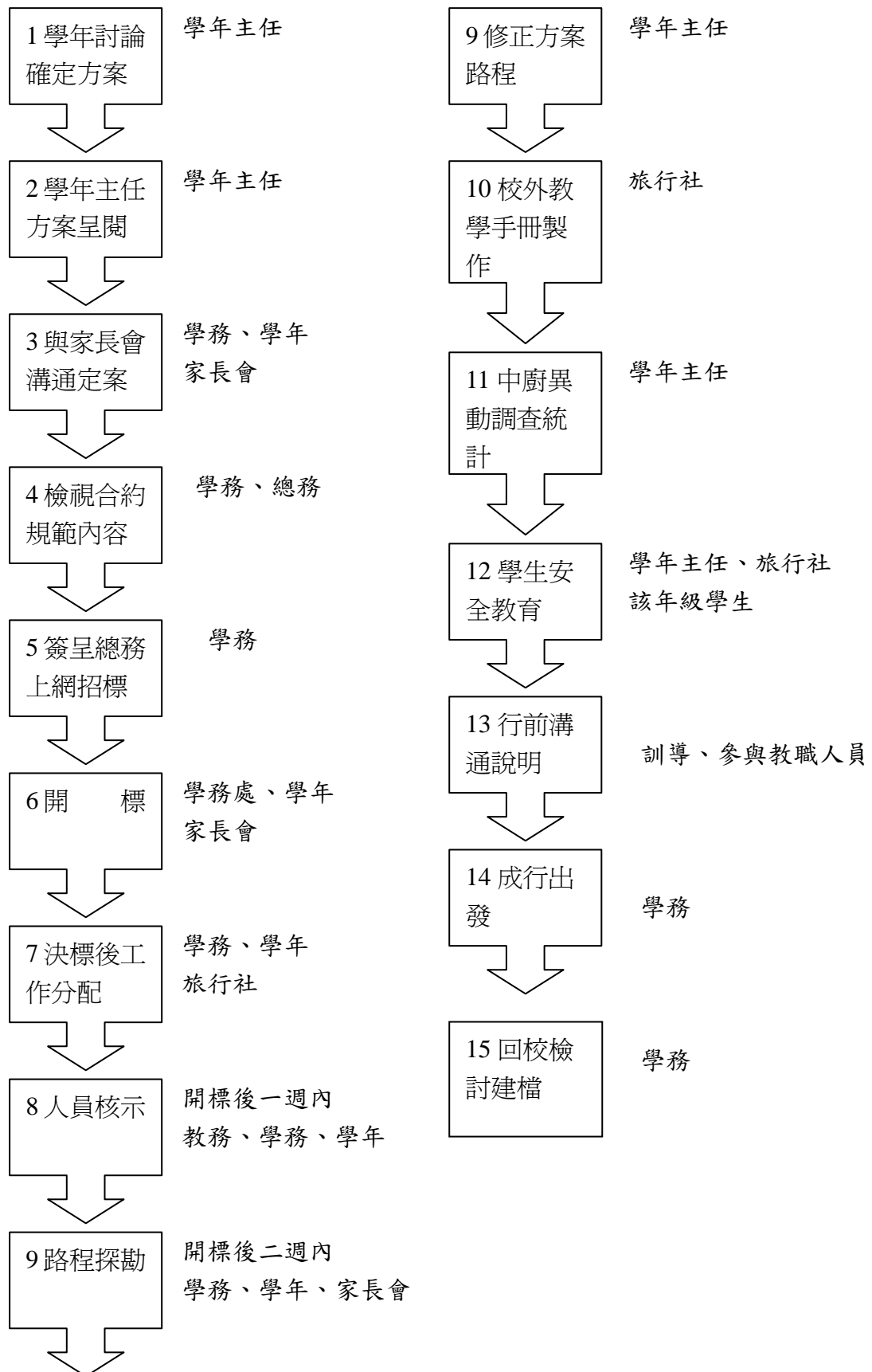


仁愛國小校外教學工作流程暨決標後分工執掌

一、工作重點流程



二、決標後分工職責表

負責單位	主要工作內容	辦理期限	承辦人
總務處	分發教師收費三聯單暨收費 車子行前安檢（附件一） 學生理賠事件處理 核銷		出納 事務 事務出納 事務出納
學務處	公文製發（依需求） 教職參與名單確認（旅行社提供） 中廚異動協調 學生安全講習 參與人員行前說明會 班級急救箱備置 探勘、成行全程督導協助 協助理賠 行程檢討 教學手冊編撰		生教 生教、旅行社 衛生 生教、旅行社 主任 衛生 主任 生教 主任 生教、訓育
六年級	家長同意書（附件二） 發收費三聯單並收費繳費 參與學生人數造冊統計（旅行社提供） 未參加學生名冊送教務核備（附件三） 造保險名冊（旅行社提供） 清寒學生協調確立名單（旅行社提供） 班級志工名單（旅行社提供） 緊急連絡製作（附件四） 學生分組、車子、房間、餐廳分配事宜 領隊學生互動		學年主任 六年級級任 學年主任、旅行社 學年主任 學年主任、旅行社 學年主任、旅行社 學年主任、旅行社 學年主任 學年、旅行社 學年主任
旅行社	安排路程勘查 校外教學手冊製作內容（附件五） 學生名牌製作 學生安全講習與說明	決標一週內 出發前三天	旅行社、學年主任 旅行社、訓導 旅行社 旅行社

附件一 台北縣蘆洲市仁愛國小九十 學年度 年級校外教學計劃

簽 呈

主旨： 謹呈本學年（ 年級）九十 學年度校外教學
內容計劃一份，請核示辦理。

謹呈

學務主任：

教務主任：

總務主任：

主計：

校長核示：

職

敬呈

台北縣蘆洲市仁愛國小九十 學年度（ ）年級校外教學計劃

以六年級為例

一、目的：為配合各科教學，充實學生知識，增廣見聞，擴大生活視野。

調劑學生身心，促進師生情誼，並留下美好的小學回憶。

二、活動日期：九十 年 月 日

活動地點：

三、行程安排：

第一天：學校出發

第二天：出發

第三天：出發

五、職務分配：

總領隊：校長

總指揮：學務主任

策劃聯絡：學年主任

行政支援：生教組長

採購組：

護理組：

總務組：

攝影組：

