

彰化縣國民中小學戶外教育活動實施標準作業流程

於中華民國112年3月28日處務會議通過

壹、法規依據

- 一、教育部國民中小學辦理戶外教育實施原則
- 二、教育部國民及學前教育署-戶外教育實施參考手冊-行政指引篇
- 三、彰化縣國民中小學戶外教育活動注意事項

貳、規劃階段

學校推動戶外教育應納入項目：

- ① 檢視戶外教育與部定課程、校訂課程之連結關係
- ② 召開全校/學年/領域，戶外教育規劃會議
- ③ 規劃戶外教育增能研習(安全增能、教學增能)



戶外教育課程規劃：

- ① 思考課程目標→②資料收集/資源盤點→
 - ③ 選擇合適場域→
 - ④ 可行性評估(教育內涵、安全與資源、教學能力)
- 附件一、戶外教育課程規劃與專業知能參考項目檢核表
附件二、戶外教育場域選擇作業流程圖
附件三、戶外教育場域檢核評估表
附件四、學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項
附件五、學校緊急事件危機處理小組任務分工表



撰寫戶外教育實施計畫並核備：

- ① 撰寫戶外教育課程計畫並經課發會審議後納入學校總體課程計畫
- ② 參與人員、辦理時間、地點、費用、隨隊教職人員任務編組、學生編組…等
- ③ 各校申請戶外教育隨隊指導員工經費，於活動前三週檢附概算表、課發會會議紀錄及戶外教育計畫送府。



辦理戶外教育說明會、參與意願調查：

- 附件六、戶外教育課程家長同意書

參、執行階段

召開戶外教育課程行前會議：

- ① 檢視教學資料(如：學習單……等)
 - ② 發放行前通知單
 - ③ 行政工作執行檢核
 - ④ 檢視學生參與狀況(未參與學生的安置情形)
- 附件七、戶外教育行政工作執行檢核表
附件八、戶外教育風險評估參考表
附件九、戶外教育課程行前通知單(參考範例)



戶外教育課程進行前：

- ① 先備課程教學，連結部定或校訂課程
- ② 協同教師共備
- ③ 確認天候與場域
- ④ 強化安全意識

附件十、戶外教育意外事件之防範與處理機制

附件十一、戶外教育意外事件處理程序圖

附件十二、各級學校辦理戶外教育租(使)用交通工具出發前檢查及逃生演練紀錄表

附件十三、遊覽車逃生演練流程圖

附件十四、學校或團隊乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項



進行戶外教育課程教學活動：

- ① 課程進行中，教育人員需強化教學現場安全，並持續檢視人數與既定教學流程
- ② 清楚課程活動的意義、目標及任務
- ③ 利用在地資源，進行適當多元活動(觀察、體驗、探索、調查、實作等)，引發學生好奇心，主動學習
- ④ 保留空白時間讓學生自行規畫探索活動和學習主題
- ⑤ 創造機會，讓學生能與同儕、師長及他人互動學習，增進社會參與
- ⑥ 創造挑戰的機會營造學生多元能力表現的情境
- ⑦ 能適時歸納學習重點，幫助學生了解內容
- ⑧ 引導戶外教育學習經驗，讓學生與自己、他人、環境對話

肆、反思階段

召開戶外教育課程評估/檢討會議：

- ① 根據課程目標及教學內容，綜整檢視形成性或總結性評量。
- ② 根據各階段檢視整體實施狀況，進行課程評估與教學歷程記錄，檢討得失謀求改進，作為爾後辦理參考
- ③ 撰寫戶外教育成果報告

