

新北市蘆洲區鷺江國民小學校外教學實施計畫

修改 107 年 8 月 29 日校務會議通過版本

修改 112 年 3 月 7 日校務會議通過版本

一、依據

- (一) 中華民國 107 年 8 月 3 日教育部修正之「國民中小學辦理戶外教育實施原則」。
- (二) 中華民國 110 年 12 月 24 日教育部修正之「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」。
- (三) 中華民國 109 年 11 月 24 日新北市教育局訂定之「新北市立各級學校辦理校外教學活動注意事項」。
- (四) 中華民國 100 年 10 月 13 日新北市教育局訂定之「新北市政府各級學校辦理班級及班群校外教學實施要點」。

二、目的

透過校外實際參觀、訪問、操作、紀錄等活動，讓學生能由實際的體驗，落實課本知識與生活的結合，拓展學生學習領域，提昇學習興趣並增加學習效果。

三、實施原則

- (一) 目標明確：校外教學活動應有明確目標，將學習內容融入學習活動中。
- (二) 安全第一：需注意交通工具、活動方式、教學場所、節令氣候、飲食衛生等公共安全，確保活動圓滿完成。
- (三) 融入課程：校外教學活動內容以學生學習為核心，融入相關課程及重要議題，以增進自然與人文關懷、認識在地文化為主要目標，避免流於旅遊玩樂性質。
- (四) 計畫周延：校外教學應透過周延的教學計畫（含學習單或學習手冊），確實執行。
- (五) 學習體驗：校外教學活動之設計規劃與各項業務，基於教學活動規劃之專業考量，應由學校內教師自行設計，以符合學生之學習體驗，必要時得邀請家長參與，共同研訂。

四、實施時間

由班級、班群或各學年結合課程內容，於學期中的上課日實施，每學年度至少實施 8 小時（以上午 8 時至下午 4 時計算）。

五、實施方式

校外教學活動以參觀、訪問、調查、交誼、鑑賞、寫生、遊覽、遊戲、操作或其他戶外活動等方式實施之，應結合相關課程，分自行辦理與委外辦理兩類：

(一) 自行辦理

由活動主辦人填具申請書（附件 1）後，於實施前一個月向學務處提出申請，按程序會章，經校長核可後辦理（如於室內進行活動，需提供合格建築使用執照、營利事業登記證、消防安檢合格證明文件等）。

(二) 委外辦理

由活動主辦人填具申請書（附件 1）後，於實施前 3 至 6 個月向學務處提出申請，按程序會章，經校長核可後，由總務處依政府採購法及相關規定辦理採購後辦理。

六、實施類別

實施類別共分成四類，各有遵循規範：

(一) 第一類：社區內之校外教學活動

任課教師配合課程需要，帶領學生到校外社區附近做教學活動，如：社區表演、機構參觀、戶外寫生等，活動時間以半日內為原則。依實際教學需求舉辦（需融入課程計畫），不限次數。

(二) 第二類：班級、班群、學年之校外教學活動

班級校外教學活動以班級為單位；班群校外教學活動以班群為單位（2 到 4 個班）；學年校外教學活動以學年為單位。皆依教學需要自行規劃，不定期實施，以特定學科或融匯學習領域之綜合性活動為主，不可過夜，需當日往返。學年之校外教學活動每學年最多 1 次。

(三) 第三類：畢業旅行

以六年級應屆畢業生為實施對象，每屆最多 1 次（可不實施，但需辦理 8 小時之學年校外教學活動）。活動行程可由導師、學校與家長共同規劃，需依教學活動需要研訂活動地點，以融合各學習領域之綜合性活動為主。可過夜，活動時間以不超過 3 天為原則。