管理組：

行前勘查：各班導師

各車領隊組：各班導師

六、職掌：

總領隊：督導本次活動之策劃及政策之決定。

總指揮：協助達成總領隊所交代之職責。

執行各項準備、聯絡、分配及工作進度管制。

負責檢查車輛性能及督導行車安全、指揮車輛行車秩序、控制停車、開車時間。

策劃聯絡：負責整項活動之計劃及協調、聯絡各相關事宜。

採購組：協助學校辦理招標有關事宜。

護理組：負責統合本次活動之衛生及意外傷害之急救處理。

總務組：負責協助學校處理有關本次活動的各項收支。

攝影組：負責紀錄拍攝本次活動及相關學習單設計。

管理組：協助總領隊、總指揮督導管理安全之各相關事項。

行前勘查：先行前往預定路線，勘查有無危險並記錄各項應注意事宜。

各車領隊：負責該班活動期間人員之掌握、安全之督導並編組指定負責同學協助該班所有聯絡活動事宜。

行車之安全檢查、維護並注意學生健康狀況隨時保持聯絡。

沿途介紹名勝古蹟、偉人軼事。

負責分配之各項行政工作

七、行政支援職掌：

校外教學工作分配表			
辦理方式 負責單位	採自行辦理	採委託旅行社辦理	簽章
導師 (學年主任)	1. 發下校外教學活動報名表及家長同意書 2. 製作校外教學參與人員暨保險名單 3. 發放收費三聯單，於收取學生費用後送至出納組 4. 行前勘查(視實際狀況自行評估辦理) 5. 實施行前安全教育	同左 同左 同左 同左	
家長代表	1. 行前勘查(視實際狀況自行評估辦理) 2. 實施行前安全教育 3. 協助車輛安全檢查	同左 同左 同左	
教務處	1. 教務處進行審核 <u>○通過</u> <u>○不通過</u> 2. 課務代理協商及未參加學生之安置	同左 同左	
學年主任	1. 活動登錄 2. 活動流程掌控	同左 同左	
學務處	1. 辦理活動保險(視實際狀況自行評估辦理) 2. 公文製發 3. 營養午餐異動處理 4. 行前說明會暨安全講習 5. 備妥簡易醫療用品 6. 協助活動理賠工作	旅行社辦理 同左 同左 旅行社辦理 旅行社辦理 同左	
總務處	1. 租車、購置門票 2. 製作收費三聯單並辦理收費 3. 統籌車輛安全檢查 4. 辦理理賠工作	辦理旅行社 招標作業	
校長	綜理校外教學各項事項		

