

108 學年度教育部國民及學前教育署
補助實施戶外教育計畫說明會

主辦單位：教育部國民及學前教育署

行政協助單位：國立臺灣師範大學

辦理日期：108 年 5 月 7 日

目錄

壹、實施計畫	1
貳、說明會流程	3
參、「教育部國民及學前教育署補助實施戶外教育」修正說明 及經費申請注意事項.....	4
肆、108 學年度計畫書撰寫重點與優質課程指標	5
伍、淺談臺灣戶外教育思路與實踐.....	25
陸、 補充資料	26
● 教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表	27
● 戶外補助教育計畫相關資訊電子檔.....	31

壹、 108 學年度補助實施戶外教育計畫說明會實施計畫

一、依據

108 學年度「戶外教育補助說明會、訪視交流會議、成果分享會、安全管理及課程發展工作坊」計畫。

二、辦理單位

(一) 主辦單位：教育部國民及學前教育署

(二) 承辦單位：國立臺灣師範大學

三、參加對象

直轄市、縣(市)政府戶外教育承辦人員、有意申請 108 學年度戶外教育補助之學校或推動戶外教育之教師與行政人員，預定 120 人。

四、辦理期與地點：

(一) 時間：108 年 5 月 7 日(二) 下午 2：00 至下午 5：30。

(二) 地點：國立臺灣師範大學圖書館校區教育大樓 202 國際會議室
(臺北市和平東路一段 129 號)

五、報名方式：

(一) 即日起受理報名，請於 108 年 5 月 4 日(六) 17：00 前完成報名，以利訂餐作業；現場報名可能無法提供餐點。(預計招收人數 120 人)。

(二) 報名方式：

1、公教人員請上全教網報名：課程代碼 2586536

全程參與「108 學年度補助實施戶外教育計畫說明會」者予 3 小時教師研習時數。請於全國教師在職進修網完成報名作業，不於說明會後補登，請留意報名窗口。

2、其他身份者請填寫 Google 表單：

<https://goo.gl/forms/iiwcvr5od1rZcvgA3>

(三) 研習費用：免費。

六、其他事項：

(一) 各縣市與會學校或單位相關人員，請主管單位准予公假(含路程假)。

(二) 當日晚餐由承辦單位提供，為落實日常生活的 LNT 運動，請自備環保杯(或水壺)、筷子(食具)。

(三) 如有相關問題請洽國立臺灣師範大學公民教育與活動領導系 吳師彤或季芸嘉小姐。聯絡電話：02-77341876

電子郵件：mountainedu2013@gmail.com

七、交通方式：

台師大停車場費為 50 元/小時，但車位經常不足，請多利用大眾運輸。開車者若無車位，請自行到鄰近的收費停車場。交通方式說明如下：

(一) 捷運

1. 搭乘中和新蘆線【橘線】或松山新店線【綠線】於「古亭站」下車，自五號出口往和平東路方向直行約八分鐘即可到達。

2. 如從台北車站前往，請先搭乘淡水信義線【紅線】至「中正紀念堂站」轉乘松山新店線【綠線】。

(二) 公車：搭乘 15、18、235、237、278、295、662、663、672、907、和平幹線至「師大站」或「師大綜合大樓站」。

(三) 微笑單車：圖書館校區前即有「臺灣師範大學（圖書館）」站點，其他鄰近站點有「捷運東門站（四號出口）」、「捷運台電大樓站（二號出口）」、「金山愛國路口」、「新生和平路口」。

(四) 自行開車

1、中山高：圓山交流道下->建國南北快速道路->右轉和平東路->臺灣師大校本部。

2、北二高①：木柵交流道->辛亥路->右轉羅斯福路->右轉和平東路->臺灣師大校本部。3、北二高②：安坑交流道->新店環河快速道路->水源快速道路->右轉師大路->臺灣師大校本部。

