

國立彰化師範大學學生校外活動安全措施實施細則

103年1月16日學生事務會議修正通過

106年6月15日學生事務會議修正通過

108年1月11日學生事務會議修正通過

一、為確保學生校外活動安全，並預先防患意外事故之發生，凡本校學生班級或社團申請舉辦之校外活動，參加人員應投保旅遊平安保險，每人保額至少新台幣壹百萬元以上；有安全顧慮之校外活動，參加人員另須出具家長同意書，並應由指導老師輔導承辦同學，預先研訂周詳之活動計畫書，連同活動申請表送交學生事務處簽請核准。計畫書之內容以團體紀律及安全為重點，包括：

(一) 活動目的。

(二) 活動日期、地點、行經路線及活動歷程時間表。

(三) 工作人員編組與職掌：含工作人員名冊，合格急救員，高山嚮導或水上活動救生員名冊。

(四) 參加人數及編組：詳列各分組負責人及組員名冊。各分組人數以不超過十人為原則，分組負責人應指派具備帶領活動經驗者擔任之。

(五) 交通工具乘載計畫及安全規定事項：詳細說明交通工具之選用，租賃，人員乘載車次、座次安排及負責承辦人，以及交通安全注意事項。

(六) 活動期間之紀律及安全注意事項規定。

(七) 膳宿安排及衛生注意事項。

(八) 醫藥及救護事項規定。

(九) 通訊連絡及其他事項之規定。

二、活動舉辦之前，應先瞭解活動地點之天候，地形、地物及往返路況，膳宿事宜亦應預作安排，並對可能之變化預作因應之準備，必要時，應先派員作現場勘察及接洽，據以研訂周詳之活動計畫，確保活動之安全。

三、學生舉辦之校外活動，首重團體紀律及人員安全，領隊人員應隨時掌握參加活動人員之動向，在活動過程中，應隨時視需要清點人員，嚴格要求參加人員，未經報准不得擅自離隊，以維護團體紀律，確保人員安全。

四、學生舉辦校外活動如需租用車輛，應依下列規定辦理車輛租賃及安全檢查工作：

(一) 租用車輛應洽詢信譽良好之合法公司行號，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(如附表一)載明。

1. 公司行號(營業執照)及租用單位(學校)。

2. 租用車輛種類（乘客定員，車號及行車執照）。
3. 駕駛人員姓名及其駕駛執照，因故如須更換駕駛，須經車輛租賃合約契約雙方同意，原則應於出發前 24 小時通知對方。
4. 租用時間、往返地區及租金。
5. 是否保險及賠償約定。
6. 其他。

(二) 租用車輛應行注意事項：

1. 選擇合法且信譽可靠之公司行號直接辦理租用手續。
2. 租用車輛必須以屬於訂約之公司行號為限。
3. 選用出廠年份五年以下較新之車輛為原則及車況良好之車輛（計算出廠日期至租用時間，出廠年份載於行車執照上），絕對不得以經濟為理由，租用廉價而老舊之車輛。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。
4. 租用車輛必須檢驗其行車及駕駛之合格執照，不合格或無執照者不得租用。
5. 索閱一年內車輛檢驗及修護保全紀錄（如本年檢驗不合格者，不得租用）。
6. 查看駕駛員是否有違規及肇事紀錄（如一年內檢驗不合格者，不得租用）。
7. 察看車輛安全設備（如前後燈、尾燈、煞車燈、轉向指示燈、雨刷、喇叭、手煞車、隨車工具、備胎零件、滅火器等）。

(三) 簽訂租約時，應要求公司行號（車主）準備及遵守事項：

1. 負責選派車況良好及設備齊全之車輛。
2. 遴選經驗良好之合格駕駛員，並於開車前予以充分之睡眠休息。
3. 詳細檢查車輛各部份是否良好，對轉向及制動裝置應特予注意，並作適當保養（如鎖緊螺絲、潤滑、清潔等）。
4. 攜帶隨車工具、備胎、必要零件及滅火器等安全設備。
5. 如同時行駛同路線租出兩車以上時，應指定其中資深駕駛一員為領班。
6. 應遵守規定運費承運，不得貶價競爭。
7. 嚴格規定駕駛員駕車不得超速、違規行駛。

(四) 簽訂租約時，應要求駕駛員或領班人員遵守事項：

1. 駕駛前身心必須健全（如充分睡眠，勿作其他損耗精神體力之行為，如感身心不適，或情緒不良時，應自動請求另派妥適之駕駛員接替）。
2. 出發前除公司（車主）應對派出車輛作適當保養與準備外，駕駛員尤應注意下列各部份之檢查：