八、經費預估：每位學生 元整。

九、其他事項：1. 不強迫學生參加。未參加之學生安排於 年 班教室，請不參加此次活動之 年級科任老師協助管理。

2. 請學校有關單位協助辦理有關公開招標之各項事宜。

十、本計劃經校長核可後實施修正時亦同。

九十 學年度

六年級校外教學經費概算表

以六年級為例

門票： 元整

住宿（二夜）： 元整

餐膳（二早、三午、二晚）： 元整

車資（含高速公路停車費）： 元整

保險： 元整

服務費（含司機領隊）： 元整

旅行手冊＋行前勘查＋學習單： 元整

總計：新台幣 元整

各級學校辦理校外教學活動租（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，交由總務處檢查核備
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		
6		投保項目及金額		
7		保險期限至	年 月 日	
8		保險証號		
9	駕駛執照	駕照號碼		
10		姓名		
11	駕駛精神狀況	有無酒味	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	以下由各車檢查人填寫
12		精神	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不佳	
13	安全門窗是否正常開啟		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	具安全門免設安全窗
14	安全窗	車身兩側至少各五面安全窗	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
15		車窗擊破裝置至少兩具	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	可請駕駛或隨車服務人員解說
17		是否有安全編組	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	
18		有無實施逃生演練	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	
19	滅火器使用期限是否符合規定		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
20	前大燈		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 損壞	
21	尾燈		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 損壞	
22	剎車燈		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 損壞	
23	轉向指示燈（方向燈）		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 損壞	
24	雨刷		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 損壞	
25	喇叭		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 損壞	
26	輪胎外觀		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不良	
27	有無易燃物品		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	

檢查合格交訓導主任方可出發（本表留存學校一年）

檢查人簽名： 時間： 年 月 日 時 分

隨車領隊簽名： 時間： 年 月 日 時 分

備註：檢查完請速繳回生教處，謝謝！

附件三 校外教學活動報名表暨家長同意書

茲同意 年 班 同學參加貴班（校）舉辦之校外教學活動，並繳交費用新台幣 元整，

敬請查收。

同意由學校代辦旅遊平安險（ ）萬元＋醫療險（ ）萬元，共計費用（ ）元整。

不同意由學校代辦保險費或已自行保險。

不克參加本次校外教學活動，但正常到校，並由學校安排其他活動。

年 班學生： 家長： 簽章

台北縣仁愛國小校外教學學生基本資料暨家長緊急聯絡單

基本資料	學生姓名		性別		生日	年	月	日
	身分證字號（保險用）							
	住址							
	家長姓名		電話	公：	手機：			
	緊急聯絡人			日：		關係		
	特殊疾病或習慣：							
中華民國 年 月 日								

仁愛國小學務處 敬啟 / /

附件四

() 年級校外教學未參加學生名單

經級任調查確定各班不克參加本次 年 月 日至 月 日之校外教學活動學生名冊如下，總計 () 名。懇請教務處代為安排任課教師，俾利學生學習與安全。

班級	未參加校外教學學生名冊								
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
總計	名								

此致

教學組長

教務主任

學年主任

敬呈

年 月 日

附件五 () 年級校外教學聯絡電話

學校電話：22838815

職稱	姓名	行動電話	職稱	姓名	行動電話
總指揮			會長		
生教組			副會長		
訓育組			副會長		
學年主任			10 班級任		
2 班級任			11 班級任		
3 班級任			12 班級任		
4 班級任			13 班級任		
5 班級任			14 班級任		
6 班級任			15 班級任		
7 班級任			16 班級任		
8 班級任			17 班級任		
9 班級任			18 班級任		
科任			科任		
科任			科任		
科任			隨隊護士		
旅行社負責人			預備車		

本資料謹提供隨隊上述人員，以便聯繫支援！

附件六 夜間巡視輪值表（六年級）

附件七 校外教學手冊目錄

目錄

- 1.個人資料
- 2.隨車人員暨工作執掌
- 3.校外教學安全計畫（訓導提供）
- 4.準備事項
- 5.護理常識
- 6.安全禮儀
- 7.行車編組表
- 8.房間餐桌編排表
- 9.晚會節目程序
- 10.校外教學學習單
- 11.附屬資料
- 12.評鑑表（訓導提供）

備註：

- 一、請旅行社依此順序編印，最前頁需加目錄與頁碼。
- 二、印刷前三日須送訓導處審核。
- 三、手冊於學生安全說明時一併發放學生。