

台北海洋科技大學學生校外活動安全輔導辦法

96年9月27日本校96學年度第1學期第1次學生事務會議通過

96年10月3日本校96學年度第1學期第1次校務會議通過

97年12月17日本校97學年度第1學期第2次學生事務會議修正通過

100年7月19日99學年度第2學期第2次校務會議通過

100年7月27日海秘字第1000005868號令發布

106年6月20日105學年度第2學期第2次校務會議通過

106年7月24日105學年度第2學期第12次行政會議通過

107年03月27日海秘字第1070002695號令發布

第一條 台北海洋科技大學（以下簡稱本校）為加強學生校外活動安全教育及宣導，訂定台北海洋科技大學學生校外活動安全輔導辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱「學生校外活動」，係指本校各行政單位、系、科、班及學生社團舉辦學生校外教學、團體旅遊、訓練、競賽、展覽、慶典、賃居及其他校外學生活動。

第三條 本校為增進師生緊急應變能力，維護校外活動安全，應採取下列作為：

- 一、利用各種集會時間、軍訓課或其他相關研習活動時機，邀請學者專家教導各種專業知識，以加強全體師生防護應變及急救能力。
- 二、要求社團負責人、班代表參加學校社團幹部、學生自治幹部研習，其課程應包含校外活動安全注意事項、防災觀念、災後緊急應變措施及校外活動可能觸法之行為等。受訓人員亦應於結訓後於社團或班級集會時宣導。
- 三、本校得將上述相關活動內容公佈於學校網站上，以供全體師生查閱。

第四條 辦理學生校外活動，如需承租交通工具或委託旅行業者辦理時應依下列規定辦理：

- 一、各單位辦理校外活動，應慎選信譽良好之旅行社或遊覽車公司。
- 二、各單位若因需要直接租（使）用交通工具時，不宜假手他人，應掌握租車品質，不規避應負之責任。
- 三、校外活動若行經多彎或陡峭山區道路則應選用重心低之大客車或中型車，以提升安全性。
- 四、應訂定契約，契約內容包含事項如下：
 - （一）公司行號（限有營業執照者）及租用學校（單位）。
 - （二）租用車輛種類（應租用合法之營業大客車，其車輛牌照特徵及適用範圍如附表三）、車齡（五年以內，出廠日期至租用時間）、乘客定員、車號、行車執照、一年內之檢驗及保養紀錄。
 - （三）駕駛人姓名及駕駛執照駕駛人一年以內不得有重大違規及肇事紀錄。
 - （四）租用時間、租金、往返地區、行程及路線（儘量避開危險路段，例如具潛在危險平交道、公告之狹橋、隧道等）。
 - （五）保險（車輛第三責任險及乘客險）及賠償約定。
 - （六）特殊約定事項（調用其他租車公司之車輛時，應符合契約所載之條件）。
 - （七）符合監理單位要求之安全設備。
 - （八）其他。

五、車隊管理與編組原則：

- (一) 依行車路線計畫行駛，臨時變更時須經總領隊同意。
- (二) 每車至少派遣一名教師擔任隨車領隊，負責該車之安全與秩序維持。
- (三) 兩車以上應編成車隊（車號粘貼於明顯位置），並指定有經驗之教師擔任總領隊，五車以上另增副總領隊一至二人。
- (四) 各車應實施安全編組，備妥急救藥品，並指派專人保管。
- (五) 各車次師生必須建立緊急連絡人名冊，留存學校，副本送軍訓室乙份，於出發前完成。

六、出發前隨車領隊（可請行政人員、教師、家長協助）應依契約檢查行車執照、駕駛執照及安全設備等，檢查合格後始可出發。（檢查表如附表二，於活動結束後併入活動資料存查）

七、實施逃生演練：

- (一) 出發前由總領隊集合全體師生實施行前教育及安全宣導。
- (二) 上車後各車領隊帶領學生實施逃生演練，須注意安全門之開啟、車窗開啟或擊破方式、逃生動線分配以及車內滅火器配置、取得與相關操作等。