- (1) 制動系統。
- (2) 轉向系統。
- (3) 油、水、電（包括燈光雨刷等）及輪胎氣壓。
- (4) 隨車工具、備用零件及安全設備。
3. 車輛行駛中，應注意機件情況，如發現車況不佳，應立即停駛並檢修。
4. 學校師生如超載情形，得拒絕駕駛。
5. 派用車輛如公司未作充分準備，或經檢查發現機件不妥時，應拒絕駕駛。
6. 領班人員有督導其他駕駛員從事檢查，負責與學校領隊人員密切連絡，及協助各車完成應有準備之責。
7. 行車途中應保持規定速率及間隔距離，不得超速或超車。山地下坡行駛，均應列入低速檔緩行，以策安全。
8. 駕駛員於途中遇有機件故障，或意外情況發生時，首應停車處理，如不能停車時，除機警沉著應付外，應立即通知隨車領隊人員及乘員，俾作緊急應變之準備。

(五) 學校領隊人員應行注意事項：

1. 行車之前，應按「租用車輛安全查核表」(如附表二)，逐項檢視車輛之安全措施並簽章認可。
2. 出發之前，應先集合全體人員，整隊點名，分配車、座次，並詳細說明安全規定及緊急狀況處理措施等事宜。
3. 行車途中，負責督導全車乘員之秩序與安全，嚴禁學生將頭、手伸出車外，或不按規定乘坐，並隨時注意行車狀況，遇有行駛過速，或發現異狀（如車輛作S型行駛，引擎突發怪聲等）時，應即提出警告，必要時得令駕駛員停車檢查，或停止前進（得換乘其他車輛，以確保安全，採取適當措施為要）。
4. 途中休息及返程行車之前，應請駕駛員配合，再按「安全查核表」之規定檢視車輛安全措施，並特別注意制動（煞車）及轉向操縱系統是否良好。

五、本校學生舉辦登山健行活動，應遵守下列之規定事項：

- (一) 計畫舉辦登山活動之前，應將初步擬訂之活動計畫提交本校登山社研討其可行性，並協調進行各項籌備工作。
- (二) 正式活動計畫完成後，應由登山社填寫活動申請表，並檢附登山活動計畫書，活動地區路線圖，登山人員名冊（如為學生班級委託辦理，應另檢附班級活動申請表）及「**學生參加校外活動家長同意書**」(如附表三)，送交課外活動指導組簽請學務長核准後，向內政部警政署辦理入山手續。
- (三) 學生舉辦之登山活動，應由本校登山社指導老師或合格之嚮導人員隨行。

- (四) 領隊及嚮導人員應於登山活動舉辦之前，召集全體參加人員實施行前講習，宣告活動注意事項，說明活動地區路線及應行準備之裝備，並瞭解參加登山活動人員之體力，負重能力及登山經驗，完成人員編組（每組人數不得少於四人）。
- (五) 出發之前，應由領隊集合全體參加人員，檢查所有應行攜帶之個人及團體裝備用具，並說明聯繫信號及特殊狀況處理措施。
- (六) 登山行進途中，應隨時注意路況及天候驟變，並應嚴防毒蟲，有害植物及落石等意外傷害事件，對體力不濟，落隊之人員，應妥為照顧。
- (七) 登山活動應依申請核准之時間完成行程，返校後應立即向本校值日教官（校安人員）報備，如因特殊狀況而延誤行程，亦應設法儘速聯繫學校有關人員。
- (八) 參加登山人員於活動過程中，應絕對服從領隊人員之指揮，嚴禁擅自離隊，領隊人員亦應隨時掌握各組登山人員之人數及行進位置，回程途中應避免參加人員先行離隊，返校後應交待參加人員稟告家人平安返校。
- (九) 登山活動期間，如有意外事件發生，領隊人員除須立即採取緊急應變措施外，應視其需要就近聯繫軍警或林務等單位，協助處理，並應儘速通知學校訓導人員，以便適時採取必要之處理措施。
- (十) 舉辦登山活動如需租用車輛載運人員裝備，應按「租用車輛安全規定事項」辦理。

