

# 宜蘭縣蘇澳國民小學一百零三學年度五年級

## 『校外教學』活動計劃

壹、依據：一百零三學年度第一學期學年會議

貳、目的：

- (一) 啟迪學童運用所學的知能於生活中，以拓展知識領域。
- (二) 透過實地探索教學，豐富學生的學習內容，提供學生接觸多元化自然與人文資源。
- (三) 倡導學童正當休憩活動，促進身心發展。

參、主辦單位：蘇澳國民小學

肆、承辦單位：學務處暨五年級教師

伍、活動時間：一百零三年十月十七日〈星期五〉上午 8：00～16：00。

陸、活動地點：台北十三行博物館 與 台北美術館

柒、活動流程和經費概算：如附件一

捌、參加人員及任務分配：

一、總領隊：學務主任 李坪鍵

總幹事：生教組長 賴民杰

副總幹事：學年主任 張智欽

二、任務編組：分配如下表

(1)行前準備

單位	任務項目	備註
學務處	1. 辦理連絡公文及場地事宜 2. 協助所有公出老師請假事宜。 3. 提供活動所需器材（擴音機、無線對講機）。	
教務處	1. 安排隨隊教師課務。 2. 安置未參與學生事宜。	
總務處	1. 辦理請購、經費核銷事宜 2. 車輛代訂及辦理保險事宜。 2. 協助活動當天所有師生午餐事宜。	
輔導處	1. 提供人力協助學年中需要特別協助的學童。	
隨隊人員	1. 至健康中心領取醫護箱。 2. 提早至學務處領取驗車單。 3. 行前領取門票費用。	
五年級	1. 召開行前會議。 2. 調查學生、家長、教師參加人數。 3. 收費及入公庫，提供保險名單。 4. 邀請學校校長、主任、教師及家長參與。 5. 行前探勘。 6. 教學活動設計。	

(2)當天任務

負責人員	任務項目	負責人員
學務處	1. 驗車 2. 協助學生隨行安全維護與隨行教育宣導	
總務處	1. 確認程車輛履行合約情形 2. 協助未參加學生午餐事宜	
教務處	未參加但到校上課之學生安置	
輔導處	協助學童個別化需求的支援人力與物資	
學年 教師	1. 領餐盒 2. 維護學生安全	
隨隊 教師	1. 攜帶醫護箱 2. 進行驗車並與活動組回報車況 3. 學生緊急意外傷害及事故之處理。 4. 門票費支付。 5. 活動攝影。	名單:由活動組協助排定

(三)活動結束

負責人員	任務項目	負責人員
學務處	教學資料建檔，回收成果資料	
總務處	辦理相關核銷事宜	
學年教師	辦理經費核銷與成果資料繳交	
隨隊教師	醫護箱繳回健康中心	

九、活動檢討

請參加之相關人員、老師及學生代表於活動後開檢討會議，作為日後參考改進。

十、本計畫經與各處室召開說明會後，再呈校長核定後實施，修訂時亦同。

學年主任：

學務主任：

校長：

生教組長：

教務主任：

總務主任：

會計主任：

# 宜蘭縣蘇澳國民小學一百零三年度五年級

## 『校外教學』活動計劃流程表

活動項目 活動時間	活 動 內 容	負 責 人 員	備 註
	103 年 10 月 17 日		
08:00~08:20	集 合	五年級教師	
08:20~9:50	前往十三行博物館	五年級教師	
10:00~12:00	參觀十三行博物館	五年級教師	
12:00~13:00	前往台北美術館	五年級教師	
13:00~14:40	參觀台北美術館	五年級教師	
14:40~16:00	賦 歸	五年級教師	
預計達成之學生能力指標			
環 1-1-2	藉由身體感官接觸自然環境中的動、植物和景觀，啟發、欣賞自然之美，並能以畫圖勞作和說故事的方式表達對動、植物和景觀的感受與敏感		
環 1-3-1	藉由觀察與體驗自然，並能以創作文章、美勞、音樂、戲劇表演等形式表現自然環境之美與對環境的關懷。		

### 五年級「校外教學」經費概算

名稱	單價	數量	金額	備註
車資	10000	3	30000	
雜支	90	4	360	
總計			30360	
每位學生收費 $30360/92 \div 330$				

學年主任：

學務主任：

會計主任：

校長：

生教組長：

教務主任：

人事主任：

總務主任：