

#### 附件四

#### 臺北市國民小學校外教學活動注意事項

##### 一、校外教學準備事項：

###### (一)選擇日期地點：

- 1.活動日期與地點應考量學生體能、節令氣候、交通狀況、路程遠近、環境衛生、公共安全及教學資源等事項。
- 2.為配合領域教學需要，宜多安排參觀名勝古蹟、歷史文物、民俗技藝、自然生態、政經建設、資訊科技及社教文化機構等設施場所，以提高教學效果。
- 3.學校應事先勘察教學活動地點、場所、路線、資源等。

###### (二)擬定教學計畫：

- 1.教師應就校外教學活動擬訂實施計畫（含緊急應變措施），並親自參與，必要時可邀請家長共同研訂，並向學校提出申請核備。
- 2.教學計畫中所列之工作分配，應按項目詳細安排負責人，並切實做好各項準備工作。
- 3.學生分組應事先安排，每組應有一名成人專責輔導與照護。（中、高年級每組二十名學生，低年級每組十五名學生），且每班至少有一名應為教師，如為住宿活動，應酌增照護人員；照護人員可由學校加派相關人員或徵求家長擔任協助。

###### (三)進行協調連繫：

- 1.校外教學活動前，相關人員應召開工作協調會，討論活動細節，協調分工合作，務求對整體行程之瞭解與掌控。
- 2.活動內容如與特定學科相關，得邀請相關任課教師隨隊指導，如為學年性或畢業旅行參觀活動，應由學校主任以上人員專任領隊，有效處理偶發事件，並應專人留守負責聯絡事宜。
- 3.舉行校外教學應事先通知家長，如有疾病、身體孱弱或其他原因經准假者，可免參加。
- 4.實施校外教學擬參觀之機關或場所，應事先連繫協調備妥公函，請求協助。
- 5.如有租用交通工具，應向合法汽車運輸業者洽租營業遊覽車，或向臺北市公車處租用合法之公車，避免自行搭公車。
- 6.學校舉辦所有校外教學活動，應事先查詢參觀機構當地的醫療服務及求助管道（如地址、電話），如舉辦市外校外教學活動，原則上仍必須有護理人員隨行，倘若人數不足，可商請有護理知識、經驗、專長資格的家長或志工協助，並應備妥急救藥品。

###### (四)實施行前教育：

- 1.講解教學目標、教學重點，並指導學習方法。
- 2.向學生宣布活動日程、實施地點、教學內容、人員編組、攜帶物品，並要求服從隨隊師長指揮，不得擅自離隊。
- 3.說明應注重團隊精神、遵守公共秩序、注意安全守則、禁止在危險地區活動或做危險的遊戲。
- 4.強調實施國民生活須知、力行環境保護、愛惜古蹟文物，並重視學校團體榮譽。

###### (五)清點相關器材：

- 1.急救包請事前向健康中心聯繫準備，並於前一天發給各班，返校後交還。
- 2.其他與教學相關器材（如擴音器、對講機）應事前備妥，並確認其功能。

## 二、校外教學活動當日應注意事項：

### (一)出發前：

1. 活動當日隨隊教師應早到校準備，並完成學生清點與編組。
2. 如有租用車輛，應於行前會同服務公司人員，依安全檢核表逐車檢查車輛設備、安全設施、車齡、駕駛證件與精神狀況，並貼妥車次標示。
3. 出發前應對學生做行前叮嚀，必要時可請校長給予精神講話與學習勉勵。
4. 離校前應向校方報備實際參加師生、家長人數，並留下聯絡電話。

### (二)活動中：

1. 隨隊師長應注意特別指導學生有關坐車、路上行走之秩序與交通安全事項。
2. 注意車輛車況，二部以上之車隊應集體行動，不得脫隊。
3. 活動方式以集體行動為限，如有部分時間自由活動，應以小組為單位，劃定活動區域，嚴禁單獨行動或擅自離隊。
4. 領隊、輔導教師及協助人員應隨時掌握活動狀況，遵守既定時間與行程。如臨時發生氣候變化、路況不良或其他事故，領隊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。
5. 領隊、教師應隨時指導學生保持良好生活規律，培養其互助合作精神及自治自律能力，並須密切注意每一學生身心狀況，對於不遵守規律之學生，尤應加強指導。
6. 領隊、教師應隨時清點人數，出發前及每次集合前必須點名，並隨時注意學生健康狀況，發現有異狀時，應迅速處理。

### (三)活動後：

1. 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。
2. 返校途中，如時間允許，教師可與學生將當日活動做簡單總結與檢討。
3. 下車前，應指導學生清理垃圾，做好整潔生活教育，詳細檢查物品是否帶齊，並請隨隊協助師長或家長，再做最後總檢查。
4. 返校後，應向學校回報，歸還相關借用器材，並指導學生回教室或放學方式。

## 三、校外教學活動結束後續事項：

- (一)活動結束後，教師應指導學生發表學習心得，活動中表現優良者，公開予以表揚，表現欠佳之行為，應酌予檢討輔導。
- (二)如為學年性或較多班級組群之活動，相關工作人員應針對活動做綜合檢討，以做為下次辦理校外教學之參考。
- (三)彙整教學報告或相關資料（如活動設計、學習單、簡介．．），提報學校相關處室存查建檔，以提供其他師生參考使用。
- (四)經費收支依相關規定完成經費核銷程序。