

109學年度計畫書撰寫重點

(一) 109學年度教育部國民及學前教育署補助實施戶外教育-學校實施戶外教育申請計畫

高雄市109學年度○○國民(中、小)學實施戶外教育計畫(參考範本)

計畫名稱							
申請學校		○○區 ○○國民中學或國小					
計畫內容							
<p>一、依據：(表格自行調整) (1)依據109年4月7日臺教國署國字第1090039832號函辦理。 (2)109年4月10日高市教中字第10932102900號</p> <p>二、目標</p> <p>三、背景分析(含質與量分析)</p> <p>四、辦理時間</p> <p>五、實施對象及參與人數</p> <p>六、活動人員規畫：(行政支援組織任務編配)</p> <p>七、活動內容：(教學活動設計:路線規劃、教材規畫及其他.....等。)</p> <p>八、經費概算:詳經費概算表(務必經相關單位核章)</p> <p>備註：1、請優先補助清寒學生並將名冊列入計畫中。</p>							
預期成效							
經費概算 (請自行增刪經費表格)							
經費項目		項目	單價	單位	數量	小計	備註
業務費	1	經濟弱勢學生參加費					檢附名冊(必備) (此項可以僅填人數， 但單價為零，因融入其 他項目中)
	2	代課(鐘點)費					
	3	師資鐘點費					
	4	印刷費					
	5	膳費					每人80元為限
	6	交通費					
	7	場地費					教育部所屬機關及學 校不得支應

	8	住宿費						
	9	學生保險費					教師(相關公務人員)保險費請自行負擔(不列入經費概算中)	
	10	二代健保費					講師及代課之二代健保補充保費(以1.91%計)	
	11	雜支		式			總經費10%以內	
		總計	新台幣_____元整					
			申請教育部獲教育局補助_____元整，本校自籌_____元整。					

子計畫二、學校辦理推展優質戶外教育路線【依補助要點三項目(二)】

○○縣(市) ○○國中(小)

109學年度「學校辦理推展優質戶外教育路線」計畫書

編號(免填)：

學校所處地區：離島地區 特偏地區 偏遠地區 都會地區 一般地區

主要聯絡人	姓名： 手機：	職稱： E-mail：	電話：(公)
一、計畫名稱	課程類型 <input type="checkbox"/> 生態環境 <input type="checkbox"/> 人文歷史 <input type="checkbox"/> 探索挑戰 <input type="checkbox"/> 休閒遊憩 <input type="checkbox"/> 職涯探索		
二、計畫理念與目標			
三、學校戶外教育優質課程與路線詳細介紹與說明	可參考以下內容，請各校依狀況說明與介紹。 (戶外教育課程與教學整體架構、課程方案與教學特色、戶外教育優質路線介紹(含與社區如何進行課程合作、相關行政支持與安全風險管理、承載量：每條路線一次 00-00 人，每學年可供 00 梯次)、對於學校課程精進規劃)		
四、優質戶外教育路線推廣與來訪學校合作機制			
推廣分享機制			
來訪學校合作機制	可參考以下內容，請各校依狀況說明與介紹。 參與學校之申請方式、來訪學生與在校學生共學機制、審查參與學校之標準、外校參與對象經費負擔比例等說明。		
五、預期效益	可參考回應計畫目標(包含學生學習、教師參與、社區參與等) (一)量的效益。 (二)質的效益。		
六、附件：其他補充說明 檢附過往戶外教育課程與教學重要成果(若計畫內容有期他詳細資料，亦可檢附)。			
七、計畫經費申請表(如附件3、4，請依實際狀況挑選所需之經費表使用) 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			

計畫注意事項

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。

子計畫三、戶外教育自主學習課程【依補助要點三項目(三)】

○○縣(市) ○○國中(小)

109學年度「戶外教育自主學習課程」計畫書

編號(免填)：

學校所處地區：離島地區 特偏地區 偏遠地區 都會地區 一般地區

主要聯絡人	姓名： 手機：	職稱： E-mail：	電話：(公)
班級/班群/學年		參與學生數	
一、計畫名稱		課程類型： <input type="checkbox"/> 生態環境 <input type="checkbox"/> 人文歷史 <input type="checkbox"/> 探索挑戰 <input type="checkbox"/> 休閒遊憩 <input type="checkbox"/> 職涯探索	
二、戶外教育自主學習課程實施規劃 (務必闡明促進學生「自主學習」的策略與方法)			
學習目標			
戶外教育自主學習課程設計	<p>著重於教師引導促進學生自主學習策略與方法，含教學實施策略與班級經營</p> <p>1.課前討論 (以師生共同討論與規劃之形式進行。)</p> <p>2.課中學習 (說明課程內容與課程進行方式，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。)</p> <p>3.課後反思 (課程結束後反思討論或學習成果展現。)</p>		
評量機制			
風險評估與安全管理機制	<p>說明執行本計畫之安全風險管理機制與緊急應變措施，建議可參閱國教署「戶外教育實施參考手冊-行政指引篇」、「戶外教育實施參考手冊-安全管理篇」、國教院「戶外教育實施指引」。</p>		
三、預期效益	<p>可參考回應計畫目標(包含學生學習、教師參與、社區參與等)</p> <p>(一)量的效益。</p> <p>(二)質的效益。</p>		
四、附件：其他補充說明	<p>檢附過往戶外教育課程與教學重要成果(若計畫內容有期他詳細資料，亦可檢附)。</p>		
五、計畫經費申請表	<p>(如附件3、4，請依實際狀況挑選所需之經費表使用)</p> <p>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。</p>		

計畫注意事項

1. 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。
2. 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。
3. 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，不在此限。
 - (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。
4. 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。

附件三

□申請表

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) □核定表

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、 <u> </u> 、 <u> </u> 、 <u> </u> 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 <u> </u> 、 <u> </u> 、 <u> </u> 、 <u> </u> 。
合 計				

□申請表

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) □核定表

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
承辦 單位	主(會)計 單位	首長	國教署 承辦人	國教署 單位主管
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，未執行項目經費(含人事費未依學歷職級或期程聘用人員致剩餘款)應按補助比率繳回。 <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。				

附件四

教育部國民及學前教育署
補助計畫項目經費

申請表
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				檢附名冊(必備) (此項可以僅填人數，但單價可為零，因融入其他項目中)		
	代課(鐘點)費						
	講座鐘點費						
	印刷費						
	膳費						
	交通費						
	場地費				公立單位、教育部所屬機關及學校不得支應		
	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 type="text"/> 國教署 組室主管 <input type="text"/>
備註：				補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助 (指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率 %】	
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。 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。 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。				餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 按補助比率繳回 <input type="checkbox"/> 執行率未達___%，按補助比率繳回 <input type="checkbox"/> 賸餘款達_____萬元以上，按補助比率繳回 <input type="checkbox"/> 未執行項目之經費，應按補助比率繳回。 <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。	

※申請補助單位請依實際需求，自行增刪經費項目。

附件六

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	
	兼任行政助理	每人月薪資3,000元至5,000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。
	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。	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。 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

			<p>各執行單位規定辦理。</p> <p>(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</p>

			由，重複支給書面審查費。
(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。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。
(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</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。

		之共同性費 用編列基準 表規定編列。	
--	--	--------------------------	--

附件七

【課程優質化自我總體檢核表】

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	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			

性	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）			