八、校區配置圖：



貳、說明會流程

時間	內容	主講（持）人
13:30-14:00	報到	
14:00-14:10	開幕致詞	教育部國民及學前教育署
14:10-14:50	「教育部國民及學前教育署補助實施戶外教育要點」修正說明及經費申請注意事項	教育部國民及學前教育署 國立臺灣師範大學 陳永龍 副教授 國立臺中科技大學 何昕家助理教授
14:50-15:30	108 學年度計畫書撰寫重點與審查指標	教育部國民及學前教育署 國立臺灣師範大學 陳永龍 副教授
15:30-16:10	淺談臺灣戶外教育思路與實踐	國立臺中科技大學 何昕家助理教授
16:10-17:20	綜合座談	教育部國民及學前教育署 國立臺灣師範大學 陳永龍 副教授 國立臺中科技大學 何昕家助理教授
17:30	散會	

參、「教育部國民及學前教育署補助實施戶外教育要點」修正
說明及經費申請注意事項

(請留意更新檔案依最新簽核後之公告法規)

筆記欄

肆、108 學年度計畫書撰寫重點與優質課程指標

一、各項目申請計畫撰寫建議(申請文件與實施計畫參考架構)

(一) 戶外教育資源整合及推廣：依補助要點三項目(一)

1. 申請文件(1式2份)應包含：

(1) 項目(一)戶外教育資源整合及推廣實施計畫

(2) 提報學校名單彙總表1份(參附表A-1)

2. 實施計畫內文建議架構與參考目錄：

一、 依據

二、 歷年成效

三、 願景理念

四、 目標(包含近程及中長程目標)

五、 辦理單位

六、 計畫期程：自○年○月○日起至○年○月○日止。

七、 組織運作

(一) ○○○縣/市戶外教育推動委員會(若有成立請填寫委員組成與成員)

(二) 戶外教育地方推動小組：

項次	單位	負責人	任務項目	備註
1				
2				

(三) 若設有中心學校請交代其與地方政府的權責劃分(依各自府內狀況實際填寫)

八、 整合方案系統實施架構圖

九、 108 學年度工作重點或計畫內容(包含實施策略及經費表)

(一) 辦理戶外教育補助說明會、審查會議、成果發表會、增能研討、專業學習社群等相關事項之內容說明。

(二) 推動地方政府、學校與各場館建立戶外教育策略聯盟之內容說明。

(三) 建置並維護戶外教育資源網絡平臺，累積戶外教育優質課程與路線之說明。

(四) 學校實施戶外教育方案說明(請列表說明學校申請補助經費之審查分配結果)

1. 請自行設算補助上限，並提供所屬公私立國中小清單。

(○○萬元+_____校(所屬不含偏鄉之公私立國中小不含國立學校)*○千元=_____元)

2. 訂定審查規定與流程。

3. 提供學校申請補助經費之審查分配結果(含學校、計畫名稱與核定補助經費)。

十、 預期成效

十一、 其他事項：請檢附電子資料檔案光碟1張(應含「提報學校名單彙總表」、各校「學校辦理推展優質戶外教育路線」、「戶外教育自主學習課程」申請計畫書含摘要表)。

承辦人：

單位主管：

機關主管：

00 縣/市政府提報申請補助實施戶外教育學校名單彙總表

項目二：學校辦理推展戶外教育優質路線提報名單

順序	鄉/鎮/區	學校名稱	計畫名稱	申請補助金額(元)	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					

項目三：戶外教育自主學習課程提報名單

順序	鄉/鎮/區	學校名稱	計畫名稱	申請補助金額(元)	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					

※本表列數不足時可依需求逕行增加。

承辦人：

單位主管：

機關主管：

(二) 學校辦理「推展優質戶外教育路線」

申請文件(1式2份)應依序裝訂如下：

- 1 計畫申請資料檢核表
- 2 計畫書封面(各校自訂)
- 3 計畫摘要表
- 4 計畫書內文
- 5 經費預算表

參考附件：

- (1) 學校辦理「推展優質戶外教育路線」計畫成果報告參考架構(申請計畫不必檢附)
- (2) 經費結算表(本結算表申請計畫不必檢附，辦理結案核銷時必須填寫。)

1. 計畫申請資料檢核表(參考範例)