六、凡本校學生舉辦之校外露營活動，應遵守下列安全注意事項：

- (一) 露營活動地點，應選擇經規劃開發，並經政府機關批准設立之露營地區，並應先經所屬機關或經營、管理單位之許可及完成洽借或租用手續。
- (二) 舉辦露營活動，應有本校童軍社指派之資深社員隨行，以協助規畫紮營地點之選擇、配置及安全預防措施，並應有本校訓練合格之急救員隨行，以備緊急處理意外傷害事件之需要。
- (三) 露營活動期間應注意大雨、洪水、強風等天候驟變及毒蟲、有害植物之傷害，並應注意用火之安全、飲食衛生及場地清潔維護。夜間應安排守夜人員，輪流警戒。

七、學生舉辦之校外活動，如有泛舟、遊湖或游泳海灘戲水活動，應遵守下列安全注意事項：

- (一) 學生舉辦之校外旅遊活動，如活動地點為政府許可之泛舟地區，並有合

法之船艇租賃公司、行號，應由領隊人員先行查證船艇公司行號之合法執照，並預作安全設施檢查與安全事項約定後，洽租合適之船艇，方得進行遊湖活動。

(二) 租用船艇遊湖之前，應先請駕駛講解安全注意事項，並要求參加人員遵守規定，以策安全。

(三) 學生舉辦之校外活動為防止意外事件之發生，應嚴格禁止學生擅自租用小船進行泛舟活動。

(四) 學生舉辦之海灘戲水或游泳活動，應選擇政府許可且聘有合格救生員之海水浴場或游泳池，並需於正式開放經營時間內，依經營或管理單位之規定購票入場而進行之。

(五) 海灘戲水活動或游泳活動之領隊人員，應具有水上活動專門技能及安全常識，於活動開始之前，應先召集全體參加人員，說明場地管理或經營單位之安全規定事項，並督導全體人員做暖身運動；於活動進行中，應隨時注意參加人員之動態，並與場內救生人員密切聯繫。

八、凡本校學生舉辦之校外旅遊活動，除應遵守活動計畫訂定之安全注意事項之外，領隊人員亦應先行瞭解旅遊地區之管理規則，安全規定與警告事項，並督導全體參加人員確實遵守，以維護校譽及確保安全。

九、凡經核准舉辦之學生校外活動，於正式舉辦之前、活動進行途中及返程之前，應視活動內容及安全因素之考量，由指導老師協同領隊人員及承辦活動有關工作人員，依照「校外活動安全查核表」(如附表四)逐項完成一般活動安全措施及特殊活動安全措施之檢視與記錄，經檢查人員逐一簽章後，由領隊人員妥為保存，並於活動舉辦後，送交系、所主任導師或學生事務處備查。領隊人員於安全措施查核中，如發現有符安全規定之事項時，應先予妥適處理，如無法立即改善而仍有安全之顧慮時，應宣告延後舉辦或取消活動，不可勉強成行。

十、本實施細則經學生事務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

契約審閱權

本契約於中華民國_____年____月____日經承租人攜回審閱_____日（契約審閱期間至少五日）

甲方簽章：

乙方簽章：

參考交通部107年10月4日交路(一)字第10786005661號公告修正

(108年1月11日學生事務會議討論通過)

國立彰化師範大學學生舉辦校外活動車輛租賃合約

遊覽車承租人_____（以下簡稱甲方）今向_____公司（以下簡稱乙方）租用坐臥兩用新型遊覽車（座位_____個）_____輛，作為本校_____系_____年級_____班學生參觀旅遊之用，經雙方同意條件如下：

第一條 本契約租賃車_____輛（以下簡稱本車輛，含隨車服務人員；不含隨車服務人員）租賃期間自中華民國_____年____月____日____時起至中華民國_____年____月____日____時止，共計_____天_____小時。

