

## 南投縣人和國小辦理校外教學活動辦法

一、依據:97.5.26 府教學字第 09700997470 號函教育部訂定「國民中小學辦理校外教學實施原則」

二、目的:建立本校學生校外教學活動辦法及明確流程,劃分權責,以確保校外教學之品質及安全。

三、校外教學活動類別

(一)社區內外之教學活動(1-6 年級)

任課教師配合課程需要,帶領學生到校外社區附近進行教學或參觀活動,以數節課或半天為原則。

(二)主題式校外教學活動(3-5 年級)

融匯各學習領域以綜合活動、彈性課程為輔之綜合性教學活動為主,並依活動內容提出教學計畫與申請,以一日為原則,每學年辦理一次。

(三)畢業旅行參觀活動(六年級)

以六年級當屆畢業生為實施對象,活動計畫、行程由教師、學校及家長共同規劃,以兩天為原則。

四、辦理地點:

(一)以學生生活經驗為中心,把握由近及遠之原則。

1. 低年級:由在地社區出發,延伸至在地鄉鎮。
2. 中年級:由在地鄉鎮出發,延伸至鄰近鄉鎮。
3. 高年級:由在地縣市出發,延伸至鄰近縣市。

(二)考量不同年級學生體能負荷,避免舟車勞頓影響學習效益。

(三)避免至易發生危險地區,確保師生安全。

五、校外教學路線及活動設計:

(一)安排認識公共機關如警察局、消防局使學生認識家鄉,啟發公共參與興趣。

(二)配合課程內容,結合社教機構資源進行,如科博館、藝術館以增加學習體驗。

(三)整合台灣鄉鎮文史百科,教育部「在地遊學-發現台灣」100 條遊學路線資源,以強化認識台灣及地方特色。

(四)透過參訪漁市漁港,踏查海岸潮間帶地形,以培養熱愛海洋之思想情感。

(五)結合地方長老、地方文史工作者或適當解說人員,編排深度知性學習之旅。

(六)規劃適當體驗活動,參訪農、牧場及具有合法之生態中心,戶外中心等。

(七)依教學路線及活動設計內容,蒐集相關資料,編印學習單或學習手冊,提供學生使用,以確保教學目標之達成。

六、各項校外教學計畫應提出之日期

(一)社區內外之教學活動(1-6 年級): 實施前一日應至學務組填寫「校外教學登記簿」,並由教導處、學務組、校長核章完成後始得出發。

(二)主題式校外教學活動(3-5 年級):實際教學日前 1.5 個月。

(三)畢業旅行參觀活動(六年級):實際出發日前2個月。

七、辦理校外教學流程及辦理單位分工表

順序	內容事項	辦理單位	所需工作天
1	各班配合學校行事預定校外教學日期及地點並提出教學計畫及活動需求表	各學年教師	
2	校外教學計畫送各處室審核及批示	學務組、教導主任及校長	3-5 天
3	成立校外教學評選委員會並成立工作小組	學務組、總務處	2-3 天
4	召開校外教學評選委員會議審查教學計畫,修訂評選辦法並決定公告及開標日期	教導處、總務處、家長會、學年代表	3-7 天
5	依採購法上網公告公開招標	總務處	5-7 天
6	分發調查表調查學生參加人數	各班級任	2-3 天
7	發包完成與廠商簽訂契約	總務處	3-5 天
8	確定學生參加人數、減免費用人數、帶隊之行政人員、家長代表、科任教師	學務組、該學年教師代表	3-5 天
9	不參加也不請假之學生當日課程安排	教務組	2-3 天
10	參加學生費用之收取	總務處	
11	製作參加學生教師家長之保險名冊	學務組、各班級任	2-3 天
12	與廠商各項行政事項之聯繫	學務組	
13	班級車輛及學生車輛座位(房號、桌次)之分配	各班級任	2-3 天
14	學生學習單之設計、學生各項資料提供給廠商製作手冊	學年教師、學務組	2-3 天
15	學生手冊初稿送學校校對及審核	廠商、教導觸及教師	3-5 天
16	辦理行前說明會、學生活動手冊完成並分發	廠商、學務組	出發前 3-7 天
17	車輛車籍、行車及司機駕照影本檢查	廠商、學務組	出發前一週
18	學生集合秩序掌控及人數清點	各班級任、行政人員	出發當天
19	總領隊介紹各班領隊及隨隊護士、行前安全教育	廠商及行政人員	出發當天
20	車輛安全檢查及逃生演練,行車、駕照、保險等正本資料檢查	各班級任、各車領隊、司機、行政人員	出發當天
21	校外教學完成召開檢討會	教導處、總務處、學年教師、家長代表、行政人員	結束後一週內
22	經費核銷	總務處、主計、出納	

## 七、注意事項：

(一)參觀之廳、館是否收費，應在教學計畫及需求表中詳列，以免廠商規劃時遺漏造成爭議。

### (二) 參加人員

1. 學生及家長：學生依自由意願參加，原則上家長不參加，但如有特殊學生(身心障礙或特殊狀況)須由家長陪同照顧者例外。
2. 級任教師：級任教師一律參加。
3. 科任教師：一至二名，以擔任該年段科任教師者優先。
4. 行政人員：一至二名，代表學校處理各項事宜，由該學年與教導處協調帶隊之行政人員
5. 家長會代表：一至二名，由家長會推薦。

### (三)校外教學當天課務及假別處理

1. 3-5 年級：隨隊科任教師，當天有其他年級的課者，自行調課。
2. 六年級級任及隨隊科任教師與行政人員：因晚上還要照顧學生，故可擇無課日補假一天。
3. 行政人員給予公假，課務由教學組安排派代。
4. 不請假留校之學生，由教學組安排該年級之科任教師照顧，留校之科任教師不再補該年級的課。
5. 校外教學當日教師適逢導護者，請事前向學務組提出，由生教組安排預備組老師代替值勤。

八、本辦法經校務會議討論通過，呈校長核可後實施，修正時亦同。