(四) 第四類：學校社團

學校社團之校外教學活動，以遵循實施類別第一、第二類規範為原則，如配合比賽而有校外教學活動，亦須提出校外教學申請（可過夜，包含比賽時間以不超過 2 天為原則）。

七、辦理流程

辦理流程分自行辦理與委外辦理兩種，依實施方式決定流程：

(一) 自行辦理

1. 活動申請前擬定活動計畫，由相關人員開會討論議決，並製作會議記錄備考。
2. 活動前一個月，由主辦人檢附申請書，向學務處提出申請。如有使用交通車輛需求，請向總務處事務組提出申請。
3. 計畫核可後，由班級或學年老師負責製發通知單、調查參加人數、製作學習單、保險名冊及留校名冊，進行場地探勘，並為參加之師生及家長投保旅遊平安保險。
4. 活動前一個月由學務處製作繳費清冊、印製繳費單，無須繳費則免。如有乘車需求，提出申請後，由總務處租用交通車輛並完成旅遊險投保作業。
5. 活動前召開行前說明會、完成編組及乘車逃生演練，如搭乘大眾運輸工具則免。
6. 活動當日進行車輛安全檢核，如搭乘大眾運輸工具則免。並拍攝成果照片彙整，以利製作畢業紀念冊。
7. 活動後進行綜合檢討及成果呈現，學務處完成催繳、退費及經費核銷作業。

(二) 委外辦理

1. 活動前 3 至 6 個月，擬定活動計畫，由相關人員開會討論議決，製作會議記錄備考後，由主辦人檢附申請書，向學務處提出申請。
2. 計畫核可後，由總務處依負責採購招標作業。
3. 如順利完成採購，於合約簽訂後，由學年負責老師製發通知單調查參加人數（可由得標廠商協助製發），製作學習單、保險名冊、留校名冊，進行場地探勘，並為參加之師生及家長投保旅遊平安保險。如未能標出，可修改活動計畫後再次進行招標流程。
4. 活動前 1 個月由學務處製作繳費清冊、印製及發放繳費單，於活動前 2 週完成繳費及催繳作業。
5. 活動 1 週內前召開行前說明會、完成人員編組及乘車逃生演練。
6. 活動當日進行車輛（由得標廠商負責）、人員的安全檢核，拍攝成果照片（可用於製作畢業紀念冊）。
7. 活動後 1 個月內，進行綜合檢討及成果呈現，學務處完成催繳及核銷請款作業，總務處完成合約履行簽證作業。
8. 六年級畢業旅行招標作業，統一於每年 7 月進行，於暑假（於上學期舉辦）或寒假（於下學期舉辦）進行場地探勘。活動前 1 個月完成行車、用餐及住宿編組。

八、經費運用

- (一) 因活動需要向學生或家長收取費用時，應發通知詳列經費明細表並核實收費，經費收支應求合理、公開，並依會計程序辦理。另外對於弱勢族群學生應妥善照顧，費用多退少

補。

- (二) 教學設計、場地勘察、資料準備等行政費用得由活動費用支出，但以不超過總費用百分之十為原則。

九、注意事項

- (一) 教師應配合課程內容擬訂校外教學活動計畫，必要時可邀請家長共同研訂，並向學務處提出申請，按程序會章完成核備作業。
- (二) 學生參加校外教學活動，應由家長簽立同意書，如為收費性質活動，不得強制學生參加；未參加校外教學之學生，由教務處安排任教該學年、班級之科任老師或協調其他人員集中輔導進行相關學習活動；或請假在家自行輔導（需填寫請假單）。
- (三) 舉行校外教學應事先通知家長，如有疾病或身體孱弱者，應提醒家長審慎考慮是否參加。如前述學生一定要參加活動，需家長全程陪同照顧。
- (四) 學生分組及座次應事先安排，每班至少有一名教師隨行；如為住宿活動，由學校加派相關人員或邀請家長協助。
- (五) 所有校外教學活動，均應備妥急救藥品（於活動前一天前向學校健康中心借用，返校後交還，委外辦理則免）。
- (六) 領隊、隨行教師及協助人員應隨時掌握活動狀況，如臨時發生氣候變化、路況不良或其他事故，領隊應當機立斷妥善處理，以確保學童安全，並特別留意學生身心狀況，保持高度敏銳，有效處理危險或偶發事件。
- (七) 如需學校租用車輛（自行辦理校外教學活動），應於實施前1個月向學校提出教學計畫或申請書，由總務處向合法汽車運輸業者洽租營業遊覽車，租用車齡不得超過5年，並應依活動細節商議訂定合約，出發前應依安全檢核表逐車檢查各項安全事項。
- (八) 返校前，應確實清點師生及隨隊家長人數，並向總領隊回報，全員到齊後再行返校。返校時間如有延遲，應先聯絡學校，返校後再向校長或學務主任回報，並作成紀錄備考。