附件十五、實施戶外教育課程之整體反思面向問題表

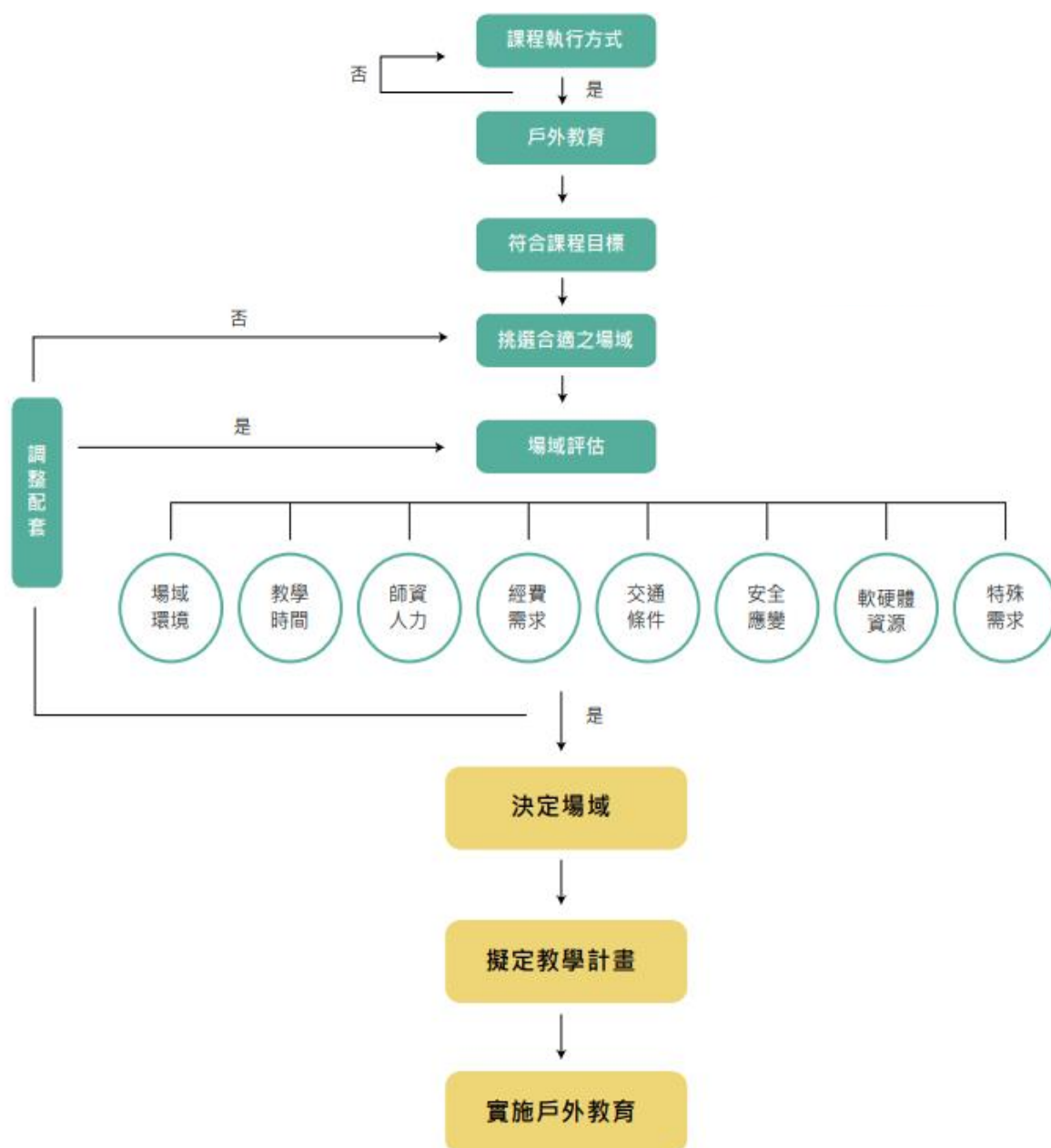
戶外教育課程規劃與專業知能參考項目檢核表

戶外教育運作階段	課程規劃參考項目		教師(戶外教育專業工作者) 專業知能參考項目自我檢核 1-5 為達成強度；5 最強，1 最弱
規劃階段	課程目標設定	一、戶外教育課程的特質與價值： 1. 本次課程設計是否勝於課室內學習的價值？ 2. 教師個人的戶外教育經驗和理念為何？	1.有足夠的戶外教育環境脈絡知識 ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
		二、與學校課程的連結方式： 1. 是否有助於特定學科的學習？ 2. 是否採用跨學科與跨領域的學習方式？ 3. 是否有助於校本課程或特色課程之發展？	2.能針對課程選擇合適的學習場所 ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 3.因應課程所需而能有效運用教學資源 ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
		三、進行師生的學習需求調查： 1. 是否符合學生的需求和興趣？ 2. 是否融入教師進行班級經營的需求？ 3. 是否納入教師個人的學習需求？(或教學者/課程規劃者/課程領導者之學習需求)	4.能依據自我專長的領域進行教學 ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 5.能結合或統整各領域學科 ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 6.能依據合宜的評量工具評估課程實施成效 ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
		四、引用相關教育原理及學習理論	
執行階段(前)	教學課程設計	一、課程時間安排： 1. 半天或一天的單次課程？ 2. 較長天數的隔宿型課程？ 3. 連續/持續型的課程？	1.依照課程需求進行統整或協同的教學設計 ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 2.熟悉預定進行活動場域的資訊 ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
		二、選擇合適的戶外學習環境： 1. 是否充分運用學習環境所具有的教學資源？ 2. 所選的學習環境，具有什麼特質	3.瞭解學習者既有之學習經驗 ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1

		和相應的教學潛力？ 3. 如何將戶外環境連結至教室、校園和日常的家庭生活當中？ 4. 是否預先處理特殊場域的安全管理議題？	4.與學習者共同建立學習目標 □ 5 □ 4 □ 3 □ 2 □ 1 5.行前告知行為規範 □ 5 □ 4 □ 3 □ 2 □ 1
執行階段 (中)	教學 課程 操作	一、系統性的安排與串連教學單元： 1. 如何滿足戶外教育課程應有的學習特徵？ (1)將戶外教育內涵納入教學 (2)運用感官創造直接經驗 (3)允許學生自主探索 (4)創造從社會互動中學習的機會 (5)讓學習者瞭解自身與環境的關係 2. 引導學生反思並總結學習經驗 (1)個人反思(如:心得撰寫) (2)小組討論 (3)大團體分享(如:焦點團體)	1.回應和鼓勵學習者之學習反應，並親自參與教導，做為學習典範。 □ 5 □ 4 □ 3 □ 2 □ 1
執行階段 (後)	學習 成效 評量	一、決定評量的內容： 1. 知識上的充實？ 2. 技能學習熟練？ 3. 價值觀與態度的改變？ 4. 特定的行為改變或行動促發？ 二、決定評量的時機與策略： 1. 是否進行需求評估？ 2. 是否進行形成性評量(立即性評量)？ 3. 是否進行總結性評估(整體學習效果所進行之一次性評估)？ 三、運用評估與評量進行課程修正 1. 是否有效達成課程目標？ 2. 教學課程是否順利執行？	1.共同評鑑學習成效 □ 5 □ 4 □ 3 □ 2 □ 1 2.延伸課程規劃 □ 5 □ 4 □ 3 □ 2 □ 1