第二條 租金計算（含營業稅）：

1、每日每車新臺幣_____元，共_____日合計新臺幣_____元。

2、每時每車新臺幣_____元，共_____時合計新臺幣_____元。

前項費用含停車費、過路通行費及駕駛員與隨車服務人員之差旅食宿費用。

第三條 租金給付時間：於簽約時預付定金（不得高於租金總額百分之二十）新臺幣_____元，租金餘額新臺幣_____元於_____年____月____日給付。

第四條 租金付款方式：1、現金。2、信用卡。3、其他：_____。

第五條 車輛基本資料：

一、車號：_____。

二、出廠年月：_____年____月（車齡計算方式由出廠日期起算）。

三、廠牌：_____。

四、座位數：_____位，並與行車執照記載相符。

五、最近三年合格定期檢驗紀錄：_____。

六、下次指定檢驗日期：_____年____月____日。

七、最近車輛維修保養紀錄：_____。

八、五年內事故紀錄：無；有_____次。

如無法提供原車，而需更換他車時，須另提供他車基本資料經甲方同意，且他車品質不得低於原車品質。

車輛基本資料可於交通部公路總局之監理服務網查詢，網址：<https://www.mvdis.gov.tw>。

第六條 車輛油費、車輛耗材費及車輛違反公路法、汽車運輸業管理規則及道路交通管理處罰條例等法規之罰鍰費用由乙方負擔。

第七條 報到與出車之時間應由甲方告知，並由雙方協議合法停等地點；如未能準時報到及出車，致損害甲方權益，應由乙方依第九條所定方式負賠償責任，但可歸責於甲方之事由者，不再此限。

租賃期間行程安排之路線有行經公路主管機關公告之應特別注意路段時，遊覽車客運業者應告知承租人，並不得安排行駛公路主管機關公告之禁行路段。（相關禁行路段及應特別注意路段公告可至交通部公路總局網站監理服務項下業者資訊內之遊覽車項下查詢，網址：<http://www.thb.gov.tw>）

乙方應記載行程、路線及休息地點。

未經甲、乙雙方同意，不得變更行程、路線及休息地點，另雙方同意變更後之行程不得違反相關工作及駕駛時間法令規定。

第八條 乙方應於出車前，確使所有乘客知悉該款式車輛安全設施、逃生設備位置及使用方法、宣導遵守交通法規規定，並維護車輛整潔及雙方約定（如附服務項目表）應提供之服務。

乘客如有違反交通法規規定之要求，駕駛員應予拒絕。

乙方所屬駕駛員及隨車服務人員不得主動向乘客兜售或媒介商品或其他服務。

乘客非必要時不得任意取下或碰撞車內安全設備，並嚴禁攜帶違禁品、危險品上車。

乙方應依交通部公路總局訂定之「機關、團體租（使）用遊覽車出發前檢查及逃生演練紀錄表」填列相關資料後，交由甲方或其授權之人核對及收執。

租賃期間遇相關主管機關執行稽查時，駕駛員及乘客應配合辦理其作業。

第九條 乙方駕駛員應於行程前及行程中各休息站（點）、遊憩點行車前實施酒精檢測，並經甲方或其指定人確認駕駛員未有飲酒情事，方得行駛。駕駛員經檢測未能通過時，甲方得要求乙方於一小時內更換駕駛員，或暫緩旅遊行程進行，其所致延誤行程或不能完成預定行程，除當日不得收費外，應由乙方依所收費用總額每日平均之數額負賠償責任。

甲方如能證明損害超過前項數額者，乙方就超過部分仍應負損害賠償責任。

第十條 乙方應擔保駕駛員為合格駕駛員，簽約時應出示有效之遊覽車客運業駕駛人登記證與行車執照等證明文件供查驗，並檢附公立醫院或衛生機關或公路監理機關指定醫院出具之一年內有效之合格健康證明書（內含一般考照體檢、心血管疾病及血壓檢查）及駕駛員之交通違規紀錄（可逕上交通部公路總局之監理服務網項下之業者資訊查詢，網址：<https://www.mvdis.gov.tw>）。

倘乙方於行車前因故需更換駕駛員，原則上應於出發前24小時取得甲方同意，亦應出示前項相關證明文件。

第十一條 租賃期間乙方派任駕駛員駕駛車輛營業時，除應符合勞動基準法等相關法令關於工作時間之規定外，其調派單一駕駛員勤務並應符合下列規定：

(一) 每日自工作開始至結束之時間不得超過十二小時；每日最多駕車時間不得超過十小時。

(二) 連續駕車四小時，至少應有三十分鐘休息，休息時間如採分次實施者每次應不得少於十五分鐘。但因工作具連續性或交通壅塞者，得另行調配休息時間；其最多連續駕車時間不得超過六小時，且休息須一次休滿四十五分鐘。

(三) 連續兩個工作日之間，應有連續十小時以上休息時間。但因排班需要，得調整為連續八小時以上，一週以二次為限，並不得連續為之。

第十二條 租賃期間車輛發生故障時應由乙方於一小時內接駁至下一地點，於二小時內提供同品質之車輛使用，並提供適當之飲料或餐點；其致延誤行程或不能完成預定行程者，應由乙方依第九條所定方式負賠償責任。