十、實施與修改

本計畫經校務會議通過後實施，修改時亦同。

辦理日期	年 月 日 星期 至 年 月 日 星期				出發時間	時 分
					返校時間	時 分
行程規劃						
教學目標						
結合課程						
辦理方式	☐ 自行 ☐ 室內	☐ 委外 ☐ 室外	交通方式		活動期間 是否停餐	☐ 是 ☐ 否
申請單位	整個學年： 班級或班群：			申請人		
參加人數	1. 預估參加人數：學生○人、家長○人。 2. 合計參加人數：○人（畢業旅行須填寫：男學生○人、女學生○人）。					
經費概算						
項次	項目	單價	數量/單位	複價	備註	
1	學生保險					
2	家長保險					
3	車資					
4	門票					
5	住宿					
6	餐費					
7	雜支					
預估費用	1. 學生費用每人 000 元 2. 家長費用每人 000 元		合計	新台幣 000 萬 0 仟 0 佰 0 拾 0 元		
主管核章	申請人		午餐秘書		生教組長	
	學務主任		教學組長		教務主任	
	總務主任		會計主任		校 長	

國民中小學辦理戶外教育實施原則

107 年 08 月 03 日臺教授國部字第 1070086116 號函修正發布全文 11 點

一、為落實國民中小學(以下簡稱學校)辦理戶外教育，以擴充學生知識領域、增加學習體驗、整合學習效果、深化認識臺灣，特訂定本原則。

二、課程目標：

- (一)戶外教育為學校課程與教學之一環，依據國民中小學課程目標，以學校本位課程為主軸，結合領域教學及彈性學習課程，規劃系統性之戶外教育課程活動，據以實施。
- (二)戶外教育課程活動內容以學生學習為核心，增進自然與人文關懷、認識家鄉及愛護家鄉為主要目標，避免流於以旅遊玩樂性質為主之活動。

三、辦理次數：每學期以至少辦理一次為原則。

四、辦理地點：

- (一)以學校校園環境為起點，並以學生生活經驗為中心，把握由近及遠之原則：
 - 1.國小低年級：由校園及在地社區出發，延伸至在地鄉（鎮、市、區）。
 - 2.國小中年級：由在地鄉（鎮、市、區）出發，延伸至鄰近鄉（鎮、市、區）。
 - 3.國小高年級：由在地直轄市、縣(市)出發，延伸至鄰近直轄市、縣(市)。
 - 4.國中：由在地直轄市、縣(市)出發，延伸至鄰近直轄市、縣(市)及全國各地。
- (二)考量不同年級學生體能負荷，避免舟車勞頓影響學習效益。
- (三)避免至易發生危險地區，確保師生安全。

五、教學路線及活動設計：

- (一)安排認識公共機關(如鄉（鎮、市、區）公所、衛生所、警察局、消防隊、圖書館、法院、議會等)，使學生認識家鄉，擴展個人視野，凝聚社區意識、啟發公共參與興趣。
- (二)配合課程內容，結合社教機構資源進行，如國立故宮博物院、國立自然科學博物館、國立科學工藝博物館、國立海洋生物博物館、國立臺灣史前文化博物館、國立中正紀念堂、國立臺灣藝術教育館、職涯教育機構(中心)等藝文館所，以增加學習體驗。
- (三)整合走讀臺灣鄉鎮文史百科（包括鄉（鎮、市、區）歷史、地方人物、古蹟、地方產業、景點、動植物、地形、地質等主題）、教育部「在地遊學－發現台灣」一百條遊學路線資源（包括地方政府、學校、館所、農場、社區或地方文史資源）及獲補助之活化校園空間暨發展特色學校，透過城鄉校際交流，以強化認識臺灣及地方特色。
- (四)透過參訪漁市、海港、踏查海岸潮間帶地形、地質，認識河流、海洋生態、產業，參與海洋民俗或信仰活動等，以培養熱愛海洋之思想情感。
- (五)結合地方耆老、地方文史工作者或適當解說人員，編排深度知性學習之旅。
- (六)規劃適當體驗活動之設計，參訪農場、牧場及具有合法性之生態中心、戶外中心等地，認識風土民情、生態環境、人文特色、農民生活及其對社會貢獻，以培養愛鄉愛土情懷。
- (七)依教學路線及活動設計內容，蒐集相關資料，編印學習單或學習手冊，提供學生使用，以確保教學目標之達成。