八、車行途中應注意事項：

- (一) 隨時注意駕駛精神狀態及是否依計畫路線行駛（行駛捷徑時應經過領隊同意）。
- (二) 於第一次休息時間再次檢查車輛各項安全設施，尤以制動及操縱系統為重。
- (三) 行車途中應保持規定速率及行車間隔與距離，並恪遵交通規則。
- (四) 行車途中各車領隊應保持連絡。

九、意外事故發生時之應變作為：

- (一) 依逃生演練指導學生安全避難。
- (二) 通報一一九，同時搶救傷患。
- (三) 總領隊立即編組教師成立現場防救指揮小組，擔任指揮官，協調相關救助事宜，並指定專人統一對外發言及與教育部及學校校安中心保持聯繫。

第五條 辦理學生校外教學活動應遵守下列規定：（承辦單位：教務處）

- 一、辦理學生校外教學，需於活動實施二日（工作日）前，填具校外教學活動申請表，經簽會相關單位，陳校長核定後實施。
- 二、學生校外教學活動，需檢附下列文件：
 - (一) 參觀單位同意書或相關證明。
 - (二) 家長（法定代理人）或監護人同意書。（以下簡稱家長同意書）
 - (三) 每人每日保額新台幣一百萬元以上之保險單據。
- 三、發生緊急事故或無法依預定時間返校時，應儘速以各種方式通知學校。

第六條 辦理學生校外實習活動應遵守下列規定：（承辦單位：學務處）

- 一、校外實習機構由學校统一安排分派；如學生自行洽妥實習機構者，須事先取得實習單位之同意書，並經由學校同意認可後彙整辦理。

- 二、學生校外實習期間，學校得派員前往各實習機構查訪，輔導學生實習相關事宜，並與實習機構指導人員交換意見，幫助學生儘速適應實習環境，以期達成實習效果。
- 三、學生參加海上實習前，應辦妥海上平安保險，並參加上船前實習安全講習。
- 四、學生經分發實習單位後，應即依規定前往報到；實習期間非因重大事故不得請假，否則不計實習成績。
- 五、學生集體校外實習適用第四條規定辦理。

第七條 辦理學生校外社團活動應遵守下列規定：（承辦單位：課指組）

- 一、本校社團辦理校外活動時須詳細策劃活動內容，填具活動企劃書。並經簽署相關單位，陳校長核可後實施。
- 二、參加活動人員一律投保意外保險。
- 三、參加其有高危險性活動，應事先檢附家長同意書，並由承辦單位報請校長核准後實施。
- 四、校外社團活動帶隊老師每日應將行蹤，如地點、路線、確實時間等，向學校報告。
- 五、活動期間發生任何意外，應儘速聯絡本校相關單位協助處理。

第八條 辦理學生校外團體旅遊活動應遵守下列規定：（承辦單位：課指組）

- 一、辦理學生假日團體旅遊活動，須於活動十日（工作日）前檢附下列文件，經簽會相關單位，陳校長核定後實施：
 - （一）家長同意書。
 - （二）帶隊老師同意書。
 - （三）辦理旅遊意外保險，影印本一份送課指組備查。
- 二、發生緊急事故或無法按預定時間返校時，應以各種可能之方法（如當地警察機關）報告學校值日教官。

第九條 學生參加校外競賽、訓練、展覽、慶典及其他活動應遵守下列規定：

（各承辦單位）

- 一、辦理學生參加校外上述活動前，須簽會相關單位，陳校長核定後實施。
- 二、參加學生應檢具家長同意書備查。
- 三、參加學生須聽從帶隊老師之指揮，中途不得任意離隊。
- 四、參加學生如遇緊急狀況須先離隊者，應由家長主動以電話聯絡，經帶隊老師同意後始可離隊，學生離隊後之行為須由家長全權負責。
- 五、參加學生行前應統一辦理保險，保險之費用由各單位自行支付。

