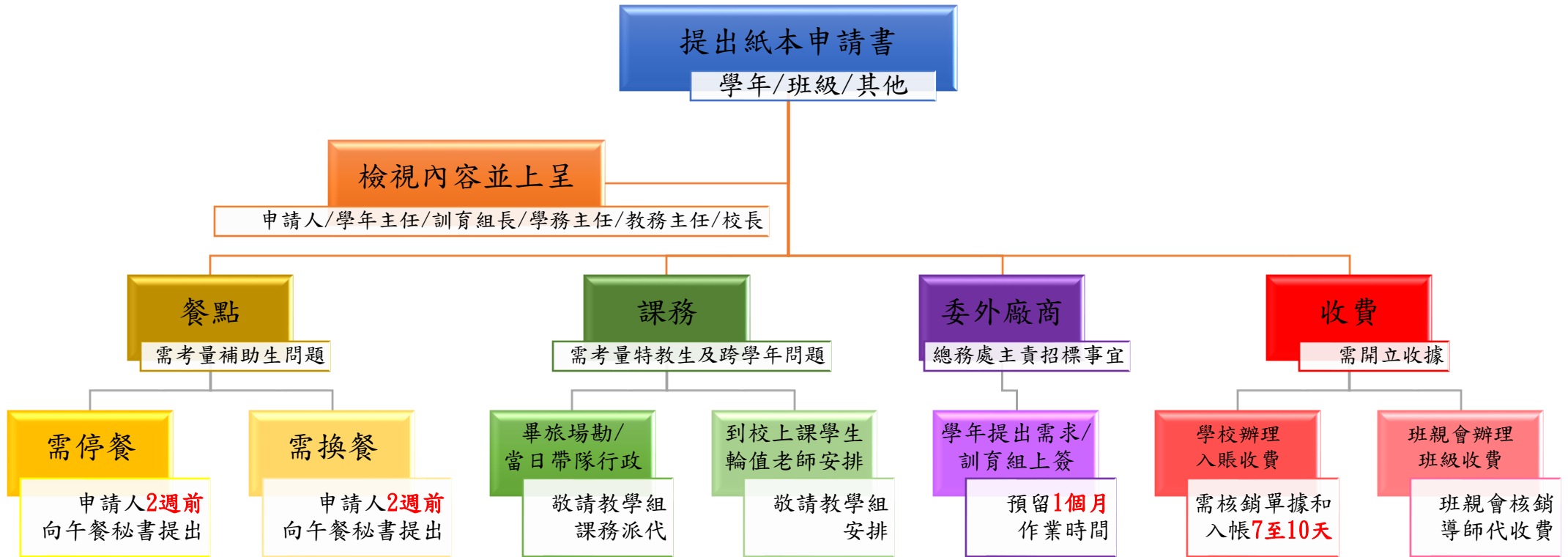


大觀國小 校外教學及戶外教育作業流程



註 1：申請表需填寫相符應教學目的，參與班級導師均需簽名。

註 2：場地勘查以學務處行政人員、級任導師，3人為限，超過人數需自行請假。

註 3：到校學生輪值老師安排以當日有課務老師為主，依比例安排。

註 4：所有流程均需作業時間，敬請提早規劃及申請。

註 5：大觀國小統一編號 01975084。

大觀國小校外教學隨隊指導之教職員工人力安排暨補休辦法

111.10.19 修訂通過

類別	帶隊人員	協助人力課務	費用	備註
個別班級校外教學	級任導師、另以 1 位協助人力為限。	公假課務自理。	自費或專案經費補助	1. 如需行前勘察，以學務處行政人員、級任導師，3 人為限。 2. 由業務單位專案上簽核准後，同意勘查人員公假登記課務自理 3. 勘查回校後須完成勘查報告。
全學年校外教學 (或如四年級藝術滿城鄉活動)	級任導師、另以 1 位行政協助人力為限。	公假。主辦之行政人員、級任教師(導師)所遺留之課務，應先行由因校外教學而減少授課之教師分擔，如仍不足，再依學校相關規定派代(104 年 11 月 10 日新北教特字第 1042114795 號函)。	1. 參加教職員由學校編列經費負擔。 2. 專案補助。	
六年級校外教學 行前勘查	學務處行政人員、級任導師，3 人為限，勘查回校後須完成勘查報告。	1. 公假課務排代。 2. 為維護身心障礙學生校外教學權益，無特殊教育相關背景者，同意增加 1 人(特殊教育相關工作背景者)核以公假登記課務派代方式參與勘查(102 年 10 月 24 日新北教特字第 1022862522 號函)。	納入招標合約內容。	
六年級校外教學 (畢業旅行)	包含校長、學務處行政人員、六年級導師、副導師、科任等人力，上限為班級數*1.7(四捨五入)。以 7 個班為例說明，則帶隊教職員上限為 7*1.7=12 人(四捨五入後)。	公假。主辦之行政人員、級任教師(導師)所遺留之課務，應先行由因校外教學而減少授課之教師分擔，如仍不足，再依學校相關規定派代(104 年 11 月 10 日新北教特字第 1042114795 號函)。	參加教職員由學校編列經費負擔。	

註 1：人員補休安排：(104 年 4 月 13 日新北教特字第 1040584596 號函)

2 日以上校外教學，教師或人員夜間有照顧學生並承擔學生人身安全之責任或值夜等值勤事實，經校長核定，加班時間以每日 4 小時為上限，得覈實申請補休且以課務自理為原則，並於一年內補休完畢。

註 2：實習老師若擔任校外教學活動工作人員，由學校編列經費支應。

註 3：如需增加人力協助校外教學各項公務，由業務單位專案上簽核准後，方始同意核予協助人力公假公費。

註 4：未參與校外教學亦未請假在家仍到校之學生，學務處提供名單由教務處安排人力照顧。