六、教學實施：

- (一)結合相關課程並善用校園開放空間，實施戶外教育。

- (二)於校外進行戶外教育時，應依既定計畫及任務編組執行，教師應指導學生運用學習單或學習手冊，並依教學目標就學生學習表現進行評量。
- (三)於校外進行戶外教育結束後，教師宜結合校內課程，指導學生發表學習心得，以整合學習成果。

七、行政準備：

- (一)學校辦理戶外教育，校內之業務分工，宜請就可運用之人力進行任務編組，必要時可邀請家長共同研討，並依有關規定作有系統及邏輯性之規劃及處理，自訂標準化作業流程，切實作好各項準備工作以為遵循。
- (二)辦理前應考量節令氣候、交通狀況、環境衛生、公共安全、場館規模及教學資源等，結合課程設計及學習主題研擬周妥實施計畫，並將其列入學校課程計畫中送所轄教育行政主管機關備查。
- (三)特別注意安全，膳食、住宿及活動場所應具合格建築使用執照、營利事業證等，交通工具租用請確依學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項擬訂具體作為，落實辦理，以確保教學活動安全。
- (四)事先查詢活動地區醫療服務及求救管道，如至外直轄市、縣(市)宜有護理人員隨行，倘人手不足，可商請具護理經驗、專長家長或志工協助，並備妥急救藥品。
- (五)除學校隨隊教師外，應鼓勵家長或志工參與或協助，並於行前確實了解行程路線及活動內容。
- (六)是否行前勘查，由學校視活動地點、路線及安全狀況自行評估辦理。
- (七)學校得視需要另行投保必要之平安保險。

八、請假處理：

- (一)戶外教育視為學校課程，事前應通知家長，學生如有疾病、身體孱弱或其他原因者，得依程序請假，不強迫學生參加。
- (二)學生因故未能參加者，學校應作妥適安排，不得拒絕學生到校。

九、緊急應變：

- (一)行前隨時注意活動地區天候及環境變化，如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應取消活動或延期舉辦。
- (二)落實行前安全教育，包括應遵守活動規定、安全注意事項、緊急應變措施、緊急聯絡電話及其他等事項。
- (三)教學進行時應注意天候、地形，配合氣象、災害防救單位警報發布，遠離標示危險、公告限制進入或命其離去之地區。
- (四)戶外教育期間，如遇颱風、意外或緊急事故，應即採取應變措施，減低事故影響程度，並迅速與學校及相關單位連繫，尋求必要協助，必要時應中止活動。

十、檢討改進：戶外教育結束後，得視活動情形召開檢討會，檢討本次活動優、缺點、改進意見及建議事項，做為爾後辦理參考。

十一、本原則未規定者，如經費來源、單位及人員分工與權責、採購程序、風險管理與急難處理及家長志工參與等，請依相關法令規定辦理，地方教育行政主管機關並得依權責因地制宜自訂補充規定。

新北市立各級學校辦理校外教學活動注意事項

109 年 11 月 24 日新北府教特字第 1092257026 號令修

- 一、新北市（以下簡稱本市）立各級學校（以下簡稱各級學校）舉辦校外教學活動應依本注意事項辦理。
- 二、辦理校外教學活動配合各學習領域課程教學之需要，並擬定相關實施計畫（含教學計畫、學習單或學習手冊），以落實校外教學活動之實施。
- 三、辦理校外教學活動應善用社區資源，以學生生活經驗為中心，由近而遠妥適規劃，避免以遊樂為主之校外教學活動。
- 四、學生參加校外教學活動，應出具家長同意書，如為收費性質的活動，不得強制學生參加。未參加校外教學之學生，學校應安排相關學習活動。
- 五、辦理校外教學活動應由各級學校自行規劃辦理，如需委外辦理時，應依政府採購法及相關規定辦理採購，並依實際需要採用最適當的招標、決標方式辦理招標作業。採購過程如需成立評選委員會應依採購評選委員會組織準則辦理，評選委員並應包含家長代表。採購作業之相關文件應留存備查。
- 六、國民小學六年級及國民中學(含縣立高中職)校外教學活動(含隔宿露營)日數，國小以三天兩夜、中學四天三夜以內為限，由各校依課程需求自行核處，免再報府備查。
- 七、校外教學活動應注意天候、地形，並配合氣象、災害防救單位警報之發布，遠離標示危險、公告限制禁止進入或命其離去之地區。
- 八、舉辦校外教學時，為未滿十四歲之未成年人投保旅行平安險需依循保險法相關規定辦理，對於已投保足額保險者，不得強制其參加。
- 九、校外教學之費用，由參加學生及自願參加家長付費參與，隨隊指導之教職員工等工作人員費用，由學校編列相關經費負擔。