編號：

○○縣(市)○○國中(小)108學年度「學校辦理推展優質戶外教育路線」

申請資料檢核表

- 說明：本清單茲提供申請教育部國教署108學年度補助實施戶外教育計畫之申請檢核表，必須所有內容均滿足要求，方能完成繳交程序。
- 以下資料均應1式2份
- 申請單位自我檢核
- 計畫摘要表
- 計畫書

計畫書內容

- 計畫名稱
- 理念目的
- 學校發展戶外教育優質課程規劃
- 學校發展優質戶外教育路線簡介與資源規劃
- 可推廣與承擔之優質戶外學習路線規劃說明
- 預期效益(請分項條列簡述)
- 戶外課程與教學相關成果
- 其他補充說明或附件(若有請檢附)
- 計畫經費申請表

承辦單位簽章：_____

檢查日期： 年 月 日

2. 計畫書封面（參考樣式）

可自行設計並含摘要或圖片，並應含下列內容：

※（封頂頁眉）

○○縣(市) ○○國中(小)
108 學年度「**學校辦理推展優質戶外教育路線**」計畫書

※計畫名稱：主標題與 Slogan（請自訂）

※計畫期程：自訂，但應於 108 年 8 月 1 日～109 年 7 月 31 日期限內。

※申請學校：○○縣(市) ○○國中(小)

※申請日期：中華民國 108 年 6 月 30 日

編號：

3. 計畫摘要表(參考範例)

○○縣(市)○○國中(小)108 學年度「學校辦理推展優質戶外教育路線」計畫摘要表

學校名稱	所處地區： <input type="checkbox"/> 離島地區 <input type="checkbox"/> 特偏地區 <input type="checkbox"/> 偏遠地區 <input type="checkbox"/> 都會地區 <input type="checkbox"/> 一般地區		
計畫名稱			
優質路線主要地點		路線數量	條
優質路線研發歷程	研發與實施年度： _____ 年至 _____ 年 共 _____ 年		
校本願景與學校特色	1. 著重內容：學校本位願景與特色課程說明。 2. 撰寫方式：統整性敘述學校本位願景與校訂課程等特色。		
戶外教育優質課程與學習路線規劃	1. 著重內容：結合 <u>學校推薦戶外教育課程(校內課程)</u> 與 <u>學校推展優質學習場域(優質戶外學習路線)</u> ，結合優質課程設計因地制宜的優質戶外教育路線。 2. 撰寫方式：可用表格呈現 路線 A(半日)：(課程理念、介紹與說明) (1) OO (2) OO 路線 B(一日)：(課程理念、介紹與說明) (1) OO (2) OO		
路線適合對象與承載量	1. 著重內容：提供之承載量。 2. 撰寫方式：可承上一格之路線 A、B、C 說明每條路線一次 OO-OO 人，每學年可提供 OO 梯次。(請依路線填寫適切實施年級與參與學生數)		
優質戶外學習路線特色及預期學生學習	1. 著重內容：簡要說明學校推薦戶外教育課程可結合領域與能力指標。 2. 撰寫方式：條列式分主題(主題可與上一格做搭配)撰寫相關領域或指標。		
歷年執行成果	申請學校應敘明歷年進行推展戶外教育優質課程或優質路線的學習實況		
參考資料網址(選擇性)			
計畫附件	(名稱)	件數：	
主要聯絡人	姓名： 手機：	職稱： E-mail：	電話：(公)

承辦人：

校長：

申請日期： 年 月 日

4. 計畫書內文建議架構與目錄：

一、計畫名稱

二、理念目的（與十二年國教核心素養或校訂課程之關連性）

三、學校發展戶外教育優質課程規劃

- (一) 戶外教育之課程/活動緣起
- (二) 課程願景與課程/活動目的
- (三) 戶外教育課程與教學活動設計
- (四) 課程方案與教學特色：課程統整/單一領域/主題課程、方案課程等規劃
- (五) 教學實施策略與班級經營（或活動引導並可含協同教學）
- (六) 教師專業發展與教學社群精進措施
- (七) 學生學習所得的表達與創作等預期成效
- (八) 教師、家長及社區等的參與支持狀況