附件二

戶外教育場域選擇作業流程圖



附件三

戶外教育場域檢核評估表

場域名稱：		地點：	
評估項目	評估內容	評估描述	注意事項
場域環境 與空間	是否符合課程目標		
	是否可提供住宿/隔夜		
	戶外空間/可容納人數		
	室內空間/可容納人數		
	雨天備案空間是否足夠		
場域軟硬 體資源	是否具備學習資源，如：自然生態、歷史文化館所、藝文展覽、地方產業等		
	軟硬體設計是否與學生背景或學習經驗、生活模式產生連結		
	各項設施與設計具當地特色，或具綠能設計、趣味性、知性、美學、人文與教育之意涵		
	軟硬體的規劃、設計與管理制度，能以人身安全為優先考量		
教學時間	半日以內		
	全日		
	2 日以上		
師資人力	校內師資教學能力		
	校內志工支援人力		
	場域提供師資人力		
經費需求	車票/人		
	門票/人		
	餐點費用		
	講師鐘點費		
	教學材料費/人		
	住宿費用		隔宿型戶外教育適用

交通條件	交通方式	☐ 徒步可達 ☐ 公車 ☐ 遊覽車 ☐ 捷運 ☐ 火車 ☐ 高鐵 ☐ 船舶 ☐ 單車 ☐ 其他	
安全應變	安全或場域認證		
	救生員或醫療急救站		
	緊急醫療救護系統建立		
特殊需求	是否需事前申請		
	是否有人數限制		
	器材特殊需求		
	是否需先進行特殊體能與或技能之訓練		
	是否需要特殊專長之師資		
	其他		

注：請依據個人的教學需求與課程規模自行參考與運用，並據以實際教學情況，適度簡化每個評估項目之內容。

擷取自教育部國民及學前教育署戶外教育實施手冊-行政指引篇。(2020)

學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項

學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項

中華民國 107 年 09 月 07 日臺教學(五)字第 1070135944B 號令修正

- 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下表)、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」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（演練流程圖如附件十二）。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 119 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教育處學特科校安中心（04 - 7531810）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。

表 4 大客車牌照特徵及適用範圍⁹

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・		

附件五

學校緊急事件危機處理小組任務分工表(參考用)

職稱	負責處室	負責人	工作要項	組員	備註
召集人		校長	總指揮、全校教職員工之緊急動員及確認發言人		
總幹事		主任	學校緊急事件對外發言、對外聯繫窗口		
副總幹事	各處室	主任	綜理各處室緊急事件相關業務，對校長進行即時報告		
調查組	學務處	組長	校安中心通報，調查事件經過及可能原因，並進行蒐證及學生家長通知。		
護送組		組長或保健室	負責緊急送醫之處理、核對送醫名單、確認送醫地址、到院掛號服務、情緒安撫、醫院、警察局之聯繫		
支援組		學年主任	協助校園危機事件的調查與處理		
安全組	總務處	組長	人力調度、現場管制及安全維護、物品搶救隔離。		
協調組		組長	各小組之聯絡、有關事務之申訴、救助、賠償等		
輔導組	輔導室	組長	偶發事件發生後師生之安置、學生心理輔導。		
資料組		組長	清查學生名單、資料及訊息之蒐集彙整與攝影拍照		
課務組	教務處	組長	學生之安置及相關工作人員課務之安排		
法律組		組長	相關法律條文提供諮詢		
顧問組	家長會	家長會長	提供建議、與家長之溝通		

依各校職務工作分配逕為調整。

戶外教育課程家長同意書

戶外教育課程家長同意書

- 一、依據：「國民中小學辦理戶外教育實施原則」。
- 二、目的：辦理戶外教育課程，以拓展學生經驗與視野，增廣見聞，並促進多元學習效果，增進課程與生活經驗的結合。
- 三、主辦單位：_____ 協辦單位：_____
- 四、參加對象：_____年級師生。
- 五、時間：_____年_____月_____日（星期_____）
- 六、地點：_____
- 七、課程內容：_____
- 八、費用：【請教師依據當次戶外教育課程模式勾選】
- ☐ 本次課程免付費用
- ☐ 本次課程每人新臺幣〇〇〇元（含門票、車資及平安保險等費用）。
- 九、交通工具：依教育部「各級學校辦理校外教學暨使用交通工具應行注意事項」辦理。
- 十、報名：_____年_____月_____日（星期_____）止。
- 十一、備註：
1. 若報名人數未達_____年級參加班級總人數 80%時，此課程取消，並無息退還費用。
 2. 若無法參加此項課程，學生需到校上課，不到校同學需事先辦理請假手續。
 3. 學生若有身體不適或特殊體質時，請謹慎評估是否參加此課程。
 4. 參加此課程所需攜帶之物品及注意事項，另行通知。
 5. 收費方式與時間依學校實際運作情況實施。

