



中華民國山岳協會

000年山域嚮導資格檢定 實習暨報告書製作審查說明



恭喜您通過了溯溪嚮導的學科、術科檢定測驗，距離嚮導授證只剩下最後一步路了。為了讓您在取得嚮導證後的活動執行能順利平安，依據「山域嚮導資格檢定辦法」規定，您必須參與登山活動之實習，充任活動實習嚮導，撰寫並繳交「實習報告書」後，再經由本會審查核定認可完成核發山域嚮導證件流程。以下就實習須知、實習報告書內容製作分別說明，請務必詳閱。

一、實習須知

- (一) 依據山域嚮導資格檢定辦法第八條規定辦理，通過學科、術科檢定之應試人方能執行實習工作。
- (二) 本項實習審查依照教育部體育署公告之山域嚮導實習認定辦理。
- (三) 於術科檢定成績公告後一年內，需完成個人2日以上活動之實習並製作實習報告書，於「運動資訊平台」申請實習審查，完成實習報告書上傳並繳交審查發證費用。經本會及體育署完成審查核定通過後，得予以授證。
- (四) 實習活動至少為連續24小時，2天1夜以上行程，總人數6人以上，於野地紮營入住至少1晚，「溯登級數」至少達到10以上之標準，「溯登級數」之計算方式為溯行溪流之「距離公里數+海拔落差高度(100公尺為1單位)」。例如：澳花溪溯源神祕湖溪流，距離為5.2公里，路線自海拔200公尺溯登至1,100公尺，落差900公尺，則溯登級數 $5.2 + 9 = 14.2$ 。
- (五) 於每隊、每次活動中，僅能有一人充當實習嚮導。若經發現有二人以上，送交同一時間、同一山域活動之實習者，則次一人之實習報告將予以不通過退件，不通過者可於期限內重新實習。
- (六) 實習單位之領隊，須在登記有案之社會團體或商業團體執行山域相關活動具有豐富經驗，並於報告書中檢附該領隊之在職證明文件(含山域活動經歷)。若為自組隊，則該名領隊須持有效期限內之溯溪嚮導證書。
- (七) 實習嚮導最慢於出發前二日，需檢附實習之「溯溪計畫書」，以E-mail：ctaa06@gmail.com 通知本會備查（應附之內容文件請詳閱後實習報告書製作說明）。無事前通知者，視同本次實習不通過。
- (八) 申請實習審查，須繳納核發山域嚮導證費用計新台幣300元整，請繳納至系統指定之帳號後通知本會。
- (九) 若實習報告書內容不符合本會規定者，將會退回並限期補件；若報告書內容缺件太多或查有重大錯誤者，將直接退回該次實習審查之申請。
- (十) 實習報告書為山域嚮導資格檢定辦法中所定之公文書件，報告書將保存於體育署系統內存查，審查通過後由體育署依法核發山域嚮導證書，請依據活動實際情況制定實習計畫行程並製作本報告書。若有虛偽不實違反相關法令之情事，概由文書製作者自負法律責任。

二、實習報告書製作說明

實習報告書共有三個部分，請依照以下項目及次序，排列組合成完整的PDF檔後上傳，以便本會進行報告書的審查作業。

請注意，實習報告書為山域嚮導資格檢定辦法中所定之公文書件，報告書將保存於體育署系統內存查，審查通過後由體育署依法核發山域嚮導證書，請依據活動實際情況製定實習計畫行程並製作本報告書。**若有虛偽不實違反相關法令之情事，概由文書製作者自負法律責任。**

(一) 實習報告書封面（樣式請詳附件一）

(二) 溯溪計畫書，請參閱網路相關範本，可自行製作圖表並依照下列項次編排撰寫：

- 1、活動名稱或溪流路線名稱（標註溯登級數）。
- 2、活動時間。
- 3、入山 / 下溪地點與出溪 / 下山地點，含轄區縣市別及登山口名稱。
- 4、領隊、主嚮導、實習嚮導、隊伍留守人之姓名、家用電話、行動電話。
- 5、隊伍之無線電頻道號碼、活動中可保持通訊之行動電話、或衛星電話號碼，及隊伍主要通聯者姓名。
- 6、行程計畫：請依照日期編寫說明，請註明住宿點及其座標位置。
- 7、登山路徑行程部分：比例尺1/25,000（或更高）之等高線地形圖，並於圖中標明計畫行程路線與過夜位置；溯溪路段部分：請製作溯行圖套匯。
- 8、溯登級數計算說明。
- 9、人員名冊，所有人員之基本資料、緊急聯絡人姓名及電話，及其登山經歷說明。
- 10、器材裝備，含個人、團體裝備及醫藥需材料用清單及數量。
- 11、糧食計畫與糧食清單，需逐日逐餐編寫，不可搭伙或外包隨隊廚師。
- 12、緊急應變計畫，請依據各項風險評估因子，說明因受天候影響、行程延遲、人員受傷、失聯或受傷急難處置之應變、緊急通報方式（計畫路線行經轄區之消防、警政、醫療等相關聯絡電話）與需用之器材設備等，可處理行程中發生之各種危急事件。
- 13、保險單據正本（含名冊，不接受要保書）。
- 14、活動其他必要資訊，如入山證或國家公園入園證（含名冊）、山屋營位或床位資訊。
- 15、領隊所屬之機構（或公司）之在職證明文件（含山域經歷）或嚮導證書。

(三) 實習紀錄（各項表格樣式詳附件二至五）

- 1、行程紀錄（含影像），請依照實際行程逐日編寫，可以電腦或人工編寫。
- 2、實際行程溯行圖，請儘可能依照比例尺繪製，依據實際行程路線製作，可用手繪方式提供。
- 3、實習評量表（由實習者填寫），可以電腦或人工編寫。
- 4、領隊評量表（由活動領隊或主嚮導填寫），限以紙本填寫，完成後掃描使用。
- 5、活動滿意度調查表四份（由活動參與者填寫），限以紙本填寫，完成後掃描使用。

