

112 年度戶外教育與海洋教育 專家到校服務計畫

申請學校手冊

(申請人)

國立臺灣海洋大學 臺灣海洋教育中心

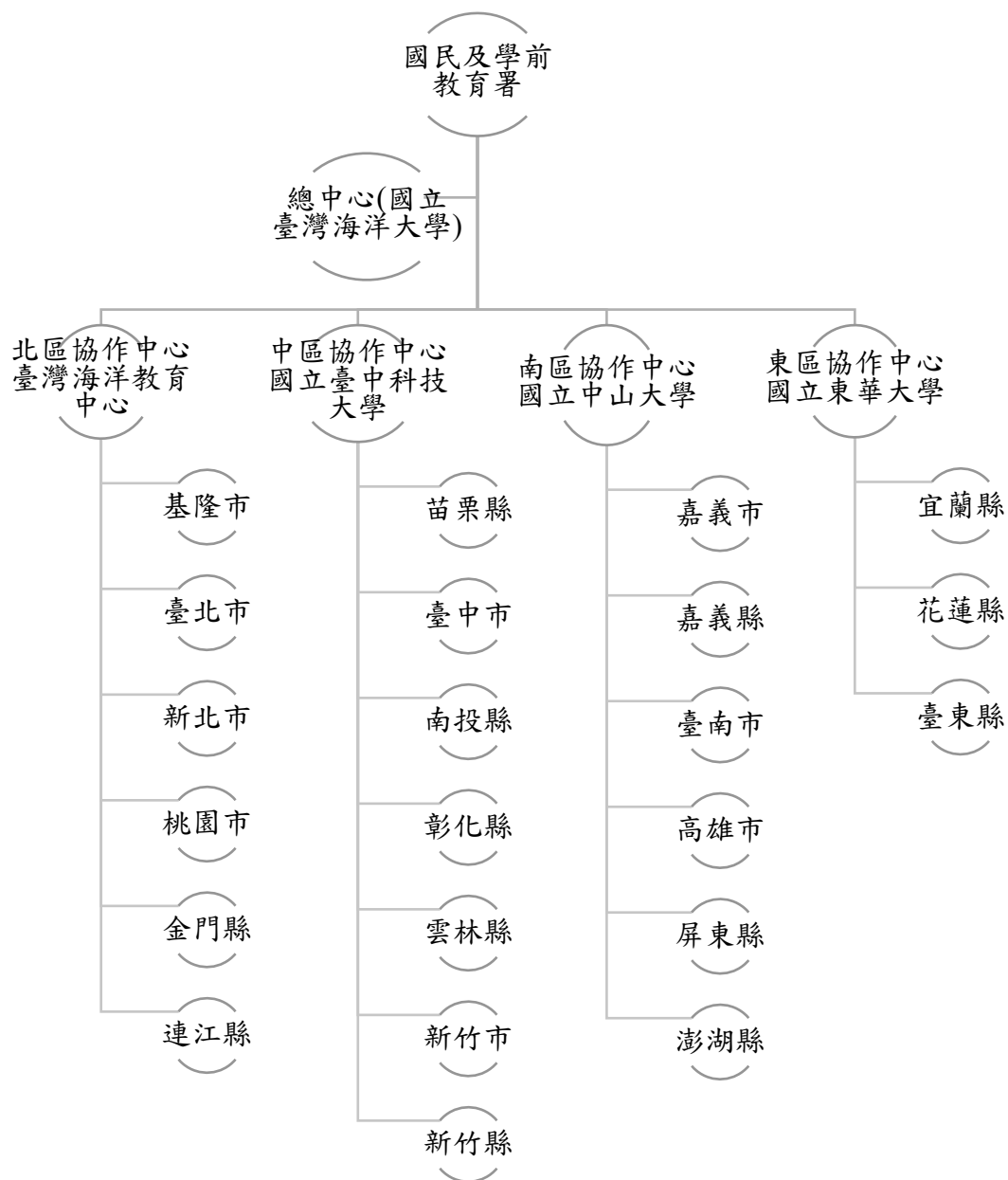
編製

國立臺中科技大學 戶外教育資源平臺維運團隊

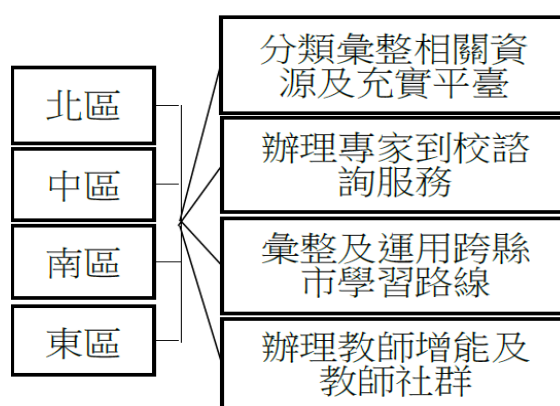
中華民國 112 年 04 月

壹、背景

教育部國民及學前教育署以 111 年 2 月 10 日臺教國署國字第 1110006977 號函委託臺灣海洋教育中心（簡稱本中心）辦理「111 年度普及戶外教育計畫」，案內設置戶外教育及海洋教育總中心及北、中、南、東四個分區協作中心。