中華民國_____年_____月_____日

✂-----

戶外教育課程家長同意書 回條

請各位親愛的家長，認真填寫並勾選下列選項：

我是_____年_____班_____號 學號：_____學生：_____的家長

一、學生健康狀態部分調查：

(一) 個人資料

性別：☐男 ☐女 年齡：____歲

飲食限制：☐葷 ☐素 ☐其他特殊限制_____（不吃海鮮、牛肉...等。）

緊急聯絡人：_____與學生之關係：_____

緊急連絡電話：_____

1. 孩子近期是否曾受過傷？

☐是（請協助說明）_____ ☐否

2. 請註明孩子近期是否有其他疾病：

☐是（請協助說明）_____ ☐否

3. 請您協助列出其他我們需要注意之事項：

4. 經評估後，您認為您的孩子是否可以參加本次戶外教育課程？

☐是 ☐否

二、學生參加部分調查：

☐我同意我的孩子參加○年級戶外教育課程。

☐我不同意我的孩子參加○年級戶外教育課程。

（若勾選不參加，請另勾選戶外教育當天☐讓孩子請假在家☐到校接受課程輔導）

家長簽章：_____（請務必簽名確認）

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

戶外教育行政工作執行檢核表

項次	評估項目	檢核內容概要	檢核狀況		重要備註
			已達成說明	未執行原因說明	
1	相關辦法	符應實施原則：地點、教學路線、課程設計、教學實施、行政準備、請假處理、緊急應變、檢討改進事項等			
		爭取專案補助計畫			
		遵照教育部訂定之「各級學校辦理校外教學活動租(使)用交通工具應行注意事項」暨交通部訂定之「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項」之規定辦妥各項相關事宜。			
2	政策協助	爭取山野教育、海洋教育、單車、游泳水域與戶外教育等機構提出經費與人員之挹注			
3	課程籌劃	戶外教育課程計畫完整性			
		通過校長核定，並分送指導教師充分瞭解			
		已取得家長同意書			
		工作分配周延性			
		工作期程達成率			
		備妥學生學習評量之實施與課程教學結束後之檢討得失工作			
4	組織分工	單位橫向整合			
		執掌向度落實			
		安排未能參加本課程之學生在校集中輔導			
5	協助人力	教師專長投入			
		外聘專家			
		支援人力協助			

項次	評估項目	檢核內容概要	檢核狀況		重要備註
			已達成說明	未執行原因說明	
6	經費預算	家長負荷			
		社會資源投入			
		弱勢學生照顧			
7	器材裝備	器材準備			
		攜帶運送			
		自備難易			
8	食宿交通	食宿相關規劃事宜			
		動線規劃			
		保險相關事宜			
		派請相關人員實地瞭解行經路線、中間休息地、餐宿地點以及參訪對象之合法性			
9	緊急應變	應變計畫（如：雨天備案、地點臨時更動等應變措施）			
		緊急處置、醫療資訊及後送計畫			
		擬定意外事件發生時之逃生路徑及各項演練(Ex：大客車疏散路線等)規劃與因應措施			
		備有急救藥品並派人負責管理			
		醫護人員進駐並隨行直到課程教學結束			
10	檢核結果	完成本檢核表之各項檢核工作項目			

附件八

戶外教育風險評估參考表

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

戶外教育課程行前通知單【參考範例】

戶外教育課程行前通知單【參考範例】

請依據學校當次戶外教育型態，進行內容之增修與刪減

- 課程名稱：
- 課程地點：
- 集合時間：___月___日(星期___) 上午 ___：___ ★___：___出發
- 集合地點：
- 返校時間：下午 0:00 集合返校 預計下午 0：00 到校
- 放學時間：下午 0:00 放學
- 穿著服裝：輕便服裝
- 攜帶物品：(已經準備好的物品在□中打✓)
(攜帶物品可依當次戶外教育形式進行調整)
 - ☐健保卡 ☐手帕(或毛巾) ☐衛生紙 ☐水壺
 - ☐筆 ☐本通知單 ☐個人藥品 ☐雨具
 - ☐遮陽帽 ☐輕薄外套 ☐現金 ☐其他：_____
- 聯絡電話：
 - 老師手機：_____ 緊急聯絡人手機：_____
 - 學校電話：_____
- 注意事項：
 1. 攜帶適當現金，自身的金錢和貴重物品請妥為保管。
 2. 不可任意脫離隊伍，牢記集合時間和地點，準時歸隊。
 3. 在課程期間時，以小組活動為原則，不可單獨行動，發現問題應立即向老師或服務人員反映，並遵守場域管所各設施使用的安全注意事項。
 4. (請依據當次戶外教育交通方式，適時向學生教導搭乘各類交通工具之素養態度，例如：搭乘公車或火車，應注意禮讓先下車，再上車之禮節與其注意事項)
 5. 保持所搭乘之交通工具及參觀場所之整潔，不可任意丟垃圾。
 6. 若為隔宿型戶外教育，請教師協助提供住宿地點的聯絡方式。