第十三條 車輛於租賃期間發生事故時，乙方應即派人協助處理乘客相關善後事宜。若乙方有歸責事由時，應負賠償責任。

第十四條 本契約簽訂後，如因可歸責於乙方之事由而解約者，乙方應加倍返還定金；如因可歸責於甲方之事由而解約者，甲方得依下列標準要求乙方返還已繳之定金：

一、預定用車日十日前通知解約，得請求返還已付定金百分之百。

二、預定用車日九至七日內通知解約，得請求返還已付定金百分之五十。

三、預定用車日六日內通知解約，不得要求返還已付定金。

第十五條 因臨時道路障礙、天災事變等不可抗力因素或其他不可歸責於雙方當事人之事由，致乙方無法出車，甲方得解除契約，並請求退還其預付定金。

第十六條 乙方出車後，因臨時道路障礙、其他天災事變等不可抗力因素，致未能完成預定行程者，雙方得就行程、路線、休息地點另行約定，乙方不負債務不履行責任。

第十七條 甲方欲續租本車輛時，應事先聯繫並取得乙方之同意，且不得非法使用。

第十八條 本車輛已投保強制汽車責任保險（保險證號碼：_____）及乘客責任保險（保險單號碼：_____，保險金額：_____元，不得低於主管機關公告之金額）。

第十九條 因本契約發生訴訟時，甲、乙雙方同意以_____地方法院為第一審管轄法院，但如為小額訴訟時，依民事訴訟法規定辦理，亦不得排除消費者保護法第四十七條規定之適用

第二十條 本契約如有未訂事宜，依相關法令、法理、習慣及誠信原則公平解決之。

第二十一條 甲、乙雙方如有必要可另訂協議規範之。

第二十二條 本契約一式二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約書人：

甲方：

蓋章：

聯絡地址：

聯絡電話：

—

立契約書人：

乙方：

蓋章：

公司統一編號：

汽車運輸業營業執照號碼：

負責人：

蓋章：

公司地址：

聯絡（申訴、客服）電話：

網址：

電子郵件信箱：

附表二

國立彰化師範大學學生校外活動租用車輛安全查核表

活動名稱：_____ 主辦單位：_____ 查核日期____年____月____日

租用車輛基本資料	租車公司行號名稱	營業登記證字號		
	租用車輛牌照號碼	(1)	(2)	(3)
	定期檢驗合格檔字號	(1)	(2)	(3)
	駕駛人姓名及執照號碼	(1)	(2)	(3)
項次	安全檢視應注意事項	檢查結果是否符合安全規定		說明
		是	否	
1.	檢視租車公司合法營業登記證。			一·1~6 項應於租賃車輛前完成檢查，並於啟程行車前予以核對複查。
2.	檢視租用車輛經監理單位定期（本年度）檢驗合格檔。			
3.	檢視車輛出廠年份適合租用。			
4.	檢視車輛行車執照內容及效期。（應注意是否為合法之營業用大客車行照）			
5.	檢視車輛檢修保養記錄合適。			
6.	檢視車輛駕駛人合格駕駛執照。（應注意是否為合法之營業大客車駕照）			
7.	檢視車輛制動設備（煞車）合適。			二·7~14 項應於啟程行車前，途中休息及返程行車前逐項予以檢視。
8.	檢視車輛轉向系統（方向盤）操縱正常。			
9.	檢視車輛燈具（前後燈、尾燈、方向燈、煞車燈）合適。			
10.	檢視車輛雨刷、喇叭合適。			
11.	檢輛備胎、隨車工具、故障警告標誌合適。			三·15 項應於活動期間行車前及行車中隨時予以注意。
12.	檢視車輛滅火器功能堪用（在效期內）。			
13.	檢視車輛緊急逃生門功能適用。			
14.	檢視車輛未存放危險易燃物品。			
15.	檢視駕駛員精神體力狀態正常。			
領隊人員		班代表或		承辦人：
指導老師：		社團負責人：		

