

臺北市113學年度推動與發展國民中小學戶外教育徵件計畫

壹、依據

- 一、依據教育部國民及學前教育署補助實施戶外教育與海洋教育要點及112年2月9日臺教國署國字第1120008249號函辦理。
- 二、依據教育部國民及學前教育署112年7月31日臺教國署國字第1120097379A號函及本市112學年度戶外教育及海洋教育計畫辦理。

貳、目的

- 一、鼓勵各校拓展師生生命經驗與多元體驗學習歷程，或發展具校本特色及教育意義之戶外教育活動，結合12年國民基本教育，落實學生學習與生活結合，培養學生解決現在及未來生活的能力與素養。
- 二、充實本市戶外與海洋教育資源網站，提供各校戶外教育相關參考資源與精進專業知能。

參、主辦單位：臺北市政府教育局。

肆、承辦單位：臺北市信義區福德國民小學。

伍、補助類別

本徵件計畫依「教育部國民及學前教育署113學年度補助實施戶外與海洋教育計畫」之計畫二「辦理戶外教育課程」擬定，下分三項子計畫：「2-1學校實施戶外教育」、「2-2學校推展優質戶外教育路線」、「2-3學校辦理戶外教育自主學習課程」。

一、【2-1學校實施戶外教育】

(一)補助經費：每校以3萬元為原則，並以6萬元為限，本市補助原則如下：

甲類：臺北市城市遊學體驗學習課程方案：3萬元為限。

乙類：跨縣市戶外教學體驗學習課程方案：6萬元為限。

(二)補助對象

1. 本市所屬國民中小學，經濟弱勢學生為多數之學校優先。
2. 另考量總計畫經費有限下，審核補助時以符合下列原則之學校將優先補助之。
 - (1) 結合防災教育、原住民教育帶領學生至本市防災科學教育館、順益原住民博物館或凱達格蘭文化館等進行戶外教育教學活動者。
 - (2) 學校結合課程安排教學體驗活動至下列場域進行戶外教學活動者：
 - 1 參訪漁市、海港、農場、牧場、休閒農業區、生態中心、自然教育中心、國家公園等地，進行農、林、漁、牧戶外體驗活動。
 - 2 參訪運動場地設施，觀賞運動競賽或體育表演，或進行體能體驗活動。
 - 3 參訪藝文館所，觀賞藝文建物、展覽及表演，或進行創作體驗活動。
 - 4 參訪各類災害重建區相關教學活動，進行防災教育、環境教育、生態教育等課程。

⁵參訪臺灣十八處世界遺產潛力點，欣賞有形及無形文化資產，進行落實世界遺產概

念扎根基礎教育，培養鄉土意識與國際觀。

⁶其他符合戶外教育優質探索體驗場所，進行各類戶外教學活動。

(三)審查標準：能符合與學校課程結合之相關性，包含學習目標擬定、課程方案規劃、場域選擇及安全準備及完整的資源建構等項目，詳細審查項目與規準請參閱參考資料²。

(四)注意事項

1. 學校應結合中央政府發展之學習路線(教育部戶外教育資源平臺)或本市發展之體驗學習路線，結合在地資源，加以運用各類型場域規劃辦理戶外教育。
2. 鼓勵學校結合校本課程、彈性學習課程或戶外教育資源平臺上之跨部會場域辦理戶外教育，並進行跨縣市交流。
3. 申請學校須撰寫並繳交「自導式學習手冊」，以單一場域設計符合半日活動，每頁以學習單模式進行設計，圖文兼具，可至「臺北市戶外與海洋教育中心」網站之首頁/戶外教育/歷年成果/城市遊學或跨縣市校外教學，參閱各校之辦理成果設計，網址：<https://tpomec.tp.edu.tw/>。
4. 學校申請辦理【2-1學校實施戶外教育】之申請文件、自我檢核表及相關計畫書說明等詳如附件1。

二、【2-2學校推展優質戶外教育路線】

(一)補助經費：每校最高補助20萬元，其中資本門經費以40%為限（且編列之項目應符合戶外教育課程之需求），本市補助3校為限，經費可包含戶外教育優質課程廣續深化發展、課程研發、創新教學、新增優質路線、調查規劃等重點，但應載明擬支用於邀請學校或受理申請學校推展戶外教育優質路線之經費配比，建議不應低於計畫經費的三分之一。

