

# 台灣首府大學學生團體校外活動安全輔導辦法

95年8月學務會議通過

95年8月29日校長簽准

95年9月14日行政會議通過

99年7月14日校務會議修正通過更名

99年8月11日行政會議修正通過

## 第一條（依據）

依教育部台(八三)訓字第0六0三四四號函『加強維護學生安全及校區安寧實施要點』及教育部台(九0)訓(二)字第九0一六四0六六號函訂定之。

## 第二條（宗旨）

為了維護本校學生參加校外活動之安全，特訂定『台灣首府大學學生團體校外活動安全輔導辦法』，以下簡稱本辦法。

## 第三條（定義）

本辦法所稱學生團體校外活動，係指本校各行政單位及各系、所、班級或學生社團舉辦學生校外教學、團體旅遊、訓練、競賽及展覽等活動。

## 第四條（一般通則）

- 一、辦理活動前須經由各主管單位簽核後才得以辦理。
- 二、已核可辦理之活動，須於出發前一週(國外教學參訪或出國畢旅部份另訂於第九條)，將活動申請表及審核資料送學校權責單位核備。
- 三、兩天以上之活動需由指導老師或領隊帶領。
- 四、活動實施前一週應持續注意活動地區之天候，活動前如因天候等因素可能發生危險時，應立即取消或延期。
- 五、活動期間遇有颱風等重大災害警報時，應立即停止活動，領隊指導同學就近避難，如無法立即返家時，應與學校聯絡，瞭解所處位置及狀況以提供必要協助。
- 六、依計畫行程實施，依計畫時間返回，登山活動出發前及返回後應向學校值勤教官報告；中途如有離隊者，應向領隊報告，並確實掌握返家情形。
- 七、學生於校外活動發生意外事故時，應停止活動並向學校回報，使學校能及時協助同學處理意外事故。

## 第五條（權責單位）

學生校外活動輔導之權責單位，班級及系所學會為系所，學生社團為學務處，其他為相關一級單位。

## 第六條（申請規定）

- 一、填寫本校『社團(系學會)校外活動申請表』(附表)。登山活動或海邊活動者需附器材檢查表，要有專業嚮導或指導老師隨隊，行前要

有安全講習，要有醫護人員或合格急救人員隨隊，要有聯絡器具與駐點留守人員，遵守既定之路線與日期，由學校發函至相關管制單位或派出所，學生返校後需向值勤人員報告。

二、將申請表送各單位核章。

三、核准之申請表影印分送學務處課外活動組及學務長室備查。

#### 第七條 (租用汽車一般原則)

一、選擇合法且信譽良好之遊覽車公司。

二、租用車輛要訂定契約，並注意下列事項：(1)車輛需為該公司所有，且為營業用之遊覽車。(2)車輛基本資料(行照、車檢紀錄)合法。(3)駕駛人基本資料(駕照、身份證影本)有無違規記錄。(4)車輛年限：出廠三年以內之車輛。(5)租用時間、行駛路線、保險與賠償之協調。(6)活動當日，除依照契約內容查核車輛外，領隊親自檢查車況及安全門是否正常，消防設備是否具備。(7)各車領隊需掌握全程活動，協助處理緊急事件。(8)行車前要實施車上安全講習，使成員瞭解意外事故處置方法、安全門的開啟、簡易急救與呼救方式等。

#### 第八條 (特別規定)

一、學生辦理校外旅遊以利用假期及國內為原則。

二、辦理校外教學參觀，行程要安排至少一處與該系所學有關的參觀活動，其教學參觀地點安排等問題，於申請專案時提出。

三、如委託旅行社辦理旅遊時，應簽定『旅遊契約書』，並詳載下列事項以明責任(1)旅行社公司之名稱、地址、負責人、電話，附帶營業執照影本。(2)學校單位、負責人員姓名、電話。(3)旅遊期間之交通、旅館、膳食、保險、遊覽地點、路線、付酬方式、服務項目等。(4)參加人員人數及名冊，含姓名、身份證字號、地址、電話或手機、緊急聯絡人。(5)旅遊全程之價款。(6)違約賠償規定。(7)其他當事人協議條款。

#### 第九條 (國外教學參訪或出國畢旅)

國外教學參訪或出國畢旅活動，宜於寒、暑假中辦理，且需於出發前一個月將活動申請表等送學校相關單位核准後，方可成行。

#### 第十條 (辦法之宣導)

本校為增進師生緊急應變能力，維護校外活動安全，規範學生應負責任，應採取下列作為，以期減少意外發生。

一、利用各種集會、軍訓課程或其他相關研習活動，請專人教導各種防護知能。

二、每學年度幹部研習時，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，並將課程內容放置於學校網站供全校師生查閱。幹部於受訓後，於社團或系學會集會時宣導週知。

第十條（違反辦法之懲處）

學生校外活動(含團體及個人)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第三十九條規定處新台幣伍萬元以上貳拾伍萬元以下之罰鍰外，並應視情節輕重依本校學生獎懲辦法處理。

第十一條（辦法施行與修訂）

本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後施行。