教育部國民及學前教育署以112年1月30日臺教國署國字第1120004290號函委託本中心辦理「112年度戶外教育與海洋教育整合發展暨普及化計畫」。分區協作中心執行該分區之共同任務，以及由每一協作中心分別執行特定全國性任務，並由總中心進行各協作中心及各子計畫之間業務內容的分工、合作與協調，整體計畫之執行架構如下圖：各分區協作中心辦理四項共同任務，分類彙整戶外教育與海洋教育相關資源、彙編及運用跨縣市戶外教育學習路線、辦理戶外教育專家到校諮詢服務、辦理教師增能活動及組成跨縣市教師社群。



貳、目的

辦理專家到校服務主要目的有二：

- 一、配合 108 課綱之發展，協助學校發展戶外教育與海洋教育校本課程，以期結合在地資源，發展學校特色課程。
- 二、為學校引入校外資源，提供戶外教育與海洋教育校相關問題之諮詢服務，建立專家長期陪伴與合作之機制。

參、協助項目

專家到校服務協助之主要項目有二：

- 一、提供服務之方式可包含研習、工作坊及課程協作等，由學校視其需要與到校專家協議。
- 二、提供服務之類型包括：(1) 風險評估：戶外教育與海洋教育課程實踐之風險評估(2) 安全管理：戶外教育與海洋教育課程實踐之所需注意之安全措施(3) 課程研發：戶外教育與海洋教育課程規劃與發展。

肆、流程及注意事項

- 一、「專家到校服務」辦理期間為自計畫公告起至 112 年 10 月 16 日，採線上預約方式，預約額度每校以 1 次為原則，需由申請學校之 1 位行政人員代表提出申請，請先至戶外教育資源平臺註冊、綁定帳號並登入系統勾選相關資訊，依據流程進行預約，後續由協作中心之專責人員審核確立預約資格，到校專家出席所需之費用由國教署委辦團隊支付。
- 二、到校專家每次服務時間應以 3 小時為原則，由申請學校依需求決定服務方式（研習、工作坊及課程協作等，可混合搭配不同服務方式）爰申請人數以 20 人以內為佳，超過 30 人原則上不予通過，可由申請學校事先與到校專家協商。
- 三、因應國內疫情變化，考量各申請學校需求不同，由學校與到校專家雙方協調辦理方式（線上或實體到校），專家到校服務須遵守申請學校防疫相關規定。
- 四、請於開放預約期間內申請，倘審核通過後臨時取消邀約，申請學校須負擔到校專家已發生之車(機)票、住宿等因取消衍生之費用。

五、為使「專家到校服務」順利進行，本計畫將服務流程依序分為「申請」、「審核」、「服務」與「核銷」四個階段；申請學校、到校專家及四區協作中心各自有需要完成的任務，服務流程如圖 1 所示。「申請」及「審核」階段需要注意信箱有無相關信件。實施步驟逐項說明如附件 1-1。