(二)補助對象：本市所屬國民中小學，參與學生數以30人為原則。

(三)審查標準：課程內容應與十二年國教課綱呼應，並整合社區資源及融入地方創生精神；應充實路線之設備及課程內容，以提供他校觀摩及參與，詳細審查項目與規準請參閱參考資料²。

(四)注意事項

1. 課程內容理念應能回應十二年國教核心素養，並整合在地社區資源，發展主題式學校路線以深化學習內涵。
2. 應具體說明交流共學機制，他校觀摩參與方式及課程內容。
3. 能依據本學年所提供之路線內容，具體說明整體之安全風險管理與評估機制等規劃，並至少規劃辦理一場次安全教育研習供學校教師，以加強其對於風險之管控

與應變能力。

4. 申請【2-2學校推展優質戶外教育路線】之申請文件、自我檢核表及相關計畫書說明等詳如附件2。

三、【2-3學校辦理戶外教育自主學習課程】

- (一)補助經費：本市推薦校數以10校為限，每案補助3萬元，每校每學年度上限為4案，若學校有申請2案以上者應分案撰寫計畫名稱及相關內容。
- (二)補助對象：本市所屬國民中小學，參與學生數以30人為原則，並得視學校規模及特性，以「班級」、「班群」或「學年」為申請單位，倘有特殊情形者得採「跨年級」方式辦理。
- (三)審查標準：能符合與學校課程結合之相關性，包含學習目標擬定、課程方案規劃、場域選擇及安全準備及完整的資源建構等項目，詳細審查項目與規準請參閱參考資料2。
- (四)注意事項：
 1. 發展以師生為主體共同規劃，並鼓勵實施跨區域(如跨直轄市、縣(市)或同直轄市、縣(市)跨越不同行政區)之住宿型自主學習課程。
 2. 應針對參與課程之師生，辦理安全風險管理知能研習。
 3. 學校申請【2-3學校辦理戶外教育自主學習課程】之申請文件、檢核表及相關計畫書等說明詳如附件3。

陸、申請方式：即日起至**113年1月19日(星期五)**止，請將申請文件依**附件1、附件2或附件3**之申請文件及「戶外教育徵件實施計畫方案徵件著作權授權同意書」(附件4)整理成冊，完成學校核章後，免備文逕送福德國小教務處邱珮瑄老師彙整。倘格式未符或逾期送件，不列入徵件評選。

柒、審核方式

- 一、由本局委託福德國小邀請專家學者組成評選小組；「學校實施戶外教育」評選由本局核定，另「學校推展優質戶外教育路線」及「學校辦理戶外教育自主學習課程」由本局初審後將彙整送國教署全國評選核定。
- 二、獲初審送國教署評選之學校，需配合本市申請國教署113學年度補助實施戶外與海洋教育計畫進行內容調整。

捌、經費撥付與核銷：有關獲准補助學校名單及經費本局將俟國教署核定後另函通知。各校應確實依所訂計畫期程與內容推動，並於活動辦理結束後2週內，辦理核銷，至遲應於**114年6月27日(星期五)**前執行完畢，並至遲於**114年7月14日(星期一)**前檢附下列文件辦理核銷。

- 一、成果報告書面及電子檔。
- 二、本局經費核定公文及明細表。
- 三、經費收支結算表及計畫執行剩餘款。

玖、成效考核

- 一、請各校於執行期限內完成計畫，成果彙整成冊送本局國小教育科。
- 二、執行成果報告須於活動辦理結束後2週內辦理核銷，並將成果上傳本市「臺北市戶外與海洋教育中心」資源網。
- 三、為擴大優質戶外教育方案之成效，增進各校發展優質戶外教育方案之動能，務請發展方案教師參與本局辦理工作坊及成果發表會進行經驗分享，相關實施計畫將另函通知。

