

附件 1：計畫摘要

○○○○○學校名稱

114 年度結合大學資源打造藝術美感知識城計畫摘要

申請學校/單位名稱		
私校統一編號		
活動名稱		
活動性質(可複選)	(1) ☐ 學校特色活動 (2) ☐ 藝術試探營隊 (3) ☐ 社團入校服務學習 (4) ☐ 在地特色課程	
活動領域(七大學習領域)		
活動開始日期		
活動結束日期		
活動天數		
活動時數		
活動內容簡介		
參加對象		
預估學生參加人數/人次	人數：	人次：
活動地點/場館	地點：	場館：
參與單位 (大專院校/系所社團)	大專校院：	系所社團：
參與單位(高國中小)		
大專院校提供人力資源	教師人數：	大專生人數：
活動聯絡人		
聯絡電話		
郵件信箱		
學校/單位首頁		

附件 2：實施計畫

○○○○○學校名稱

114 年度結合大學資源打造藝術美感知識城實施計畫

活動名稱：

※ 注意：

1. 計畫本文紅色字體部分，請學校依辦理情況增修。
2. 藍色字供學校填寫參考，請完成本計畫後，刪除藍色字及本框，謝謝！

一、依據：桃園市 114 年度結合大學資源打造藝術美感知識城實施計畫。

二、目的：○○○○○○○○○○。

三、辦理單位：

(一) 指導單位：桃園市政府教育局。

(二) 主辦單位：○○○○

四、參加對象及預估學生參加人數：○年級~○年級學生、○人，弱勢學生人數○人、比例○%。

五、活動性質：○○○○ (請依「計畫摘要 / 活動性質」填寫)

六、辦理方式：○○○○○○○○○○ (請詳細說明如何辦理上述活動，亦可說明活動特色。請敘寫清楚，以利審核)

七、活動流程(課程表)：(本表請自行增列)

日期	時間	課程名稱	授課者(姓名)	課程提綱	節數	備註
114.00.00	○:○-○:○		(外聘或內聘)			

備註：1. 於課餘時間辦理：☐朝(集、週)會 ☐社團時間☐教師研習時間(學生未上課)

☐非上課時間(如放學後、例假日、暑假...等)

2. 於上課時間辦理活動之特殊原因：(說明)

八、活動時間及地點：114 年○月○日至○月○日、○○○○。

九、組織與職掌：(本表請自行增列)

職稱	工作人員	工作執掌

十、其他：(本計畫辦理之其他細節，或上述項目未提及之內容，可於本項補充說明)

○○○○○○○○

十一、經費：本案所需經費由桃園市政府教育局補助款項下支列(經費概算表如附件 3)。

十二、獎勵：本計畫工作圓滿完成後，相關承辦人員報請桃園市政府教育局依規定辦理敘獎。

十三、本案經桃園市政府教育局核定後實施，修正時亦同。

附件 3：經費概算表

○○○○○學校名稱

114 年度結合大學資源打造藝術美感知識城計畫

活動名稱：(請填寫)

經費概算表

※ 注意：

1. 以下經費概算表已填單價、單位、數量之欄位請勿更改，項目名稱不得更改，項目可減少不得增加。
2. 藍色字供學校填寫參考，請完成本表後，刪除藍色字及本框，謝謝！

項次	項目	單價	單位	數量	金額	備註
1	講師鐘點費(外聘)		節			本項單價 1,600 元為上限(1 節 50 分鐘)。 (大專教師授課，授課對象為教師：1,600 元以下/節；授課對象為學生 1,000 元/節為上限)。
2	講師鐘點費(外聘)		節			聘請與主辦機關學校有隸屬關係之專家學者， 本項單價 1,200 元為上限(1 節 50 分鐘)。 (大專教師授課，授課對象為教師：1,200 元以下/節；授課對象為學生 800 元/節為上限)。
3	講師鐘點費(內聘)		節			本項單價 800 元為上限(1 節 50 分鐘)。 高國中小校內教師得搭配擔任內聘講師，其課程節數須為課程總節數 40% 以下。
4	講師鐘點費(內、外聘) (大專學生、研究生授課)		節			本項單價 400 元為上限(1 節 50 分鐘) 由大專學生、研究生 <u>單獨</u> 授課者，請編列此項(1 節 50 分鐘)。
5	助理講師鐘點費(外聘)		節			1.每節 X 名助理講師(1 節 50 分鐘)。 2.助理講師係協助講師教學並有實際授課事實，故行政工作、教材準備、場地佈置等均不得請領， <u>且不得單獨授課</u> 。 3.外聘助理講師單價 800 元為上限，內聘助理講師單價 400 元為上限。如助理講師(屬協助教學)節數多於講師節數請敘明原因，另助理講師鐘點費須為同一課程講師鐘點費之 1/2 以下。
6	助理講師鐘點費(內聘)		節			4.大專學生、研究生擔任助理講師上限 400 元/節。
7	二代健保(補充保費)		人			編列上限為講師鐘點費(含助理講師)之 2.11%(請依當下二代健保補充保費費率編列)
8	保險費					投保對象僅限特定身份補助列冊弱勢學生
9	誤餐		人			本項單價 120 元為上限
10	茶水		人			本項單價 20 元為上限。 不得支應點心。
11	材料費		份			補助材料費對象僅限特定身份補助列冊弱勢學生，且材料費總額上限為申請總經費之 10%。
12	雜支		式			前列費用未列之辦公事務費用。 不得支應辦公事務費用以外費用，如：印刷費、二代健保補充保費、場地佈置/使用費等。
總 計						