戶外教育意外事件之防範與處理機制

戶外教育意外事件之防範與處理機制

壹、戶外教育意外事件的防範

有關戶外教育意外事件防範之原則如下：

- 一、**平日的安全教育**：落實安全教育，如交通安全教育，防火逃生教育、防震避難教育、意外傷害防治教育等措施，可以使學生知所趨避。
- 二、**充分的準備，周詳的計畫**：出發前對於潛在危險因素的掌握及消除，完整的組織及設備，大大提昇課程教學的安全性。
- 三、**租用車輛及駕駛的安全查核**：戶外教育最主要的危險因素之一，是在往返的路程，交通工具及駕駛的選擇殊為重要。
- 四、**實地的勘察**：正確預估路程，避免實施戶外教育課程時趕路、改變行程，同時在探勘時避開危險性較高的路段。
- 五、**慎選食宿及教學場所**：符合安全衛生之餐廳或便當供應商，以及安全檢驗合格、逃生避難設施完善，且便於管理學生屬定點式活動範圍的教學場所。
- 六、**行前安全教育**：出發前的領隊講習、學生戶外教育安全衛生守則及注意事項之宣達，可幫助師生增進對陌生教學環境的了解。
- 七、**特殊學生之掌握及監護**：較頑皮好動或言行偏差的學生，交付特定人員掌握，以避免其與他校衝突，或發生意外。
- 八、**教學中之機動巡察**：危險地點或易迷失路段宜派員看守，避免學生接近及進入。如教學範圍較大，則除領隊隨行，應另成立巡邏小組，沿途注意安全。
- 九、**投保意外險**：以備不時之需。
- 十、**建立緊急醫療救護系統**：包括師生家長的姓名、緊急聯絡電話、沿途之派出所、醫療機構、機關之住址、電話、教學地點、食宿資料等。
- 十一、**事先查詢教學地區醫療服務及求救管道**：如至外縣市宜有護理人員隨行，倘人手不足，可商請具護理經驗、專長家長或志工協助，並備妥急救藥品。

貳、戶外教育意外事件之處理

戶外教育課程執行前，應有周詳的計畫，此外，透過地點、路線的勘察，對於車輛租用、行前教育及課程教學中的安全指導等細節得確實執行，可以使

意外事件的發生率減至最低。然而妥善的事件防範措施並不意味不會發生任何意外事件。因此，除了危機意識的建立外，具體的應變措施是必要的。

意外事件發生時的緊急應變措施，宜注意下列原則：

一、面對意外事件的態度：

- (一)保持冷靜、控制情緒。
- (二)爭取時效、動作迅速。
- (三)指揮協調、通力合作。
- (四)堅守崗位、機警負責。
- (五)開誠佈公、溝通協調。
- (六)全力求援，決不放棄。

二、正確的處理現場狀況：

(一)步驟一：迅速研判並決定應立即採取的正確處理步驟。

(二)步驟二：

- 1.立即保護傷者，施予傷者必要的急救及心理上的支持，同時送醫處理，且應有學校或醫療人員的陪同。
- 2.安撫其他學生，勿使驚恐。
- 3.排除造成傷害的來源，控制災情。
- 4.尋求協助，或報警處理。

(三)步驟三：

- 1.通知家長，說明處置情形。
- 2.通報有關單位。(隨行領隊、教師→學校→教育局→緊急通報系統)

(四)步驟四：

- 1.召開緊急會議，研商後續處理事宜。
- 2.適時成立危機處理小組。
- 3.作必要的公開說明：事情經過、處理態度及方式。

(五)步驟五：

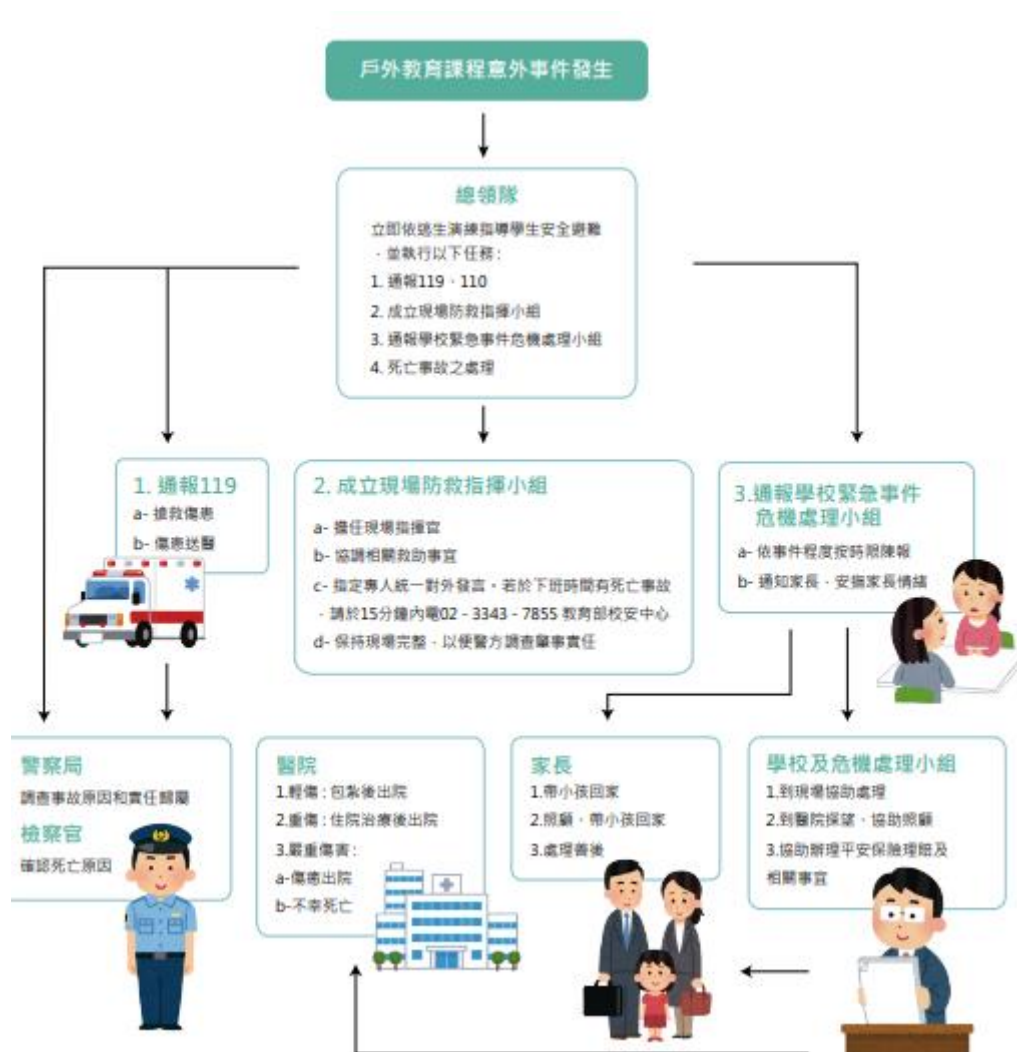
- 1.探視慰問受傷害的當事人。
- 2.配合有關單位，進行意外事件原因的鑑定。
- 3.查究疏失責任的歸屬。
- 4.處理理賠及補償事宜。
- 5.擬定善後及心理重建計畫，協助受害的當事人及有關人員，做身心的調適與復健。

