

臺北市國民小學學生暑期體驗學習營活動辦理原則

一、發揮學校特色

- (一) 各營隊活動之課程設計規劃結合承辦學校現有師資、校內外資源、學校特色活動辦理，突顯辦理營隊活動之特色。
- (二) 活動地點擇定可以學校特色與資源為基礎，結合政府或民間單位推廣活動及資源規劃外埠活動。

二、活動課程系統化

(一) 主題明確

各營隊活動之課程設計秉持「體驗學習」理念設計之，活動皆具明確之體驗主體，使學生獲致清晰具體之體驗目標及概念。

(二) 課程系統

各營隊主題下所有課程具連貫性與統整性，彼此環環相扣，概念引導有其脈絡，有別於拼裝式之活動課程。

(三) 主動學習

各營隊活動以視聽思辨、演練操作、活動參與、角色扮演等方式，導引學生進行有意義之探索與學習，有別於教師告知、學生聽講之互動關係。

(四) 生活接軌

各營隊活動內容除包含認知、情意、技能範疇之學習外，並須融合在生活中學習，在學習中生活。

(五) 師資遴聘

各校如聘有外籍教師，請務必依規定函報勞動部申請，並獲該部函復核准後，教師始得授課。

三、積極關懷弱勢學生

為增進文化或經濟弱勢之學生參與活動之機會，各營隊活動須列有 1 至 6 名需積極關懷學生名額（採外加編列方式提供，名額配置原則詳活動申辦計畫說明），本市國小學生為低收入戶、新住民、原住民、身心障礙、家庭突遭變故及其他經學校評估之弱勢學生，錄取者免繳報名費用，但保險費仍需自行負擔。

四、增進縣市合作

為增進本市與新北市、基隆市之合作，各營隊每梯次外加 5%（小數點四捨五入）一般生名額予兩市所屬公私立國小學生參加；惟若後續因應防疫需要致作業期程或招生資訊公告等需要變更時，將由本案工作組學校康寧國小周知招生人數及對

象等變更事宜，相關調整事務同時協請麗湖國小、東門國小及雙園國小共同籌劃與辦理。

五、注意安全

(一) 地點擇定

辦理校外活動之營隊，地點的選擇應考量學生體能、節令氣候、交通狀況、路程遠近、環境衛生、公共安全及教學資源等事項，並應事先勘察活動地點、場所、路線與資源等，尤其地點與場所的選擇應考量其可用性、合法性與安全性。

(二) 健康維護

1. 舉辦所有體驗營活動之營隊，應事先查詢活動當地的醫療服務及求助管道（如電話、地址），舉辦市外校外活動之營隊，原則上須有護理人員隨行，倘若人數不足，可商請有護理知識、經驗、專長資格的家長或志工協助，並應備妥急救藥品。
2. 營長、輔導人員及工作人員應隨時掌握活動狀況，如臨時發生氣候變化、路況不良或其他事故，營長應當機立斷妥善處理，以確保學童安全，並特別留意學生身心狀況，保持高度敏銳，有效處理危險或偶發事件。

(三) 車輛租用

1. 如有租用車輛，應選擇合法且信譽良好之運輸業者洽租營業遊覽車，租用車齡不得超過5年，且租車公司應辦理使用車輛之第三責任險及乘客險，雙方並應依活動細節商議訂定合約；出發前學校應依安全檢核表逐車檢查各項安全事項。
2. 為維護營隊參與師生之乘車安全，各校辦理車輛租用時，可先至交通部公路總局建置之「監理服務網」（網址：<https://www.mvdis.gov.tw/>），點選上排「業者資訊」項下「遊覽車」，查詢遊覽車公司、車齡、最新評鑑成績及其他進階查詢項目。

六、報名及錄取方式：分兩階段報名，第一階段開放各營隊報名，第二階段開放未額滿營隊報名，一律採網路報名（網址：<https://holiday.tp.edu.tw>），不受理書面或電話報名，每年每位學生限報名2項營隊，含報名一營隊之兩個梯次，第一階段採電腦亂數抽籤，第二階段開放各校逕行候補(前者報名系統自動設定「抽籤開始、結束與公告學生名單」時間)。

七、退費基準

- (一) 各營隊承辦學校須於實施計畫中明列退費原則。若學生完成報名及繳費程序後，因個人因素於繳費後至活動開始前2日（不含例假日）下午4時前不克參加，退原繳金額七成之費用；活動開始前1日（不含例假日）下午4時前不克

參加，退原繳金額五成之費用，逾時不予退費。(例如：於112年7月17日(星期一)開始之營隊，家長如於7月13日(星期四)下午4時前通知主辦營隊學校不克參加，可退原繳費用之七成；如於7月14日(星期五)下午4時前通知主辦營隊學校不克參加，可退原繳費用之五成，逾時則不予退費)。

(二) 因營隊承辦學校方面之因素(如因天災而停辦)導致學生無法參加者，須辦理全額退費；若學生欲索取如活動教材等相關活動物品，則可酌收工本費。

八、 天災因應原則：活動舉行前夕或期間如遇颱風等天災來襲，若已達停課標準，依市府規定辦理相關事宜；若未達停課標準，其延期或停辦之標準依由各營隊承辦學校自行裁量，並將決定結果立即陳報教育局，俾憑發布新聞訊息等事宜。

九、 學生輔導管教原則

請各申請學校逕依教育部修訂之《學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項》與《校園霸凌防制準則》等規定辦理學生管教與輔導事務，全文閱讀請至「教育部主管法規查詢系統」查詢，並依學生輔導管教規定辦理。

十、 成果陳報：活動結束後1週內，各營隊將成效表 excel 電子檔(檔名格式：XX 國小-00暑期體驗營活動成效表.ods, 10MB 以下)、活動成果 word 電子檔(檔名格式：XX 國小-00暑期體驗營活動成果.odt, 10MB 以下)、5張活動特色照片原始檔(檔名格式：XX 國小-00暑期體驗營活動特色照片1-5. JPG, 每張建議1MB 以上)寄予萬華區雙園國小教務處。

成果上傳連結如下：

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd0HwxzN4kMmBhnGvt3SZw1q4ZukifswXs8H898Sdpokni16w/viewform>

成果繳交如有疑問：

summer@syps.tp.edu.tw