拾、注意事項：

- 一、申請計畫如係抄襲或有侵害他人著作權者，除自負法律責任外，並得追回原發給之補助款。
- 二、受補助之學校，倘配合本市或自行公開之必要，拍攝學生照片或影片，應自行取得家長同意書並妥善留存，另因本計畫所產出之教案、學習單、教材及教學影片等應無償授權本市於符合教學目的之範圍內，重製、使用及推廣。

拾壹、經費：由教育部國民及學前教育署專款補助，各校編列經費標準請參閱「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」。

拾貳、預期效益

- 一、有效引領學校深化體驗學習理念，逐步精進戶外教育體驗成效。
- 二、開發兼具學生主體與學校特色之戶外教育課程方案，強化戶外教育學習品質。
- 三、系統化蒐集優質戶外教育課程案例，逐步累積戶外教育實踐成果，充實經驗分享平臺，提升知識分享效能。

拾參、獎勵：承辦活動有功人員，由本局從優敘獎。

拾肆、參考資料

一、申請補助實施戶外教育計畫課程優質化自我總體檢核表

由於戶外教育朝向「優質課程」以回應十二年國教核心素養，是戶外教育重要的目標，因此檢附經由學者專家研議之優質元素與自評項目建議，以供申請學校自我檢視是否都能更符合戶外教育優質課程的概念與標的。詳如參考資料1，申請計畫時不必檢附）。

二、有關「臺北市113 學年度推動與發展國民中小學戶外教育徵件計畫審查原則」本局之審查原則詳如參考資料2，提供各校於執行戶外教育課程時參考，申請計畫時不必檢附）。

三、教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表詳如參考資料3。

※參考資料1實施戶外教育計畫課程優質化自我總體檢核表(申請計畫時不必檢附)

優質 元素	自我檢核項目	學校自我總體檢核： A. 完整且詳細敘述此項目內容 B. 僅簡述此項目內容 C. 沒有敘述到此項目內容		
		A	B	C
1. 能說明 戶外課程 的教學目 標或理念	1-1. 提升學生的素養表現，包括認知、情意、技能或社會面的能力，以朝向全人發展			
	1-2. 依據地方特色或學校發展特色，融入戶外教育			
	1-3. 彰顯戶外教學的教育價值，提升領域課程的效益或促進跨領域的學習			
	1-4. 促進班級經營或師生關係			
	1-5. 其他（請詳加說明）			
2. 能適切 運用教室 外/戶外的場域	2-1. 有系統的選擇與課程主題相關的地點進行教學，並兼重其脈絡性			
	2-2. 善用環境資源，合宜的分配教學活動及學習時間，作為戶外學習的素材及探究實作的場所			
	2-3. 讓學生瞭解並重建自身與環境的友善關係，並降低當地環境及地方的負面衝擊			
	2-4. 充分評估該環境或場域的安全性，並讓學生學習如何在戶外活動中保護自己，為自己及他人的安全負責			
	2-5. 其他策略（請詳加說明）			
3. 課程規劃前後的 一致性	3-1. 重視不同教學單元之間連貫性，且與課程目標及成效評量相互呼應			
	3-2. 戶外活動開始前需規劃相關的預備課程（例如先備知識或技能的熟練以及身心健康等）			
	3-3. 戶外課程中的教學單元順序或難度安			

	排需符合整體課程目標和學生能力			
	3-4. 戶外課程結束後持續結合教室、校園、社區等日常生活或學科課程			
	3-5. 適切整合課室內與課室外學習			
	3-6. 其他策略（請詳加說明）			
4. 能促進學生自主學習	4-1. 清楚說明課程活動的意義、目標及任務			
	4-2. 利用在地資源、運用適當多元的活動（觀察、體驗、探索、調查、實作等），引發學生的好奇心或主動學習			
	4-3. 保留空白時間讓學生有機會自行規劃探索環境的活動和學習主題			
	4-4. 創造機會(如小組合作)，讓學生能與同儕、師長及他人互動學習，並增進社會參與			
	4-5. 創造挑戰的機會，營造學生多元能力表現的情境			
	4-6. 能適時歸納學習重點，幫助學生了解內容			
	4-7. 引導戶外學習經驗的反思：透過設計讓學生有機會與自己、他人、環境對話			
	4-8. 其他策略（請詳加說明）			
5. 達成課程目標的成效評量	5-1. 營造學生多元呈現學習效益的機會（例如感想、作品、報告）			
	5-2. 適切運用總結性、歷程性的評量方式，促進學生深化學習。			
	5-3. 運用多元評量方式了解診斷學生的學習情況。			
	5-4. 其他策略（請詳加說明）			