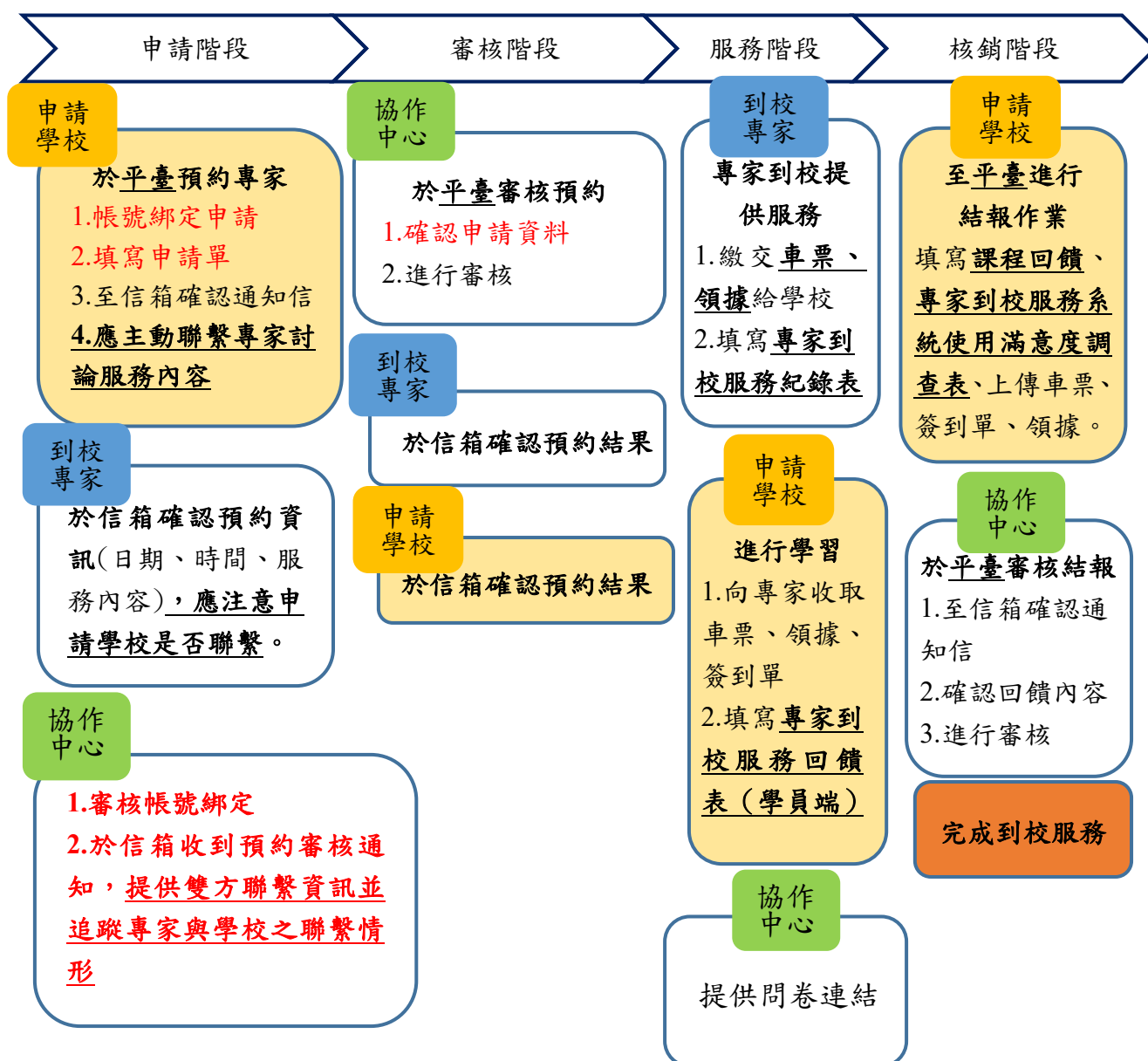


圖 1 專家到校服務流程圖

一、註冊

- **步驟一：**進入「戶外教育資源平臺」(<https://outdoor.moe.edu.tw/home/login.php>) 點擊「登入」，自「會員登入」頁面從「教育雲端帳號登入註冊」註冊登入。
- **步驟二：**輸入「教育雲端」帳號密碼登入後進行註冊作業，填寫基本資料即完成註冊。

二、帳號綁定

- **步驟一：**登入「戶外教育資源平臺」至「會員專區」點擊「專家到校服務」下拉選單中「帳號綁定」專區，進行帳號綁定申請作業。

***由協作中心審核通過之帳號，方能進行專家到校服務預約。**

三、申請階段

- **步驟一：**進入「戶外教育資源平臺」首頁，點擊「協作諮詢」下拉選單中的「專家到校服務」專區。
- **步驟二：**選取「所在區域」(所在縣市會自動勾選)，依照貴校需求之「教學類型」勾選，點擊放大鏡搜尋。
- **步驟三：**根據搜尋結果，媒合適當之專家人選與預約時間。您可點擊「行事曆」之專家預約；或透過「列表」上的專家，點擊「預約」進行申請。
- **步驟四：**填寫「專家到校服務申請表」，表格內均為必填，完成後請點擊「確定預約」。
- **步驟五：**系統跳出「預約成功」視窗提醒。請申請教師至個人電子信箱接收**通知信**，確認已完成預約。
- **步驟六：**「審核」申請通過後，將寄**通知信**至申請人信箱；或您可至會員專區點擊「專家到校服務」下拉選單中「預約申請」專區查看審核結果。

***審核「通過」後即進行後續行政程序，「不通過」則為資格不符退件。**

***取消預約-在區域中心審核通過前，學校可以執行「取消預約」的動作；取消預約後，學校目前預約的時段將會被釋出，重新回到系統供他人預約。**

四、審核階段

- 申請後 3 個工作天內 請注意信箱有無通知信，並核對「申請日期」及「時間」是否正確，申請學校，請務必主動聯繫專家，除瞭解課程內容並提供必要之協助。
- 若超過 3 個工作天 未收到通知信，請逕洽協作中心專責人員。
- 審核結果共有兩種：通過、不通過。