新北市政府各級學校辦理班級及班群校外教學實施要點

100 年 10 月 13 日北府教秘字第 1001259956 號令

- 一、新北市政府為促進新北市（以下簡稱本市）各級學校（以下簡稱學校）班級及班群校外教學（以下簡稱校外教學）之實施，鼓勵教師整合文化、藝術、鄉土、生態等資源，轉化為教育現場教材，以擴充學生知識領域，提高教學效能，特訂定本要點。
- 二、校外教學係教師配合課程教學之需要，內容以學生學習為核心概念，辦理活動前應向學校提出申請。
- 三、為避免校外教學流於玩樂性質之活動，實施內容以下列活動為限：
 - （一）結合本市藝術與人文教育之學習路線，納入學校校外教學探索課程。
 - （二）推動學校與社教場館策略聯盟，鼓勵學生認識及運用場館資源。
 - （三）配合社區有教室方案課程，進行社區踏查活動。
 - （四）參加校際文化交流活動，分享與觀摩學習他校特色。
- 四、教師應考量學生體能、節令氣候、交通狀況、環境衛生、公共安全、場館規模及教學資源等妥適規劃校外教學。
- 五、辦理校外教學前，教師應取得家長同意並告知家長活動內容，學生如因故未能參加，學校應妥適安排，並不得拒絕家長送學生到校。
- 六、學校行政處室應依班級及班群校外教學申請及工作分工表支援教師辦理校外教學相關行政事宜，並指派職工人員辦理會簽工作。
- 七、教師及家長代表應於校外教學行前實施學童安全教育，另是否實施行前勘查活動，得視活動目的地、路線及安全狀況自行評估辦理。
- 八、各校應依據本要點，訂定學校校外教學實施計畫，並經校務會議通過。

學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項

110 年 12 月 24 日臺教學(五)字第 1100165890A 號 令

一、教育部（以下稱本部）為保障學生校外教學租用車輛安全，特訂定本注意事項。

二、學校辦理校外教學活動，應慎選信譽良好之旅行社或遊覽車公司、客運公司。

三、學校應直接租用車輛，或由校外教學採購契約得標廠商租用車輛，不得假手他人，並掌握租車品質，確保車輛安全。

校外教學出發前應至交通部公路總局網站「國道客運／遊覽車專區」確認承租之車輛符合安全規範，及查詢全國大客車行駛時應特別注意之路段及時段並遵守之。

四、校外教學活動行經多彎或陡峭山區道路，應選用重心低之大客車或中型車，以提升安全性。

五、學校辦理校外教學活動租用車輛，其契約訂定應以交通部訂頒之遊覽車租賃定型化契約範本為依據，並將下列事項於契約載明：

- (一)應租用合法之營業大客車（大客車牌照特徵及適用範圍如附表一）、車齡：五年以下年份較新之車輛為原則（計算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。離島地區或改裝裝載升降設備用車，因新車數較少，得租用十年以下年份較新之車輛。
- (二)駕駛人一年內不得有重大違規及肇事紀錄。
- (三)檢查租用車輛效期內之保險證明文件。
- (四)註記該次活動租用車輛車號、駕駛姓名，且不得任意更換駕駛。
- (五)其他特殊約定事項。

六、校外教學活動之車隊管理及編組如下：

- (一)各車次師生應建立緊急聯絡人名冊，留存學校。
- (二)二車以上應編成車隊（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人或二人。
- (三)每車至少派遣一名教師擔任隨車領隊，必要時得請行政人員、教師或家長協助，負責該車之安全及秩序維持。
- (四)各車應實施安全編組，備妥急救藥品，並指派專人保管。
- (五)依行車路線計畫行駛，不得隨意變更路線，必要時，應經總領隊同意始得變更。