※參考資料2戶外教育徵件計畫審查項目與規準

本市 檢核 項目	教育部國民 及學前教育 署審查規準 項目	評 審 規 準	配分 比例	評 分
學習 目標 擬定	(2)活動目標 (3)活動設計 (7)優良戶外 教育活動 指標符合 度	1. 可運用場域資源，以達成領域學習目標。 2. 可促進學生和環境連結，擴展學習經驗。 3. 學習目標多元且具多面向(包含感受、探索、體驗、 操作、理解…等)。 4. 建立學生和環境友善的關係。 5. 建立學生和他人友善互動關係。	20%	
課程 方案 規劃	(1)與學校課 程之相關 性 (3)活動設計 (7)優良戶外 教育活動 指標符合 度	1. 有系統的課程主軸架構，避免零碎分散的活動行 程。 2. 以學生為主體的課程規劃，重視啟發而非教導、強 調互動而非灌輸。 3. 課程規劃兼顧穩定和彈性，營造學生多元能力表現 的情境和機會。 4. 結合場域資源特色，透過多樣化的活動(觀察、體 驗、探究、調查…)，引導學生主動學習。 5. 以小組合作方式進行活動，強化同儕互動機會，並 且讓每個人都有展現的空間。	50%	
場域 選擇 及 安全 設備	(4)活動人員 規劃 (7)優良戶外 教育活動 指標符合 度	1. 具備學習資源的場域，如：自然生態場域、歷史文 化館所、藝文展覽、地方產業活動等。 2. 軟硬體設計應與學生背景或學習經驗、關切事務、 生活模式產生連結。 3. 各項設施與設計具當地特色，或具綠能設計、趣味 性、知性、美學、人文與教育之意涵。 4. 軟硬體的規劃、設計與管理制度，能以人身安全為 優先考量。 5. 完成活動場域和路線的安全評估，以及緊急事件處 理和應變的準備。 6. 能妥善規劃人員分工及職責劃分，並配置合理之人 力資源。	18%	
完整 的 資源 建構	(5)補助經費 之運用 (6)運用當地 或其他地 方政府發 展完成之 成果進行 戶外教育	1. 能連結本市或其他縣市發展之戶外教育場域資源， 豐富孩子之學習路線規劃與學習經驗。 2. 能運用本市或其他縣市發展之戶外教育成果，深化 學校戶外教育課程內涵及課程設計。 3. 經費編列符合經濟效益原則。 4. 經費編列項目符合教育部國民及學前教育署相關規 定及標準。	12%	

一級用途別項目	二級用途別項目	編列基準	支用說明
一、人事費			人事費應併入所得並請執行單位代扣繳稅款。 一、主持人資格規定：每一計畫主持人限一人，協同主持人限一至二人，須具博士或副教授以上資格或具相當經驗之專家，前述限制，倘因特殊需要，經本部同意者，不在此限。 二、各計畫人數以不超過四人為原則，但應業務需要，經本部同意，得酌予增列。 三、專兼任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。 四、人事費所需費用含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。 五、支用限制： (一)補(捐)助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補(捐)助人事費為原則。 (二)兼任計畫主持人或兼任協同計畫主持人除因執行跨校、跨領域及其他非屬本職職責之計畫，經本部同意者外，原則不予補(捐)助相關主持人費。 (三)本項經費除經本部同意者或依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入；除情況特殊者，所需經費占總經費之比率以不超過50%為原則。 (四)已按月支領固定津貼者，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，不得重複支領本計畫之其他酬勞。 (五)加班費：補(捐)助計畫專任助理如確有加班事實，加班費不得由補(捐)助經費支給，惟仍應依勞動基準法規定辦理，並由執行單位年度經費核實支給加班費。委辦計畫係由委辦單位依計畫需求核實編列人力經費，爰請依契約及各執行單位規定辦理。 (六)特別休假未休畢之工資費用：為維護勞工身心健康權益，執行計畫時應依勞動基準法第三十八條規定與計畫專任助理妥為協調安排並落實休假制度，不應於編列計畫預算時，即預設將發生特別休假未休畢之情形而編列是項工資。 (七)研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。
	兼任計畫主持人	每人月薪資5,000元至8,000元	
	兼任協同計畫主持人	每人月薪資4,000元至6,000元	
	兼任行政助理	每人月薪資3,000元至5,000元	
	專任行政助理	由執行單位考量工作內容、專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，自訂專任行政助理工作酬金標準核實支給。12月1日仍在職者，始得按當年工作月數依比率編列年終獎金。年終獎金1年以1.5個月為限。	

