彰化縣假日專科章考驗「旅行計畫書」作業須知

1. 請**使用電腦打字或正楷書寫**。
2. 本計畫書必須於活動報到時繳交，如有需修改之地方，將於考驗活動中歸還，並另公布時間補交。
3. 計畫內容必須按『實際』狀況規劃，且是可以實施的。
4. 請注意地圖路線正確度。
5. 本計畫書各頁不足使用時，表格可自行延伸，亦可自行加印或附加必要之資料(DM、旅遊資訊...)。
6. 撰寫者須接受考驗委員面試，面試時程另定，請撰寫者注意大會通報、公告或廣播。
7. 繳交時請自行裝訂，避免文件散落，以利修改。

旅行計畫書及報告書應具備內容

項目	內容	
規劃類別	1.至少 2 人以上之旅行計畫書。 2.**步行 8 公里**以上或**自行車 20 公里**以上或乘坐**大眾運輸工具 80 公里**以上之旅行路線規劃。 3.實際完成旅行及紀錄(中途須規劃**停留至少 3 站**，並完成停留點采風紀錄、探涉心得及相片說明)。 4.於考驗報到時繳交。	
考核總表	請自行於封面前附上考核總表，以利作業。	
封面資訊	請註明標題(旅行報告書)、姓名、原屬團次、旅行日期。 封面封底可自行設計、製作。	
目錄	報告書內各項標題及頁數編號。	
旅行計畫書	宗旨	計畫前言，包含旅行的目的及性質說明，並為此次旅行設計一個主題。
	旅行分工	詳列隊員姓名、性別、童軍級別、旅行職務分工、聯絡方式等資料。
	行前通知	詳列個人物品、注意事項，及旅行停留點之聯絡資訊。
	個人裝備	裝備清單包括名稱、數量等。
	小隊裝備	裝備清單包括名稱、數量、由誰攜帶等。
	食物編配表	菜單（菜名）／糧食清單（統計總共的物品）／調味料／數量等。
	緊急應變計畫	
旅行報告書	記錄當日行程記錄、交通方式(含交通時間、金額等)，並以圖片或照片說明旅行所見之自然與人文環境。	
	簡述各項旅行作業報告。	
	個人旅行心得與檢討 500 字以上。	
	營地或旅行地點介紹及旅行路線圖（簡圖繪製）。	
	采風紀錄相片 6 張，併入本報告書列印。	
經費結算	表列活動收支及個人支出。	

註：若本項目於該次旅行中未具備，則可省略不寫

假日專科章「旅行計畫書」考核總表

主辦單位：＿＿＿＿＿＿＿＿ 所屬團次：＿＿＿＿＿＿＿＿報 告 人：＿＿＿＿＿＿

審　核　項　目				總分			□通過 □不合格
項　目(配分)	審　慎　意　見					得　分	備　註
一.報到時繳交		□已繳	□未繳	□待確認			
單 項 項 目	很好	可	待補充	待修正	重做		
旅行計畫 1.活動名稱							
2.活動宗旨							
3.活動內容							
4.活動時間							
5.活動路線規劃							
6.活動經費規劃							
7.交通方式							
8.參加對象與人數							
9.旅行分工							
10.個人裝備							
11.小隊裝備清單							
12.食物編配表							
13.團長簽核紀錄							
14.家長同意書、行前通知書							
旅行報告 旅行行程紀錄(相片、說明)							
實際交通執行情形(時間、費用)							
旅行心得與檢討(500 字以上)							
經費結算							
考驗委員意見 複審時間簽核							

（請勿將此頁置於旅行企劃書最後一頁）

旅行計畫書

提 報 人：_____

所屬團次：_____

主辦單位：_____

團長簽核：_____

目錄

旅行計畫介紹.....2
個人介紹.....3
小隊介紹.....4
小隊分工表.....5
路線圖.....6
路線規劃(交通方式).....7
個人裝備.....8
小隊裝備.....9
小隊菜單.....10
活動設計表.....11
旅行報告.....13
經費結算.....14

旅　行　計　畫　介　紹

主旨	（請用條列式扼要的提出希望透過活動達到的目標）				
活動時間	民國____年____月____日____時至____年____月____日____時　共計___天___夜				
活動地點			活動方式		
交通方式					
參加人數			邀請人員	（無則免填）	
經費	收費項目	（只寫項目，不寫經額）			
	經費收入	每人繳_____元 X_____人=_____元	其他收入		
	預定收入		穩定支出		
	結餘或不足		處理方式		

分工	工作項目	姓　名	工作項目	姓名	工作項目	姓名

工作會議	會議名稱	時間	地點	主持人	備註
	第一次會議				建議活動兩個月前召開，決定活動之主旨、時間、地點、費用及分工等。
	第二次會議				建議活動兩個月前召開，決定活動之內容、器材、採購清單、活動協調等。
	行前會議				建議活動前一週前召開，工作檢查、整理器材、打包。
	檢討會議				建議活動結束兩週內召開，檢討活動成敗、歸還公物、結帳、分享等。

團長意見					
團長		聯隊長		小隊長	

個　　人　　介　　紹

姓名：		出生年月日：	年　月　日	照 片
性別：	男　女	身分證字號：		
血型：	型	飲食習慣：	葷　素	
連絡電話：		手機：		
聯絡地址：				
E-mail:				

緊急聯絡人：		連絡電話：		關係：	
就讀學校：		團名：		職務：	
童 軍 經 歷					

小　　　隊　　　介　　　紹

姓名	小隊職務	住址	
		聯絡電話	Email

小　　隊　　分　　工　　表

編號	職務	姓名	工作內容

路　　線　　圖

路 線 規 劃 (交 通 方 式)

分站	預計時間	地點	活動內容	負責人
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

個　　人　　裝　　備

編號	品項	查核欄	編號	品項	查核欄
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

小　　隊　　裝　　備

編號	品項	查核欄	編號	品項	查核欄
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

小　　隊　　菜　　單

第__天__月__日 星期___ 地點：_____ 共_____組 計_____人
炊事方式：_____ 受邀人員：_____

餐別	項目		材料	佐料	配給紀錄	備註
早餐	主食					
	1					
	2					
	3					
	4					
午餐	主食					
	1					
	2					
	3					
	4					
	湯					
	水果					
茶點						
晚餐	主食					
	1					
	2					
	3					
	4					
	湯					
	水果					
宵夜	1					
	2					

活　　動　　設　　計　　表

第___天___月____日　星期___　　總人數_____人　分為____組　　第___頁 活動設計：_____　　活動助理：_____						
時間	活動內容	分	場地	器材	負責人	備註(雨天備案)

旅

行

報

告

旅　　行　　報　　告

經　　費　　結　　算