三、救護系統的充分應用

(一)出發前建立緊急救護電話，編印列入教學手冊或貼在醫藥箱上的明顯位置，以備急用。

(二)撥一一九電話，請求援助。

戶外教育意外事件處理程序圖



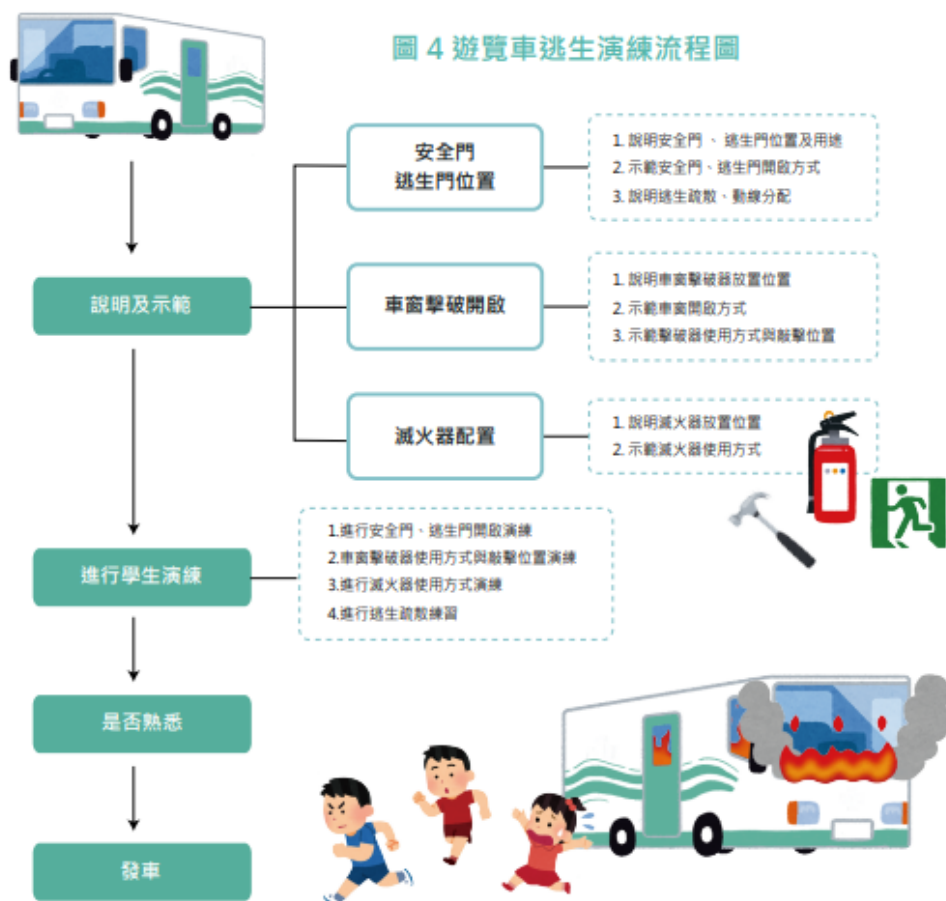
擷取自教育部國民及學前教育署戶外教育實施手冊-行政指引篇。(2020)