一級 用途別 項目	二級 用途別項 目	編列基準	支用說明
			(八)專任行政助理不得再兼任本部或其他機關計畫。但大專校院之專任行政助理除所擔任之計畫外，得再兼任本部或其他機關二項以內計畫之助理或臨時工，所支領兼任報酬以每月總額一萬元為限。 (九)擔任本部不同計畫項下之專任助理，如同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，均可依實際在職月數合併計算後，按比率發給年終獎金(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金，惟須檢附相關文件)。
二、 業務費			
(一)	主持費、 引言費	每人次1,000元至 2,500元	凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。
(二)	諮詢費、 輔導費、 指導費	每人次1,000元至 2,500元	得比照出席費編列。
(三)	訪視費	每人次1,000元至 4,000元。 半日以2,500元為編 列上限。	凡至各機關學校等瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。
(四)	評鑑費	每 人 次 2,000 元 至 6,000元。 半日以4,000元為編 列上限。	一、凡至各機關學校等評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑記錄者屬之。 二、如審查委員赴各機關學校等評鑑已支領評鑑費，不得再以審查各校書面資料為由，重複支給書面審查費。
(五)	臨時工作 人員/工 讀費	薪資以現行勞動基準 法所訂最低基本工資 1.2倍為支給上限， 然不得低於勞動基準 法所訂之最低基本工 資。但大專校院如訂 有支給規定者，得依 其規定支給。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。
(六)	印刷費	核實編列	一、為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 二、印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。

一級用途別項目	二級用途別項目	編列基準	支用說明
(七)	資料蒐集費	上限30,000元。	一、凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料等屬之。 二、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 三、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 四、檢附廠商發票核實報支。
(八)	資料檢索費	核實編列。	辦理計畫所需資料檢索費，其經費應依需求核實編列。
(九)	膳宿費	一、依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點規定。 二、辦理半日者，每人膳費上限140元。	一、所需經費應依預定議程覈實編列。 二、應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。 三、如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」規定。
(十)	保險費	核實編列。	凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會及其他活動所需之保險費屬之。
(十一)	場地使用費	核實編列。	一、補助案件不補助內部場地使用費。 二、凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。
(十二)	設備使用費	核實編列。	一、各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。 二、出具領據報支，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料。
(十三)	雜支		凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。
(十四)	其他(請註明項目名稱)	依行政院或計畫各項經費支用規定。	依計畫各項支用用途說明。
三、行政管理費		一、依業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總： (一)業務費300萬元(含)以下者，得按業務費*10%以內編	一、執行單位因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費及設備維護費等等屬之。 二、補(捐)助案件不補(捐)助本項經費，但因配合本部政策者，不在此限。 三、本項經費除經本部同意者外，不得流入。 四、依本部83年12月8日台83會066545號函，行政管理費以計畫執行單位出具之領據結

一級 用途別 項目	二級 用途別項 目	編列基準	支用說明
		列。 (二)業務費超過300萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。 二、行政管理費上限為60萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。 三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	報。
四、 設備及 投資	其他(請 註明項目 名稱)	一、依行政院或計畫各項經費支用規定。 二、資訊設備應依行政院主計總處公告之共同性費用編列基準表規定編列。	應依行政院訂定之「財物標準分類」及行政院主計總處訂定之「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」規定。