四、學校發展優質戶外教育路線簡介與資源規劃

- (一) 學校推動戶外教育優質課程所產生之優質路線
- (二) 學校已推動之戶外教育路線說明（可列表）
- (三) 場域人力：空間場域、人力與社會資源的整合規劃
- (四) 行政、後勤與安全規劃：行政支持/後勤支援整備/安全管理等規劃
- (五) 戶外學習路線連結優質課程之教學活動（前/中/後）設計與應變規劃

五、可推廣與承擔之優質戶外學習路線規劃說明

- (一) 可分享與服務之優質路線舉例：詳列各路線與時程
- (二) 優質戶外教育路線之特色：環境資源、活動主題、地方創生等特色與內涵
- (三) 優質戶外學習路線的教學實施策略(回應優質課程學習之素養)
- (四) 承載量：每條路線一次 00-00 人，每學年可供 00 梯次
- (五) 優質路線參與對象與承擔：參與學校之申請方式、審查參與學校之標準、外校參與對象經費負擔比例等等之說明

六、預期效益（請分項條列簡述）

- (一) 量的效益
- (二) 質的效益
 1. 學生學習：課程實施對學生學習之效益評估
 2. 教師專業：課程實施對教師專業發展之促進作用
 3. 社區參與：課程實施對家長參與及家長成長的影響

七、戶外課程與教學相關成果

- (一) 本校歷年推展戶外教育優質課程或校本特色之戶外教學相關成果
- (二) 本校曾推展戶外教育策略聯盟、種子學校或優質路線相關成果（若有請提供並敘明各校先前推展戶外教育優質課程與優質路線的學習實況）

八、其他補充說明或附件

九、計畫經費申請表(請使用教育部制式表單，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及國教署之補助要點相關規定說明編列經費，並逐級核章。)

注意事項：

1. 申請「**學校辦理推展優質戶外教育路線**」計畫，應以學校已具優質課程為前提，配合優質課程產生的優質路線，值得擴大分享，願意邀請或讓其他學校申請參與這些優質路線的課程體驗，而具有課程推廣與擴展效益。
2. 依補助要點三項次(一)條文規定，應展現優質戶外教育課程，回應十二年國教課綱精神讓其他學校參與觀摩，同時整合社區資源並融入地方創生精神，每校最高補助三十五萬元，其中資本門經費以百分之四十為限。所提計畫需包括規劃之路線及課程內容、在地社區資源之連結、參與學校之申請方式、審查參與學校之標準及經費協助項目等。
3. 計畫經費可包含戶外教育優質課程賡續深化發展、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或接受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。來參與課程路線的師生之經費，可採部分補助，以增加可參與受惠的師生人數，但應敘明外校參加人員的經費負擔比例。若因其他學校師生參與優質路線人次偏低，計畫經費擬支用在推展他校參與戶外教育路線的部分產生餘款，未支用之餘額應辦理繳回。

5. 經費預算表

申請表
核定表

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、_____、_____、_____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需_____、_____、_____、_____。
合計				
承辦單位	主(會)計單位	首長	國教署承辦人	國教署單位主管

5. 經費預算表

申請表
核定表

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：XXX 單位	計畫名稱：XXXX
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府	餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。 <input type="checkbox"/> 執行率未達____%，計畫餘款仍應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 補助款賸餘數逾_____元，仍應繳回。
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	

參考附件 (1)

「學校辦理推展優質戶外教育路線」計畫成果報告參考架構 (申請計畫時不必檢附)