七、車輛駕駛人於車場出車前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，由車輛駕駛人及得標廠商代表於「車輛安全檢查表」（如附表二）簽章。

學校總領隊或隨車領隊得視需要，請車輛駕駛人或得標廠商配合進行複查。

八、出發前學校應集合全體師生實施行前教育及安全宣導。

各車隨車領隊帶領學生實施逃生演練，應注意安全門之開啟、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（演練流程圖如附表三）。如前述演練係於出發當日前實施，上車後隨車領隊應再行介紹，使學生熟悉各項逃生要領。

九、車行途中隨車領隊應注意駕駛精神狀態及遵守交通規則；如有異狀，應隨時與總領隊保持聯

繫。

休息時隨車領隊應提醒駕駛檢查車輛各項安全設施，並以制動及操縱系統為重。

十、意外事故發生時之應變措施如下：

(一)依逃生演練指導學生安全避難。

(二)通報一一九專線，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本部校安中心（○二一三三四三七八五五）保持聯繫。

十一、學校（單位）應訂定具體作為，以期落實本案之實施。

十二、本注意事項適用於學校辦理校外教學活動之租用車輛；學生上放學交通車之管理，依學生交通車管理辦法規定辦理。

十三、各直轄市、縣（市）政府主管之學校辦理校外教學活動租用車輛，得準用本注意事項之規定。

附表一

大客車牌照特徵及適用範圍

區分			牌照說明	列舉	備考
車輛牌照特徵	營業用	遊覽車	紅底白字，代碼成對。	AA-001 001-GG	八十一年元月新換牌照辨識方法，前二碼為英文字母，後三碼為阿拉伯文字，例如 AA-001。惟自九十一年起陸續改為前三後二，例如 001-GG。
		營業用交通車	黃底黑字。	DD-001 001-AB	
		營業大貨車	綠底白字。	AB-001 001-AC	
	非營業用	自用大客貨車	白底綠字。	BA-001 001-AD	
適用範圍	學生上下學交通車		遊覽車、營業用交通車及公路客運或市區客運之營業用大客車。		在主管機關核定之路線或區域內。
	旅遊或校外教學		遊覽車及公路客運或市區客運之營業用大客車。		

學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項第七點附表二修正規定

附表二

車輛安全檢查表

檢查日期： 年 月 日

	車輛資料	編號一	編號二
車輛基本資料	車號		
	出廠年份	年 月	年 月
	廠牌		
	座位數(含駕駛及服務員)	位 ☐ 與行車執照相符	位 ☐ 與行車執照相符
	已行駛里程	公里	公里
	合格定檢紀錄	下次定檢日期： 年 月 日	下次定檢日期： 年 月 日
	強制汽車責任保險	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日
	其他附加保險		
車輛安全資料	安全門	☐ 可徒手開啟 ☐ 標示及使用說明清楚	☐ 可徒手開啟 ☐ 標示及使用說明清楚
	安全門通道	☐ 無座椅、無蓋板 ☐ 保持暢通，無堆放物品	☐ 無座椅、無蓋板 ☐ 保持暢通，無堆放物品
	滅火器	☐ 至少2具，前後各一具 ☐ 有效期限： 年 月 日	☐ 至少2具，前後各一具 ☐ 有效期限： 年 月 日
	車窗擊破器	☐ 至少3具，位置明顯 ☐ 標示清楚，可徒手取用	☐ 至少3具，位置明顯 ☐ 標示清楚，可徒手取用
	駕駛室上方最前方座椅	☐ 距擋風玻璃70公分以上 ☐ 設有欄杆或保護板	☐ 距擋風玻璃70公分以上 ☐ 設有欄杆或保護板
	行李箱	☐ 未設置座椅或臥鋪	☐ 未設置座椅或臥鋪
	輪胎胎紋	☐ 未磨損至任一胎面磨耗指示點 ☐ 膠皮無脫落	☐ 未磨損至任一胎面磨耗指示點 ☐ 膠皮無脫落
車輛駕駛人簽章：			
得標廠商代表簽章：			

備註：

- 1.本表係由公路總局訂定，相關資訊可參考公路總局網站。
- 2.出車前務請依上表檢查、填具。
- 3.為保障行車安全，檢查發現有不合格情事者，務請將檢查表傳送各地公路監理機關，俾依規定查處。

遊覽車逃生演練流程圖

