

明道大學校外學生活動安全輔導辦法

民國 96 年 6 月 12 日校務會議修訂通過

民國 91 年 2 月 8 日教育部台(九一)訓(二)字第 91017250 號函核備

民國 91 年 1 月 18 日校務會議通過

一、依據教育部 83 年 11 月 9 日台(83)訓字第 060344 號函頒「加強維護學生安全及校區安寧實施要點」及 90 年 11 月 19 日台(90)訓(2)字第 90164066 號函頒「維護公共安全方案」辦理。

二、凡本校學生於校外舉辦活動：如校外教學、旅遊參觀、畢業旅行、路跑健行、登山郊遊、社區服務、野外訓練等，皆屬校外活動。

三、申請手續：

(一) 須於 3 週前至學務處課指組領取：1.校外活動申請表(學校已核准之活動免填)、2.校外活動安全確認單、3.校外活動安全查核表暨車輛安全查核表、4.家長同意書(參加安全有顧慮或過夜之校外活動時)等表單。

(二) 於 2 週前將填妥之申請表單、活動計劃書及相關資料，送至學務處課指組提出申請。

(三) 學務處課指組依規定審核所有申請資料並簽注意見後呈核，經學校核准後方能舉辦活動。若未申請核准而辦活動者，活動負責人依校規議處。

四、遵守事項：

(一) 參加學生：

1、報名參加有安全顧慮或過夜之校外活動，必須獲得家長同意。

2、出發前確認自己體能狀況勝任、裝備齊全。

3、活動中要充分配合團體規範，切忌單獨行動。

4、不得不單獨行動時，與團體一定要有互相聯絡方法。

(二) 活動負責人：

1、2 週前向學務處課指組提出活動申請。

2、釐訂活動計劃須具體周詳。

3、活動中所需車輛、住宿、飲食等事項必須分工，應分別有專人負責處理。

4、有安全顧慮的活動，必須聘專家隨行指導、編組有經驗同學擔任小組長，並須於出發前舉辦行前講習，準備應變器具及防範措施。

5、校外活動如需租用車輛使用時，應依本校「校外活動租用車輛安全查核表」及「校外活動車輛租賃合約」辦理。

6、登山活動必須透過登山社或政府立案之專業單位辦理，確實依「學生登山活動安全確認單」之規定項目辦理。

7、在活動進行中隨時依「校外活動安全查核表」複核，以加強活動之安全。

（三）指導老師：

1、督導參加活動之學生及活動負責人所應執行之相關注意事項。

2、督導學生幹部執行車輛安全、飲食衛生、團體秩序及生活起居等相關工作。

3、指導幹部防範事故及臨時事故之處理。

4、主持活動之檢討及辦理獎勵。

五、緊急應變：

（一）校外活動前，領隊及負責人應與學務長及生輔組長交換手機電話號碼，並隨時保持機動聯繫。

（二）活動中若發生臨時事故，除採取適當自救外，應同時立即聯絡學校學務處（假日及下班時間聯絡校安中心緊急聯絡電話：0934-000110）請求支援。

（三）若超出學校處理能力，學務處或值勤室應立即通報教育部「校安中心」及事故地點之最近救援單位請求協助處理（教育部校安中心聯絡電話：02-33437855、傳真：02-33437920）。

六、強調事項：

（一）學生集體校外活動時，應向學校報核，並取得家長同意。

（二）學生校外教學活動，應遵照本辦法之規定辦理。

（三）校外教學或畢業參觀之地點選擇，應參照政府頒布之標準風景區名冊妥適規劃，並應遵守各旅遊地區之規定。

（四）校外活動應注意天候、地形、並配合氣象、災害防救單位警報之發布，遠離標示危險或公告限制禁止進入、命其離去之地區，不得有違反法令之行為。

（五）學生參加校外活動，應恪遵團體行動規範，若未遵守團體規範而導致意外事件或

團體利益受到損害者，事後當接受校規或政府相關法令議處。

（六）凡經核准舉辦之學生校外活動，於正式舉辦前、活動進行中及返程之前，應由指導老師會同領隊（班代表或社團負責人）及承辦幹部，依照「校外活動安全查核表」中相關事項檢視或複核，並且逐一簽章後由領隊（負責人）收妥保存，於活動完畢後送學務處備查。

（七）當依照查核表檢視時，發現有不符安全規定之事項，須立即妥善處理，否則，領隊應宣告延後舉辦或取消活動，不可勉強成行。

七、本辦法經校務會議通過，陳請校長核准後實施。