<p style="text-align: center;">○○○○○○○國民中小學 (全銜) 108學年度教育部國民及學前教育署 補助實施「學校辦理推展優質戶外教育路線」計畫成果報告</p> <p style="text-align: center;">(計畫名稱)</p> <p>壹、計畫內容 (與申請計畫應相符)</p> <ul style="list-style-type: none">一、計畫名稱二、理念目的 (與十二年國教核心素養或校訂課程之關連性)三、學校發展戶外教育優質課程規劃四、學校發展優質戶外教育路線簡介與資源規劃五、可推廣與承擔之優質戶外學習路線規劃說明六、預期效益 <p>貳、實施過程</p> <ul style="list-style-type: none">一、本計畫實施過程描述與相關記錄二、計畫執行過程遭遇到的問題 (如何處理與應變解決)三、學習檔案 (包含教師之文字、影像紀錄, 以及教師於實施過程中之反思等等。) <p>參、學生學習表現</p> <ul style="list-style-type: none">一、學生學習的表達、表現與創作記錄二、形成性評量的歷程檔案資料三、總結性評量或多元評量的成果舉例 <p>肆、計畫成效自我評估與建議</p> <ul style="list-style-type: none">一、計畫無法解決的問題說明 (如果有的話請說明所遭遇到的困難或挑戰)二、總體自我評估與建議 (說明整體效益評估與建議。)
--

參考附件 6-1 教育部國民及學前教育署補(捐)助經費收支結算表
(請參見下頁, 辦理結案核銷時檢附, 申請計畫時不必填寫。)

教育部國民及學前教育署補(捐)助經費收支結算表

執行單位名稱：

計畫名稱：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元
百分比：取至小數點二位

補(捐)助項目	國教署核定計畫金額(A)	國教署核定補(捐)助金額(B)	國教署撥付金額(C)	國教署補(捐)助比率(D=B/A)	實支總額(E)	計畫結餘款(F=A-E)	依公式應繳回國教署結餘款(G=F*D-(B-C))	備註
業務費								請查填以下資料： <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
設備及投資								<input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助
合計								*餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 依補(捐)助比率繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回 是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元 <input type="checkbox"/> 執行率未達 %，計畫餘款仍應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 補助款撥餘數逾 元，仍應繳回計畫餘款 元。 <input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)
支出機關分攤表：								
	分攤機關名稱				分攤金額(元)			
1	教育部國民及學前教育署							
2	機關1							
3	機關2							
4	機關3							
合計								

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、本表「國教署核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
- 三、本表「國教署核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、國教署及其他單位分攤款)。
- 四、本表「依公式應繳回國教署結餘款」以全案合計數計算。
- 五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
- 六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。
- 七、各大專校院之科技計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。

(三) 學校辦理「戶外教育自主學習課程」

申請文件(1式2份)應依序裝訂如下：

- 1 計畫申請資料檢核表
- 2 計畫書封面(各校自訂)
- 3 計畫摘要表
- 4 計畫書內文
- 5 經費預算表

參考附件：自主學習成果報告參考架構(申請計畫不必檢附)

1. 計畫申請資料檢核表(參考範例)

編號：

○○縣(市)○○國中(小)108學年度「學校辦理推展優質戶外教育路線」

申請資料檢核表

- 說明：本清單茲提供申請教育部國教署108學年度補助實施戶外教育計畫之申請檢核表，必須所有內容均滿足要求，方能完成繳交程序。
- 以下資料均應1式2份
- 申請單位自我檢核

計畫摘要表

計畫書

計畫書內容

計畫名稱

理念目的

計畫目標

學校本位課程之內涵

戶外教育自主學習課程實施計畫

預期效益(請分項條列簡述)

安全風險管理機制

戶外課程與教學相關成果

其他補充說明或附件

計畫經費申請表

承辦單位簽章：_____

檢查日期： 年 月 日

2. 計畫書封面（參考樣式）

可自行設計並含摘要或圖片，並應含下列內容：

※（封頂頁眉）

○○縣(市) ○○國中(小)
108 學年度「**學校辦理戶外教育自主學習課程**」計畫書

※計畫名稱：主標題與 Slogan（請自訂）

※計畫期程：自訂，但應於 108 年 8 月 1 日～109 年 7 月 31 日期限內。

※申請學校：○○縣(市) ○○國中(小)