附件十二

各級學校辦理戶外教育租(使)用交通工具出發前檢查及逃生演練紀錄表

編號	檢 查 項 目		檢查紀錄	備考
1	行車執照	牌照號碼		1 至 10 項由駕駛人員填寫，交由檢查人核對。
2		車號		
3		出廠年月日	年 月 日	
4		最近檢驗時間	年 月 日	
5	車輛保險資料	投保公司		駕駛人員簽章： _____
6		投保項目及金額		
7		保險期限至	年 月 日	
8		保險證號		
9	駕駛執照	駕照號碼		
10		姓名		
以下各欄位由檢查人填寫				
11	駕駛精神狀態	有無酒味	☐ 無 ☐ 有	以目視判別
12		精神	☐ 正常 ☐ 不佳	
13	安全門窗是否正常開啟		☐ 合格 ☐ 不合格	具安全門者免設安全窗
14	安全窗	車身兩側至少各五面安全窗	☐ 合格 ☐ 不合格	
15		車窗擊破裝置至少兩具	☐ 合格 ☐ 不合格	
16	逃生演練	有無先行講解車輛安全設施及逃生方式	☐ 有 ☐ 無	可請駕駛或隨車服務人員解說
17		是否有安全編組	☐ 有 ☐ 無	
18		有無實施逃生演練	☐ 有 ☐ 無	
19	滅火器使用期限是否符合規定		☐ 合格 ☐ 不合格	
20	前大燈		☐ 正常 ☐ 損壞	
21	尾燈		☐ 正常 ☐ 損壞	
22	剎車燈		☐ 正常 ☐ 損壞	
23	轉向指示燈(方向燈)		☐ 正常 ☐ 損壞	
24	雨刷		☐ 正常 ☐ 損壞	
25	喇叭		☐ 正常 ☐ 損壞	
26	輪胎外觀		☐ 正常 ☐ 不良	
27	有無易燃物品		☐ 無 ☐ 有	

遊覽車逃生演練流程圖



擷取自教育部國民及學前教育署戶外教育實施手冊-行政指引篇。(2020)

學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項

中華民國 81 年 6 月 8 日臺 81 教五字第 55654 號函。

一、學校或團體租借遊覽車應注意事項

(一)計畫集體旅遊之注意事項：

- 1.活動地點與學校、團體駐地距離：其行程時間約二小時為宜，如需二小時以上者，中途在適當且安全地區應做短暫休息，至少休息十五分鐘。
- 2.參加集體旅遊戶外活動人數：分梯次（批）辦理為宜。每梯次（批）活動人數最好不超過五輛汽車為宜，隨隊照護人員每車須分配二人以上。
- 3.對旅遊目的地之選定，應配合行程時間、交通工具大小、氣候及沿途行駛路段之路況，加以考慮審慎評估，必要時並應派員事前履勘，驗證行程安排之妥當性。

(二)選擇遊覽車公司應注意事項：

- 1.先選擇登記有案及營運管理較健全者，且車輛有集中管理之公司。
- 2.備有修車設備與人員，並能提供「車輛保養檢修紀錄表」、「派車紀錄」、「員工名冊」等資料供參閱者為優先。

(三)對租用之遊覽車須注意事項：

- 1.車況：
 - (1)車種：查證確實屬於遊覽車。（以八十一年一月所換牌照為例，遊覽車牌照一定是紅底白字，且英文字母採成對之組合，如A A、B B、C C等，否則就不是遊覽車）
 - (2)車齡：第一次登檢日期至租用時之時間以五年內為優先。
 - (3)維修狀況：維護紀錄應完整，並注意最近一次定期檢驗日期、最近一次車體或底盤大修日期、派車紀錄表，如發現有停派車日期連續五日以上者，須瞭解其原因；特別要注意該車曾發生事故而車體、底盤受重大衝擊，經徹底修復有證明文件者為宜。
- 2.車輛性能：車輛高度與長度應符合行車執照記載或監理單位登檢原始資料且須符合活動行程條件。
- 3.車輛安全裝置：安全門應標識清楚且操作靈活，備用消防器材在有效期限內。
- 4.外觀：車體及附件完整無損，車廂內外清潔整齊，號牌清晰，無違規安裝不妥之設施。座椅下或行李架、行李廂內無放置雜物（易移動物品及燃料油亦不例外）
- 5.車輛投保乘客意外責任險情形。

6.請參考「學校、團體租借遊覽車選擇車輛選公司評估表」。

(四)選擇汽車駕駛人應注意事項：

- 1.駕駛經歷：具有職業大客車駕駛執照。（如係持聯結車駕駛執照者，應提出曾取得職業大客車駕駛執照之經歷證明。）
- 2.年齡與體力：年齡不宜過高，以四十歲至五十五歲者較宜。
- 3.駕駛人之品性：衣服乾淨、整齊、面容有修飾，說話溫順者為宜，並注意其駕駛違規記錄。

(五)學校或團體應為參加旅遊者保旅遊平安保險。

二、遊覽車公司（業者）對租車單位應交待事項

(一)自動提供查閱文件：

- 1.營業登記證及遊覽車客運業執照。
- 2.車輛記錄簿：內含車輛牌照號碼、第一次登檢日期、負責保管駕駛人姓名等。
- 3.駕駛人名冊：內含年齡、駕車年資、駕駛車種類別、駕照號碼、駕照有效日期等.....。
- 4.乘客意外責任險投保資料

(二)對已選定車輛之有關文件：

- 1.車輛性能及規格：依汽車製造廠性能證明暨紀錄為準。
- 2.維修與檢驗：實際定期保養之資料及最近一次保養及定期檢驗之日期
- 3.派車登記簿：派車狀態紀錄。
- 4.汽車履歷表：車輛使用年齡及行駛累計里程，歷年定期檢驗、維修及其他重大記事，以瞭解車際車況。

