嚴格遵守交通單位之規定，不得超過車輛乘客定員數。

五、住宿及膳食

- (一) 住宿飯店應為政府安全檢驗合格，並領有政府核發營業（使用）執照。
- (二) 飯店設施應求安全、舒適、潔淨為原則。
- (三) 房間數應依實際需要，足額提供，及早提供住宿房號及平面圖，以便安排住宿事宜。
- (四) 膳食提供以新鮮、衛生、份量足夠為原則，若有素食者，亦應提供素食服務。
- (五) 餐飲衛生若由承包旅行社負責，如有食物中毒之意外，一切後果由承包旅行社負責。

六、經費

- (一) 費用由參加學生共同負擔，經費收支應求合理、公開。
- (二) 應於活動辦理結束後，經費收支應詳列項目公佈徵信。
- (三) 參與戶外教育活動之領隊、輔導人員，得依規定視經費狀況核實報支差旅費。
- (四) 班級活動、學科活動等，隨行師長課務需自理；全年級戶外教育，隨行師長課務由教務處統一派代處理。

七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學附屬國光高中戶外教育活動申請表

填表日期：____年____月____日

活動名稱	<input type="checkbox"/> 班級(含社團)活動 <input type="checkbox"/> 學科(含週六)活動			
申請單位		參加人數		
活動時間		活動地點		
指導老師		行動電話		
協辦單位		連絡人電話		
活動目的	註：此處可填如計畫書，但計畫書須詳實填寫			
預定內容	註：此處可填如計畫書，但計畫書須詳實填寫			
請求 支援事項				
會 簽				
指導老師 (導師)	學務處	教務處	總務處	校 長

附件二

活動企畫書內容

1	目的	2	日期
3	行程(含每日起迄時間與食、宿地點)	4	經費預算
5	交通工具	6	家長同意書
7	帶隊師長	8	承辦人及聯絡電話

國立中山大學附屬國光高中戶外教育活動出發前文件檢核表

申請日期： 年 月 日

班級		課程		帶隊教師	
參加人數		請假人數		交通工具	
活動時間	自 年 月 日(星期)第 節至第 節 至 年 月 日(星期)第 節至第 節 共 日 節				
教學活動內容及方式	下列之檢核項目資料，於出發10個工作日前尚未完成檢核者，本教學參觀活動即停止辦理。（已完成者，請在 <input type="checkbox"/> 內打√，資料免附則在 <input type="checkbox"/> 塗黑） <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>「戶外教育活動申請表」 <input type="checkbox"/>企劃書(含行程表) <input type="checkbox"/>家長同意書（同意書格式，請於學務處領取;請導師、指導教師確實查核，若發現非學生家長簽章，請依規定提報懲處） <input type="checkbox"/>參加同學及未參加同學名冊(校內點名用，可使用點名單) <input type="checkbox"/>合約書(無簽約則免) <input type="checkbox"/>住宿合格營業執照(無住宿則免) <input type="checkbox"/>旅遊平安保險投保事宜(可洽學務處訓育組辦理，半日市(室)內參觀活動者可免附) <input type="checkbox"/>旅行社營利登記證影本(無委外則免) <input type="checkbox"/>車籍(檢)資料：車輛行車執照、駕駛人駕照、車輛之第三責任險、乘客險等之影本 。請檢附活動當日租用之車輛及駕駛人證明文件影本，並需為五年內及最近一期監理單位檢驗合格之營業車，搭公共交通工具者免附。 <input type="checkbox"/>學習單(視情況而定) 				
檢核人 (教師)	會 簽				
	學務處	教務處	總務處	校長	