第十條 學生校外活動若因天候及其他因素致有危及安全疑慮時，學校得取消、延期或中止活動。

第十一條 參加學生校外活動之團體、個人不得進入已由災害應變中心指揮官公告限制或禁止人民進入或命其離去之地區，如違反規定，除由主管機關依災害防救法處罰外，並應視情節輕重依本校學生獎懲辦法處理。（現行災害防救法第三十九條規定處新台幣五萬元以上二五萬元以下之罰鍰）

第十二條 違反本辦法第四條至第九條相關規定者，無論是否安全返校，均應檢討處理。

第十三條 本辦法經學生事務會議議決，送校務會議通過後發布施行，並報教育部備查；修正時亦同。

台北海洋科技大學學生校外活動申請表			
校外活動名稱		主辦單位	
活動內容及地點		協辦單位	
參加單位、對象		參加人數	
校外活動類型	1 <input type="checkbox"/> 校外教學活動 (活動實施二日 (工作日) 前, 完成簽核) 2 <input type="checkbox"/> 校外實習活動 3 <input type="checkbox"/> 校外社團活動 4 <input type="checkbox"/> 校外旅遊活動 (活動實施十日 (工作日) 前, 完成簽核) 5 <input type="checkbox"/> 校外競賽、訓練、展覽、慶典 6 <input type="checkbox"/> 其他活動__	申請人職稱	
		申請人	
		領隊師長	
		集合時間	
校外活動時間	自 年 月 日 時 分 起 至 年 月 日 時 分 止	集合地點	
調課方式說明		解散時間	
學生費用說明	學生自費金額__ <input type="checkbox"/> 學生無需費用	解散地點	
1. 校外教學活動 需檢附文件	<input type="checkbox"/> (一) 參觀單位同意書或相關證明。 <input type="checkbox"/> (二) 家長或監護人同意書。 <input type="checkbox"/> (三) 每人每日保額新台幣一百萬元以上之保險單據。		
2. 校外實習活動 需檢附文件	<input type="checkbox"/> (一) 學生自行洽妥實習機構者, 須事先取得實習單位之同意書 <input type="checkbox"/> (二) 學生參加海上實習前, 應辦妥海上平安保險, 並參加上船前實習講習。		
3. 校外社團活動 需檢附文件	<input type="checkbox"/> (一) 活動企劃書。 <input type="checkbox"/> (二) 參加活動人員意外保險保單。 <input type="checkbox"/> (三) 參加其有高危險性活動, 應事先檢附家長同意書。		
4. 校外旅遊活動 需檢附文件	<input type="checkbox"/> (一) 家長同意書。 <input type="checkbox"/> (二) 帶隊老師同意書。 <input type="checkbox"/> (三) 辦理旅遊意外保險, 影印本一份送課指組備查。		
5. 校外競賽訓練 慶典需檢附文件	<input type="checkbox"/> (一) 家長同意書。 <input type="checkbox"/> (二) 保險保單。		
活動是否需承租 交通工具或委託 旅行業者辦理 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 需承租交通工具 請檢附左列資料	<input type="checkbox"/> (一) 交通工具租賃契約書, (契約內容包含事項如校外活動安全辦法第四條)。 <input type="checkbox"/> (二) 公司行號營業執照影本。 <input type="checkbox"/> (三) 出廠五年以內合法營業車輛行車執照影印本。 <input type="checkbox"/> (四) 駕駛人姓名及駕駛執照。 <input type="checkbox"/> (五) 保險 (車輛第三責任險及乘客險) 及賠償約定 (納入契約書說明)。 <input type="checkbox"/> (六) 校外活動租(使)用交通工具出發前檢查及逃生演練紀錄表 (每車一份, 先期備齊出發前檢查)。 <input type="checkbox"/> (七) 各車師生緊急連絡人名冊, 留存學校。		
審 核			
導師、指導老師		領 (隨) 隊師長	系 科 主 任
			會 辦 單 位