五、服務階段

- 專家將會繳交車票、領據給申請學校。
 - 車票-交通票根（依「國內出差費報支要點」辦理，乘坐高鐵、飛機等交通工具檢附來回票根），若為線上形式辦理，免附。
 - 領據格式，依據各區域中心提供（若為線上形式辦理，請提供親簽掃描檔案）。
 - 簽到表 實體會議應檢附簽到表掃描檔，若為線上會議應檢附會議截圖證明。
- 申請學校需備妥「活動照片」（若為線上，請截圖留存）、「參與人員簽到表」、「專家來回車票」與「專家領據」，作為完成服務之核銷依據。

六、核銷階段（前次申請未完成結報作業程序者，本計畫得不受理後續申請）

- 步驟一：至「會員專區」點擊「專家到校服務」，至選單點選「完成課程」，點擊「到校服務回饋」。
- 步驟二：填寫課程回饋、上傳「活動照片」、「參與人員簽到表」、「專家來回車票」、「專家領據」後點擊「確認送出」。
- 步驟三：各區協作中心專責人員將以電子郵件提供「專家到校服務系統使用滿意度調查表」（附件 1-2）及「專家到校服務回饋表」（附件 1-3）Google 表單連結，供申請學校及學員填寫。
- 步驟四：填寫滿意度調查表後，請至信箱收信查看審核「課程回饋」結果。

送出結報申請後，系統會發信通知協作中心進行審核，審核結果共有兩種：通過與不通過。結果亦會發信件通知申請學校，如審核結果為不通過，請申請學校進行補件。

附件 1-2、專家到校服務系統使用滿意度調查表

專家到校服務系統使用滿意度調查表（學校端）

敬啟者：

為了瞭解您對於專家到校服務系統的使用經驗，請您撥冗針對下列問題表達您的看法，以作為後續系統精進之參考。本份問卷採不記名方式，問卷分析結果亦僅提供改進系統參考之用。

再次感謝您協助填寫問卷，您寶貴的意見，是我們繼續努力的最大動力。敬祝您健康 快樂！

參與人次：_____

本次專家到校服務方式：☐研習 ☐工作坊 ☐課程協作 ☐其它_____ (可複選)

辦理方式：☐線上 / ☐實體

項 目	非常 滿意	滿 意	尚 可	不 滿 意	非常 不滿意
1.系統介面是否清楚易懂並方便操作	☐	☐	☐	☐	☐
2.對於平臺所提供之專家是否符合需求	☐	☐	☐	☐	☐
3.對於平臺所提供之專家到校服務場次是否足夠	☐	☐	☐	☐	☐
4.對於平臺所提供之相關附件上傳功能是否符合需求	☐	☐	☐	☐	☐
5.對於平臺所提供之專家到校服務預約，您想提出的改進建議為何？					
6.其他意見：(若您有上述問題未提及之意見及建議，請您予以簡述)					

附件 1-3、專家到校服務回饋表

專家到校服務回饋表（學員端）

敬啟者：

感謝您參與本次「戶外教育與海洋教育專家到校服務」，為了瞭解您的需求與提供之服務的符合程度，故請您花一些時間協助填寫此份問卷，本份問卷不記名，問卷分析結果將提供未來改進及發展到校服務之參考。

感謝您協助填寫問卷，您的寶貴意見是本團隊繼續努力的最大動力。敬祝您健康快樂！

您的任教學校：_____

到校服務日期：_____

職稱：☐校長 ☐主任 ☐組長 ☐班級導師 ☐科任老師 ☐其它_____

任教領域(可複選)：☐語文 ☐數學 ☐社會 ☐自然科學 ☐藝術 ☐綜合活動 ☐科技
☐健康與體育

您參與本次活動：☐主動參加 ☐被規定參加 ☐其它_____

項 目	非常 符合	符合	尚可	不符合	非常 不符合
1.本次專家到校服務能讓您感到滿意	☐	☐	☐	☐	☐
2.本次服務提供之內容切合您的教學（或行政）實務需要	☐	☐	☐	☐	☐
3.您會期待繼續參加下一次之專家到校服務	☐	☐	☐	☐	☐
4.本次到校服務，您覺得在自己的教學專業上獲得的收穫是什麼？					
5.專家提供的服務中，有哪些內容是您可以應用到自己的教學或行政實務？					
6.對於本次到校服務，您想提出的改進建議為何？					
7.其他意見：（若您有上述問題未提及之意見及建議，請您予以簡述）					