教育部體育署 山域嚮導實習報告書

類別：溯溪嚮導

檢 定 單 位	中 華 民 國 山 岳 協 會		
實 習 嚮 導 姓 名		電 話	
實 習 路 線 / 活 動 名 稱			
溯 登 級 數			
活 動 日 期		活 動 人 數	
領 隊 / 主 嚮 導 姓 名		電 話	
實 習 單 位 名 稱		電 話	

山城嚮導資格檢定 實習行程紀錄表				
行程日期	年	月	日	天氣
本日行程概況	<p>每日行程請填寫一張，途經之特殊地形地貌、崩塌地、溪流、岔路口、或隊員的突發狀況等，均請詳實紀錄。有關行程紀錄撰寫方式，請上網查詢參考合適之紀錄資料。表格不敷使用時請自行增加。</p>			
				
影像說明：		影像說明：		
影像說明：		影像說明：		

本表請由實習者填寫（本表若不敷使用，請自行增加表格）。

實習評量表

一、行政管理：曾於活動前協助隊伍之行政準備工作，請打勾並簡要說明。

- 行程規劃與安排； 器材裝備整備； 團體糧食計畫； 召開行前會議； 辦理入山入園證；
 辦理相關保險； 其他，請說明：

請分項簡要描述當時之情況及解決的方法：

二、健康管理：活動中任一成員曾有下列身體不良者，請打勾並簡要說明。

- 食慾不振； 體能不佳； 高山症症狀； 失溫； 扭傷或拉傷； 其他，請說明：

請分項簡要描述當時之情況及解決的方法：

三、風險管理：任一成員曾有下列狀況者，請打勾並簡要說明。

- 器材裝備未準備； 器材裝備失效或故障； 器材裝備使用不當； 脫隊落單； 迷途；
 環境認知不足； 與計畫行程有差異； 行為異常或不當； 其他，請說明：

請分項簡要描述當時之情況及解決的方法：

本表請由實習者填寫（本表若不敷使用，請自行增加表格）。

四、困難地形通過：活動中曾通過困難地形者，請打勾並簡要說明（若有多處困難通過處，請重複本表）。

無； 有，地形說明：

請分項簡要描述當時之情況及解決的方法：

影像說明：

影像說明：

五、其他特別事項

請分項簡要描述當時之情況及解決的方法：

本表請由實習者填寫（本表若不敷使用，請自行增加表格）。

六、活動檢討：請依項次簡要說明整體隊伍的情況，好與不好、需改進部分均可詳列。

一、出發前行政作業分配與執行：

二、器材裝備的準備與實際使用情況：

三、對隊員的能力與經驗之掌握程度：

四、計畫行程與實際行程差異的分析討論（天候與路況的掌握）：

七、其他特別事項

請簡要描述一至六項無條列部分，於活動當時之情況及解決的方法，沒有請填無：



本表請由實習者填寫（本表若不敷使用，請自行增加表格）。

八、實習心得：請自評是否達成實習效果，並撰寫500字心得。

我自評在本次實習過程中，擔任實習嚮導的分數是（0-100分）： _____ 分。

實習心得：



本表請由活動領隊或主嚮導填寫（限以手寫使用）

領隊評量表

實習計畫書為山城嚮導資格檢定辦法中所定之公文書件，計畫書將保存於體育署雲端系統內存查，本會依法核發證件。請依據活動實際情況製定實習計畫行程並製作本書。若有虛偽不實違反相關法令之情事，概由文書製作者自負法律責任。

活動基本資料			
活動名稱		日期	年 月 日至 月 日
實習嚮導姓名		電話	
實習單位名稱		電話	
領隊/主嚮導姓名		電話	

對實習嚮導的評價，請勾選：

個人態度： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意
團體合作： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意
專業知識： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意
技術能力： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意
應變能力： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意
整體評價： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意
該名實習嚮導是否具有成為嚮導的特質： 有； 無，為什麼：

對實習嚮導的讚美或是建議改善事項，請以文字說明：

填表人：

(簽名)

本表請由活動參與者填寫（限以手寫使用）

活動滿意度調查表

感謝您參與本次活動，期待您有一個美好的戶外體驗與回憶。本活動同時為「中華民國山岳協會：山域嚮導資格檢定」的嚮導實習活動，我們希望藉由這份問卷，了解您對於本次活動的滿意程度，以及對活動承辦方的表揚與建議。請不吝回饋您的寶貴意見，謝謝您！

活動基本資料			
活動名稱		日期	年 月 日至 月 日
實習嚮導姓名		電話	
填表人		電話	

對本次活動的評價，請勾選：

- 行程的規劃安排： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意
- 人員的溝通協調： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意
- 餐食的計畫安排： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意
- 照顧隊員的能力： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意
- 危機處理的能力： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意
- 活動整體的感受： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意

您是否為第一次參與登山活動： 是； 否

您是否曾參與過同一位領隊或嚮導所辦理的活動： 是； 否

是否有舉辦行前（線上）會議： 是； 否

是否於出發前提供本次活動相關資訊，如登山計畫書等文件： 是； 否

領隊或嚮導是否於出發前宣導或提醒本次行程應注意事項： 是； 否

對領隊與主嚮導的整體感受： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意

對實習嚮導的整體感受： 非常滿意； 滿意； 普通； 不滿意； 極度不滿意

對本次活動的領隊、主嚮導、或實習嚮導的讚美或是建議改善事項，請以文字說明：

填表人：

（簽名）