(三)對旅程與車輛規格關係資料之提供：

依據承租者之行程提出路線圖並配合其道路狀況派車，必要時向租車單位作詳細說明。

(四)遴派適當之駕駛：

- 1.駕駛員之品行健康狀況良好。
- 2.駕駛員資格與履歷：持有職業大客車駕駛執照資格及到公司服務年資，駕駛本車之時間，並對行程路線熟悉者為優先。
- 3.駕駛員近期出車狀況：尤其是最近一星期之出勤及休息、睡眠情形。

(五)營業主管人員會同駕駛員檢查行駛前之車輛：

- 1.隨車攜帶之文件：檢視行車執照、號牌、及駕駛執照。
- 2.隨車裝備：檢視隨車工具、三角故障標誌、滅火器、預備輪胎等。

3.車輛狀況：會同駕駛員檢查引擎、底盤、車體、電系及車輛之車體外觀及車輛附件是否正常，並檢視車廂內是否整潔，座椅下、行李架上是否有無雜物、不明物件，安全門關啟作用是否正常、關閉後是否完全卡鎖，如有異常應即校正、檢修，俟確實完整後雙方在表上簽字以示負責。

4.出發前再確認駕駛員之精神及健康狀況。

(六)公司負責人應於出發前填寫「遊覽車公司出車應交付之資料表」，並加蓋公司章戳以示負責。

三、駕駛員與服務員對租車單位應交代及注意事項

(一)自動提供查閱文件：

- 1.駕駛執照。
- 2.行車執照。
- 3.遊覽車公司負責人簽章之出車應交付之資料表。

(二)會同租車單位集體旅遊負責人重新檢查車況：

依據車輛檢查表各項，請租車單位派員重新全部檢查一次，完全符合要求後，請租車單位人員簽名表示知悉業者已作全面檢查情形。

(三)與租車單位負責人檢討旅程線及協調事項：

- 1.認識總領隊及車內照護人員，並瞭解行程中與他車聯絡或中間會合地點。
- 2.出發時間及行駛路線、休息地點、最終目的地。
- 3.行駛中困難事項及請租方注意配合事項(例如學生不要隨意伸出頭手)。
- 4.向車內參加旅遊者講解行車中注意事項及萬一發生緊急狀況，如何疏散、安全門使用方法及其他應特別注意事項。

(四)駕駛員應遵守之事項：

- 1.聽從總領隊之指示。
- 2.遵守交通安全規則及有關法規：特別注意不超速、不超載，並依規定行駛。
- 3.隨時注意車況：駕駛中發現或感覺車況有異常，應立即停車檢查。
- 4.中途休息：必須將車輛停放於規定停車場，確實停妥後方得打開車門，離開車時，應再檢查其手煞車是否確實拉緊，變速桿是否已移入最低檔位置，車內外有無異狀。
- 5.休息後再出發之檢查：檢查輪胎狀況及各項裝置，並請車內照護人員查點乘客人數無誤後再開車。

附件十五

實施戶外教育課程之整體反思面向問題表

反思面向/問題	是	否	說明
政策協助			
(一) 是否獲得政策 (專案補助計畫) 協助？			
實施時機			
(二) 教學活動是否與學校行事內容衝突？			
(三) 是否妥善安排舉行時間以及課程時間，使課程不過於緊湊？			
地點路線			
(四) 交通時間是否合宜？			
(五) 目的地是否道路塞車或近期發生事故？			
(六) 上下車、解說點等動線規劃是否安排得宜？			
(七) 食宿是否安排得宜？			
場域與教學關聯性			
(八) 教學場域是否與課程領域單元整合？			
(九) 教學場域是否真實呈現或補充領域課程內容或議題？			
(十) 教學方法與先備課程是否適宜？			
課程籌備			
(十一) 課程計劃書是否完備？			
(十二) 是否結合課程 (有助於部訂課程、校訂課程之學習與發展) 進行？			
(十三) 課程計劃書是否經校長核定、教師與家長充分了解？			
(十四) 是否進行實地探勘？			
(十五) 工作期程達成率是否良好？			
(十六) 是否進行形成性或/與總結性評量，引導學生反思並總結學習經驗？			
(十七) 課程是否順利進行並達成課程目標？			
組織分工			

反思面向/問題	是	否	說明
(十八) 相關單位是否能橫向整合？			
(十九) 各項工作負責人執掌向度是否落實？			
(二十) 是否安置未能參加之學生？			
協助人力			
(二十一) 投入各工作項目教師是否合乎專長？			
(二十二) 是否考慮與解決教師心理或工作上負擔？			
(二十三) 是否外聘專家學者？			
(二十四) 工作分配是否適宜？是否有足夠協同教學人力？			
經費預算			
(二十五) 課程經費是否讓家長負荷過重？			
(二十六) 課程是否獲得社會資源投入？			
(二十七) 課程是否實現弱勢學生照顧？			
器材裝備			
(二十八) 器材準備是否得宜？			
(二十九) 器材攜帶運送是否規劃與執行得宜？			
緊急應變			
(三十) 是否具備應變計畫(如雨天備案)？			
(三十一) 緊急處置機制是否得宜？			
(三十二) 意外發生之逃生路線是否事先調查且合宜？			
(三十三) 是否準備急救藥品或醫護人員？			