※申請日期：中華民國 108 年 6 月 30 日

4. 申請「自主學習課程」計畫書內文建議架構與目錄：

一、計畫名稱

二、理念目的（與十二年國教核心素養或校訂課程之關連性）

三、計畫目標

四、校訂課程之內涵

（說明校訂課程內涵，以及戶外教育自主學習課程內容如何與學校課程結合。）

五、戶外教育自主學習課程實施計畫（務必闡明促進學生「自主學習」的策略與方法）

（一）戶外教育自主學習之課程/活動緣起

（二）課程願景/活動目的

（三）戶外教育自主學習課程設計：

1. 課前討論：以師生共同討論與規劃之形式進行。

2. 課中學習：說明課程內容與課程進行方式，並適切納入跨域連結、深度體驗、資源整合與素養實踐等實施原則之內涵。

3. 課後反思：課程結束後反思討論或學習成果展現。

（四）教學實施策略與班級經營（促進學生自主學習的方法與策略說明）。

（五）學生學習所得的表達與創作等預期成效。

（六）教師、家長及社區等的參與支持狀況。

（七）教學評量方式

六、預期效益（請分項條列簡述）

（一）量的效益

（二）質的效益

1. 學生學習：課程實施對學生學習之效益評估

2. 教師專業：課程實施對教師專業發展之促進作用

3. 社會參與：課程實施的社會資源連結，及對自我、社會或環境的影響

七、風險評估與安全管理機制

說明執行本試辦計畫之安全風險管理機制與緊急應變措施，建議可參閱「戶外教育實施指引」（網址：<https://goo.gl/CdMQ4f>）。

八、戶外課程與教學相關成果

九、其他補充說明或附件

十、計畫經費申請表(請使用教育部制式表單，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及國教署之補助要點相關規定說明編列經費，並逐級核章。)

注意事項：

1. 每案補助三萬元，地方政府按所轄校數分三級，201 至 300 校以上為第一級，補助校數上限 25 校；101 至 200 校為第二級，補助校數上限 20 校；100 校以下為第三級，補助校數上限 10 校。
2. 申請單位：國立學校附設國民中小學視需要自行向本署申請。國民中小學階段參與學生數以 30 人為原則，每校最多補助四案，由學校彙整後統一送出。
3. 計畫撰寫方式：請以師生為主體共同規劃課程，適時引入家長志工資源，以規劃 2 日以上之跨區域住宿型戶外教育自主學習課程為原則。
4. 計畫相關名詞說明：(1) 自主學習：廣義之自主學習意即屬部定課程之延伸或校訂課程之範疇，並貫穿學生學習歷程，而非侷限於名稱為自主學習之選修課程。(2) 跨區域：指運用多元戶外教育資源至其他縣市自主學習，該縣市區域遼闊而必須住宿者在此限。(3) 住宿型：需為 2 日或以上包含住宿之連續教學之課程實施方案。
5. 補助申辦學校之經費，得依序用於下列項目：家境清寒學生參加費用、代課(鐘點)費、講座鐘點費、遴聘師資鐘點費、印刷費、交通費、場地費、住宿費、保險費、材料費、門票、膳費及其他必要之費用。

5. 經費預算表

教育部國民及學前教育署

■申請表

補助計畫項目經費

□核定表

申請單位：XX 學校（或 XX 機關）		計畫名稱：				
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日(核定應結報日期： 年 月 日前)						
計畫經費總額： 元，向國教署申請補助金額： 元，自籌款： 元						
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 國教署： 元，補助項目及金額： XXXX 部： 元，補助項目及金額：						
經費項目	計畫經費明細				國教署核定情形 (申請單位請勿填寫)	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
業務費	經濟弱勢學生參加費					
	代課(鐘點)費					
	講座鐘點費					
	印刷費					
	膳費					
	交通費					
	場地費					
	住宿費					
	保險費					
	雜支					
小計						
合計						國教署核定補助 元
承辦單位	主(會)計單位	機關學校首長或團體負責人			國教署承辦人	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
					國教署組室主管	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
備註： 1. 同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及					補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助	