說明

- 一、本表之主要作用在於確認租用中車輛性能及駕駛人之條件狀況合格安全，檢視結果表示本校承辦人員已完成應有之安全措施檢查工作，至於車輛性能與駕駛人行車之安全責任，於簽訂租車契約時，即應明訂由租車公司行號負完全責任。
- 二、租用車輛基本資料應於簽訂租車契約確定、填妥，以便啟程行車前予以核對複查。
- 三、合法之營業大客車，其車輛牌照特徵及適用範圍：
 - (一) 車輛牌照特徵：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。
 1. 遊覽車：紅底白字，代碼成對。例如：AA-001
 2. 營業用交通車：黃底黑字，代碼成對。例如：DD-001
 3. 營業大客貨車：綠底白字，例如：AB-001；AM-001
 - (二) 適用範圍：
 1. 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）。
 2. 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（在主管機關核定之路線或區域內）。

國立彰化師範大學
學生參加校外活動家長同意書

本人 茲同意子弟
於 年 月 日至 年 月 日
參加由彰化師大
辦理之 活動。
並督促子弟接受輔導、遵守相關規定及團體紀律，。

此 致
國立彰化師大

學生家長或監護人： (簽章)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

(本表請家長或監護人簽章同意後，交由活動負責同學收齊，連同校外活動申請相關資料，統一繳交課指組)

附表四

國立彰化師範大學學生校外活動安全措施查核表

活動名稱：_____ 主辦單位：_____ 查核日期 年 月 日

項目	項次	安全檢視事項	檢查結果 是否符合 安全規定		說明	
			是	否		
一般 活動 安全 措施	1.	活動計畫已報請學校核准。			一·1~16 項為學生舉辦校外活動前，均應予檢視之安全措施。 二·租用車輛應另行按「租用車輛安全查核表」實施安全措施檢查；有安全顧慮之活動，參加人員另須出具家長同意書。	
	2.	氣候、交通、衛生條件均適合辦理活動。				
	3.	活動地點已做實地勘察或充分瞭解現場狀況及注意事項。				
	4.	訂有活動安全規定或活動手冊。				
	5.	編組區分妥適，各組均有合適之負責人。				
	6.	工作人員分工妥適，職掌明確。				
	7.	有本校訓練合格之急救員隨行。				
	8.	召開行前工作人員會議，完成各項準備工作。				
	9.	已辦理平安保險。				
	10.	備妥醫藥急救用品及垃圾袋。				
	11.	餐飲安排衛生妥適。				
	12.	住宿安排安全妥適。				
	13.	租用合格安全之車輛，並已訂立車輛租用契約。				
	14.	確定實際參加活動人員名冊。				
	15.	召集全體參加人員，清點人數及實施行前講習。				
	16.	參加人員已附家長同意書。				
特殊 活動 安全 措施	17.	已辦理入山證。			三·17~23 項為登山活動應予以檢視之安全措施，其中 17~19 項應於活動申請前完全檢視，20~23 項應於活動舉辦前完成。	
	18.	確定活動路線地區之天候，路況適合舉辦活動。				
	19.	有合格高山嚮導人員隨行。				
	20.	個人應攜帶裝備齊全。				
	21.	確定參加人員之身體狀況適合參加活動。				
	22.	團體裝備齊全。				
	23.	全體參加人員均熟悉連繫信號及緊急事故處理措施。				
	24.	有童軍社資深社員隨行協助指導露營活動。				四·24~26 項為舉辦露營活動應予以檢視之安全措施。
	25.	紮營地點及配置妥適安全。				
	26.	夜間警戒輪值人員安排妥適。				
		27.	租用船艇公司行號具有合法營業執照。			

28.	租用之船艇有定期檢驗合格檔。			辦遊湖活動應予以檢視之安全措施。
29.	船艇駕駛員具有合格之駕駛執照。			
30.	租用船艇費用包含乘員意外險保費。			
31.	船艇之救生設備齊全（備有救生圈、橡皮艇及每人一件救生衣）。			
32.	確定遊湖地區有機動救生艇及水上活動救生員執行任務。			
33.	天候狀況與風浪適於遊湖活動。			
34.	參加人員熟悉乘船安全規定事項。			六·35~40 項為舉辦游泳或海灘活動應予以檢視之安全措施。
35.	游泳或海灘戲水活動有合格救生員資格者隨行。			
36.	確定天候或風浪情況適合舉辦游泳或海灘戲水活動。			
37.	確定參加人員之體能狀況，適合從事游泳戲水活動。			
38.	不得在危險海域戲水，並確定游泳池或海水浴場管理單位有水上救生、警戒及醫護人員執行任務。			
39.	活動之前召集全體人員完成暖身運動。			
40.	確定全體人員已熟知游泳、戲水之安全規定事項。			

領隊人員：
指導老師：

班代表或
社團負責人：

承辦人：