

國立基隆高級海事職業學校校外教學實施辦法

壹、依據：臺灣省各級學校校外教學活動注意事項辦理。

貳、目的：

- (一) 透過校外教學參觀、訪問與實物操作、學習記錄等活動，提昇學生學習興趣及學習成效。
- (二) 藉由校外教學參觀之實施，使學生經由實際生活體驗，拓展學習領域，落實課本知識與生活領域的結合。

參、實施對象：本校全體師生。

肆、實施方式及天數：

- (一) **班級或社團：**由學校行政單位、班級導師或社團指導老師主辦之校外教學活動，辦理天數每一班級每學期至多三天，每一社團每學期至多三個半天。
- (二) **畢業班級：**由學校行政單位主辦之應屆畢業生校外教學活動，辦理天數每一班級每學年至多四天。
- (三) **綜合職能科及實用技能學程：**由學校行政單位主辦之校外教學活動，辦理天數每一班級每學年至多三天。由任課老師或該班導師主辦之校外教學活動，每一班級每學期至多五天。

伍、實施原則：

- (一) 校外教學活動申請老師應依據該科教學目標，考量活動安全性，擬定活動計畫，並依計畫執行。隨行帶隊老師以校外教學活動科目之任課教師或該班導師擔任為宜。
- (二) 辦理當日來回之校外教學活動，以全班參加為原則；辦理兩日以上之校外教學活動，辦理單位應與教務處協商未參加活動學生之上課方式。
- (三) 校外教學活動經核定辦理後，參加教師及學生均應於活動開始三天前依規定辦妥請假手續。
- (四) 活動計畫確定後，如遇不可抗拒之因素時，應預備替代方案，或更改日期、地點或停辦等權宜措施。

陸、申請程序：

- (一) 辦理當日來回之校外教學活動，由主辦本次活動之申請人填具校外教學活動申請表，並備妥相關活動計畫及資料，向教務處教學組提出申請，並按程序逐級會簽，於活動開始一週前經校長核可後始可辦理。
- (二) 辦理兩日以上之校外教學活動，應於活動前一個月先行以簽呈簽請核可後，再由主辦本次活動之申請人填具校外教學活動申請表，並備妥相關活動計畫及資料，向教務處教學組提出申請，並按程序逐級會簽，於活動開始一週前經校長核可後始可辦理。
- (三) 校外教學活動如應上級主管教育機關要求辦理之活動不受前項提出申請時間之限制。

柒、安全事項：

- (一) 交通安全方面：應選定符合法令規定之車輛，並確實檢查相關設備。
- (二) 旅遊安全方面：參加校外教學之師生均須辦理旅遊平安保險（內含醫療險）。活動中老師應隨時注意學生活動狀況，避免意外事件發生。
- (三) 安全回報方面：活動期間帶隊老師應適時向學校單位回報安全事項，並隨時維持聯繫。

捌、獎勵、檢討與改進：校外教學活動檢討由申請單位或帶隊老師於活動結束後一週內召開，如辦

理活動確有佳績者，可依規定提出獎勵；如有需檢討改進之建議，可作為爾後辦理活動之參考。

玖、本實施計畫有關招標採購方式悉依政府採購法相關規定，由總務處統籌辦理。

拾、本實施計畫經主管會議討論，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

國立基隆海事職業學校學生校外教學活動申請表

編號	(由教學組依序編號)					
班級 (社團)	科 年 班(社團名稱)					
參加人數：老師 人，學生 人，(是否全班參加 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)						
申請日期	年 月 日 (請於活動實施前二週提出申請)					
活動名稱						
活動日期	年 月 日至 年 月 日 (天 夜)					
領隊教師 (申請教師)						
隨隊教師						
申請審核資料	※請將審查資料按順序裝訂後送交教學組逐級審查。 1、 <input type="checkbox"/> 本活動申請表 2、 <input type="checkbox"/> 活動行程計劃書 3、 <input type="checkbox"/> 帶隊師長及學生保險名冊 4、 <input type="checkbox"/> 學生家長同意書 5、 <input type="checkbox"/> 租車合約書 (依本校總務處之範本) 6、 <input type="checkbox"/> 活動簽呈核准影印本一份 (辦理當日來回之校外教學活動免交)					
活動日 任課老師簽章 (第1節)	活動日 任課老師簽章 (第2節)	活動日 任課老師簽章 (第3節)	活動日 任課老師簽章 (第4節)	活動日 任課老師簽章 (第5節)	活動日 任課老師簽章 (第6節)	活動日 任課老師簽章 (第7節)
生輔組	學務處	實習處	總務處	教學組	教務處	校長