<p>金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。</p>	<p>(指定項目補助<input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否) 【補助比率 %】</p>
<p>2. 補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。</p> <p>3. 申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（國教署）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p>	<p>餘款繳回方式：</p> <p><input type="checkbox"/>繳回</p> <p><input type="checkbox"/>按補助比率繳回</p> <p><input type="checkbox"/>執行率未達__%，按補助比率繳回</p> <p><input type="checkbox"/>賸餘款達_____萬元以上，按補助比率繳回</p> <p><input type="checkbox"/>未執行項目之經費，應按補助比率繳回。</p> <p><input type="checkbox"/>不繳回（請敘明依據） 未執行項目之經費，應按補助比率繳回。</p>

※申請補助單位請依實際需求，自行增刪經費項目。

參考附件：

自主學習成果報告參考架構（申請計畫不必檢附）

<p>○○○○○○○○國民中小學（全銜） 108學年度教育部國民及學前教育署 補助實施「戶外教育自主學習課程」計畫成果報告 （計畫名稱）</p> <p>伍、 實施過程 本計畫實施過程之相關紀錄，包含教師之文字、影像紀錄，以及教師於實施過程中之反思。</p> <p>陸、 學生學習紀錄 學生參與課程之學習成果示例，例如學習單、觀察紀錄、心得撰寫、繪圖表達等。</p> <p>柒、 成效檢討與建議 說明執行此試辦計畫之整體效益評估與所遭遇到的困難或挑戰，並給予改進建議。</p>
--

二、申請補助實施戶外教育計畫 課程優質化自我總體檢核表

(參考資料)

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。然而，對於「優質課程」的面向，各校自我感覺與認定各有所異；因此檢附經由學者專家討論後，建議各校可自行評估檢視的優質元素與自評項目，以供申請學校自我檢視，過去、現在與未來的戶外教育，是否都能更符合優質課程的概念與標的。(本表件供各校於執行戶外教育課程時參考，申請計畫實不必檢附)

優質元素	自評項目	評核等級		
		1 (沒有敘述到此項目內容)	2 (僅簡述此項目內容)	3 (完整且詳細敘述此項目內容)
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(需詳加說明)			
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(需詳加說明)			
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（需詳加說明）			
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（需詳加說明）			
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（需詳加說明）			

伍、淺談臺灣戶外教育思路與實踐

筆記欄

陸、補充資料

- 一、補助及委辦計畫經費編列基準表【下載路徑：國民及學前教育署
＞法令規章＞單位：主計室（查詢）＞教育部補助及委辦經費核
撥結報作業要點（要點及相關附件）】
- 二、戶外補助教育計畫相關資訊電子檔

教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表

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。
	兼任計畫主持人	每人月薪資 5,000 元至 8,000 元	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。
	兼任協同計畫主持人	每人月薪資 4,000 元至 6,000 元	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。
	兼任行政助理	每人月薪資 3,000 元至 5,000 元	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。
	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。	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

			<p>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。</p> <p>(七) 研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。</p> <p>(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。</p> <p>(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)。</p>
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。	<p>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。</p> <p>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。</p>
(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	<p>一、應依工作內容及性質核實編列。</p> <p>二、所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。</p>

		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。	
(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。
(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 120 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、如出具領據報支，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		<p>一、依業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總：</p> <p>(一)業務費 300 萬元(含)以下者，得按業務費*10%以內編列。</p> <p>(二)業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、本項經費除經本部同意者外，不得流入。</p> <p>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報。</p>
四、設備及投資	其他(請註明項目名稱)	<p>一、依行政院或計畫各項經費支用規定。</p> <p>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。</p>	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。

補助實施戶外教育計畫參考資料相關資訊

相關參考資訊(QR code)	
<p>教育部國民及學前教育署- 經費申請表(網站)</p> <p>https://www.k12ea.gov.tw/</p>	
<p>教育部國民及學前教育署- 補助及委辦計畫經費編列基準表</p>	
<p>戶外教育實施指引(網站)</p> <p>https://www.naer.edu.tw/files/15-1000-13414,c981-1.php?Lang=zh-tw</p>	
<p>戶外教育資源平台 (網站)</p> <p>https://outdoor.naer.edu.tw/</p>	
<p>108 年度補助實施戶外教育說明 會簡報檔</p>	
<p>108 年度補助實施戶外教育說明 會手冊</p>	