

# 臺中市國民中小學戶外教育活動辦理準則總說明

國民教育法業奉總統一百十二年六月二十一日華總一義字第一一二〇〇〇五二七七一號令修正公布，依第三十七條第一項規定：「為豐富學生經驗及強化與真實情境連結，學校應推動走出課室，提供學生探究、實作與體驗課程；其推動之經費來源、收費基準、單位人員分工與權責、風險管理及其他相關事項之自治法規，由直轄市、縣（市）主管機關定之。」，爰依前開授權規定，訂定「臺中市國民中小學戶外教育活動辦理準則」，條文計十二條，其要點如下：

- 一、訂定依據。（第一條）
- 二、主管機關。（第二條）
- 三、辦理戶外教育活動之次數、範圍及日數。（第三條）
- 四、行前實施計畫之訂定。（第四條）
- 五、辦理戶外教育活動之經費來源。（第五條）
- 六、辦理戶外教育活動之收費項目。（第六條）
- 七、辦理戶外教育活動之人員分工與權責、風險管理等規定。（第七條）
- 八、學生參與戶外教育活動要件及未能參與時，學校之處理方式。（第八條）
- 九、戶外教育活動設計原則。（第九條）
- 十、戶外教育活動之學生評量及檢討。（第十條）
- 十一、辦理戶外教育活動有租用車輛之需求者應遵循之規定。（第十一條）
- 十二、本準則施行日期。（第十二條）

# 臺中市國民中小學戶外教育活動辦理準則

名稱	說明
臺中市國民中小學戶外教育活動辦理準則	自治規則名稱。
條文	說明
第一條 本準則依國民教育法第三十七條第一項規定訂定之。	訂定依據。
第二條 本準則之主管機關為臺中市政府教育局。	本準則之主管機關。
<p>第三條 臺中市國民中小學學校(以下簡稱學校)辦理戶外教育活動(以下簡稱活動)，以每學期至少一次為原則，範圍以臺灣地區為限。</p> <p>前項活動，每次辦理之日數規定如下：</p> <p>一、國民小學：一至五年級以不逾一日為原則，六年級以不逾二日為原則。</p> <p>二、國民中學：一至二年級以不逾二日為原則，三年級以不逾三日為原則。</p> <p>前項辦理之日數有延長必要者，應敘明理由報經臺中市政府教育局核准後實施。</p>	辦理戶外教育活動之次數、範圍與日數。
第四條 活動實施前，由學校相關單位或教師擬具實施計畫，提經學校相關會議研討，報校長核定後實施。	行前實施計畫之訂定。
第五條 學校辦理活動需收取費用者，應詳列收費明細，向參加學生或其家長收費；隨隊教職員工費用由學校相關經費核實支應。	辦理戶外教育活動之經費來源。
<p>第六條 學校辦理活動，得向學生收取費用之項目如下：</p> <p>一、交通費用。</p> <p>二、活動場所之門票、導覽或體驗費用。</p> <p>三、膳食及住宿費用。</p> <p>四、保險費用。</p> <p>五、雜費：指與活動間接相關，用以支付行政、業務及其他雜支所需之費用。</p> <p>前項費用應按收支平衡及核實收費原則收取。</p>	辦理戶外教育活動之收費項目。

<p>第七條 學校辦理活動前，應就可運用之人員進行分工與權責任務編組，並規劃風險管理事宜。</p> <p>前項風險管理，應審慎考量活動場域特性、參與人數、膳食、住宿及交通等因素，以降低活動風險及落實安全維護。</p>	<p>辦理戶外教育活動之人員分工與權責、風險管理等規定。</p>
<p>第八條 學生參加活動，應事先取得家長同意書。因故未能參加活動者，學校應作妥適安排，不得拒絕學生到校。</p>	<p>學生參與戶外教育活動要件及未能參與時，學校之處理方式。</p>
<p>第九條 學校規劃活動，應考量學生學習經驗及身心狀況，行程不宜緊湊安排，並不得無故任意變更行程、中途解散或提早結束。</p>	<p>戶外教育活動設計原則。</p>
<p>第十條 學校辦理活動，應以多元方式，評量學生學習成效；活動結束後，得針對行政措施、人員安排、緊急事件之處理及其他相關事項，檢討精進作為，作為爾後辦理參考。</p>	<p>戶外教育活動之學生評量及檢討。</p>
<p>第十一條 學校辦理活動，有租用車輛之需求者，應依教育部訂定之學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項規定辦理。</p>	<p>辦理戶外教育活動有租用車輛之需求者應遵循之規定。</p>
<p>第十二條 本準則自發布日施行。</p>	<p>本準則施行日期。</p>

# 臺中市國民中小學戶外教育活動辦理準則

第一條 本準則依國民教育法第三十七條第一項規定訂定之。

第二條 本準則之主管機關為臺中市政府教育局。

第三條 臺中市國民中小學學校(以下簡稱學校)辦理戶外教育活動(以下簡稱活動)，以每學期至少一次為原則，範圍以臺灣地區為限。前項活動，每次辦理之日數規定如下：

一、國民小學：一至五年級以不逾一日為原則，六年級以不逾二日為原則。

二、國民中學：一至二年級以不逾二日為原則，三年級以不逾三日為原則。

前項辦理之日數有延長必要者，應敘明理由報經臺中市政府教育局核准後實施。

第四條 活動實施前，由學校相關單位或教師擬具實施計畫，提經學校相關會議研討，報校長核定後實施。

第五條 學校辦理活動需收取費用者，應詳列收費明細，向參加學生或其家長收費，隨隊教職員工費用由學校相關經費核實支應。

第六條 學校辦理活動，得向學生收取費用之項目如下：

一、交通費用。

二、活動場所之門票、導覽或體驗費用。

三、膳食及住宿費用。

四、保險費用。

五、雜費：指與活動間接相關，用以支付行政、業務及其他雜支所需之費用。

前項費用應按收支平衡及核實收費原則收取。

第七條 學校辦理活動前，應就可運用之人員進行分工與權責任務編組，並規劃風險管理事宜。

前項風險管理，應審慎考量活動場域特性、參與人數、膳食、住宿及交通等因素，以降低活動風險及落實安全維護。

第八條 學生參加活動，應事先取得家長同意書。因故未能參加活動者，學校應作妥適安排，不得拒絕學生到校。

第九條 學校規劃活動，應考量學生學習經驗及身心狀況，行程不宜緊湊安排，並不得無故任意變更行程、中途解散或提早結束。

第十條 學校辦理活動，應以多元方式，評量學生學習成效；活動結束後，得針對行政措施、人員安排、緊急事件之處理及其他相關事項，檢討精進作為，作為爾後辦理參考。

第十一條 學校辦理活動，有租用車輛之需求者，應依教育部訂定之學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項規定辦理。

第十二條 本準則自發布日施行。