承辦人

單位主管

會計單位

機關首長

注意事項：

1. 每一節課僅能有一名講師，助理講師不限(每節助理講師鐘點費須為同一課程講師鐘點費之 1/2 以下)。
2. 不得以信用卡繳費核銷。
3. 講師費領據請「簽名」或蓋「私章」並加註授課日期及時間，並填寫專業領域(例如服務機關，若無服務機關，可填寫學經歷)。
4. 支付個人之款項如為委託金融機構匯款，請檢附金融機構支付各受款人明細之簽收或證明文件(正本)，免附領據；又簽收或證明文件僅記載受款人名稱、帳號等部分資料者，應加附符合「桃園市政府教育局核銷民團或私校應檢附資料及注意事項」序號5所定應記載事項之其他文件。
5. 領據如以印領清冊報支者，仍須記明規定之要件。
6. 核銷項目需與申請計畫之經費概算項目相符。各項經費間不可流用或勻支。如需調整經費概算，應於核銷前將修正經費概算函報桃園市政府教育局說明事由，並經同意後再行核銷。

附件 4：成果檢視表

○○○○○學校名稱

114 年度結合大學資源打造藝術美感知識城計畫辦理成果檢視表

學校名稱					
活動名稱					
補助金額					
參加學生(員)人數					
效益簡評 (含檢討與建議)					
需 繳 交 資 料 (已繳交請在空格內打勾)					
書 面 成 果 — 請 勿 裝 訂 成 冊 1 份	實施計畫		電 子 檔 成 果 — 請 上 傳 雲 端 資 料 夾	實施計畫(WORD 檔) (不需經費概算表)	
	心得感想 活動照片(1 項活動以 6 張照片為原則) (附件 5)			心得感想(WORD 檔) 活動照片(WORD 檔) (附件 5)	
	敘獎名單(附件 6) (完成核章)			敘獎名單(WORD 檔) (附件 6)	
	經費收支結算表(附件 7) (完成核章)(<u>市屬學校</u>)				
	統一收據、收支清單 (附件 8、9)(<u>非市屬學校</u>)(完成核章)			收支清單(附件 9)(WORD 檔) (<u>非市屬學校</u>)	
	存摺影本或匯款明細表(如附件 10) (非市屬學校)				
	成果報告 (非市屬學校)				
	檢視表 (完成核章)			檢視表(WORD 檔)	

※ 注意事項說明：

1. 學校辦理 2 項以上之活動者，請依各項活動「分開填寫」檢視表。
2. 學校辦理 2 項以上之活動者，成果資料電子檔請上傳至雲端資料夾，並請依各項活動分別建立資料夾，俾利彙整。
3. 檢視表請用紙本及電子檔併陳。
4. 學生(員)之手寫心得可用數位相機拍成圖片檔，再貼入 WORD 中作成 WORD 檔。
5. 成果相片要用電子檔格式，請勿用沖洗相片黏貼。
6. 成果資料繳交時間：

(1)市屬學校：114 年○月○日(星期五)前繳交成果報告相關資料至雙龍國小教務處。

(2)非市屬學校：活動結束 2 週內繳交成果報告相關資料至本局終身學習科。

承辦人

主任

主計

校長(機關單位首長)

附件 5：活動照片

○○○○○學校名稱 114 年度結合大學資源打造藝術美感知識城活動照片	
時間：114 年○月○日（星期○）	
活動名稱：	
（內容敘述）	（內容敘述）
（內容敘述）	（內容敘述）
（內容敘述）	（內容敘述）

【附件 6：市屬學校辦理補助計畫】敘獎名單

○○○○○學校名稱

114 年度結合大學資源打造藝術美感知識城工作人員敘獎名單

學校名稱：_____

活動名稱：_____

活動期程：○月○日至○月○日(共○天)

- 學校辦理 2 項以上之活動者，請「合併填寫」一份敘獎名單，並於「活動名稱」註記辦理之活動。
- 市屬學校辦理本市高中職、國中小補助計畫之工作人員表現優良者，每校辦理一項活動者核敘嘉獎 1 次 3 名；辦理二項活動者共核敘嘉獎 1 次 6 名；辦理三項活動者共核敘嘉獎 1 次 9 名。
- 市屬學校與本市大專院校合作辦理之活動，該大專院校或其所屬之協辦單位，核頒獎狀 1 紙以茲鼓勵。
- 各校填寫獎懲建議表，核章後和成果資料一併送雙龍國小教務處彙辦。

編號	服務單位	姓名	職稱	敘獎事由	敘獎額度	備註
1	○○○國小	○○○		執行業務認真負責	嘉獎 1 次	
2	○○○國小	○○○		執行業務認真負責	嘉獎 1 次	
3	○○○國小	○○○		執行業務認真負責	嘉獎 1 次	

※表格請自行增列

合作聯盟之大專校院：

編號	服務單位	敘獎事由	敘獎額度	備註
1	○○○大學○○○社團	執行業務認真負責	獎狀 1 紙	

承辦人：

業務單位主管：

校長：

【附件 6-1：大專院校辦理補助計畫】敘獎名單

○○○○○學校名稱

114 年度結合大學資源打造藝術美感知識城工作人員敘獎名單

學校名稱：_____

活動名稱：_____

活動期程：○月○日至○月○日(共○天)

●大學院校辦理之活動，請就辦理之活動分開填寫敘獎表(1 項活動填寫 1 張敘獎表)，辦理 1 項活動核頒獎狀 1 紙 3 名，以茲鼓勵。

●與大學院校合作之市屬高國中小工作人員表現優良者，核敘嘉獎 1 次 2 名

●請填寫獎懲建議表，核章後和成果資料一併送桃園市政府教育局終身學習科彙辦。

編號	服務單位	姓名	職稱	敘獎事由	敘獎額度
1	○○○大學	○○○		執行業務認真負責	獎狀 1 紙
2	○○○大學	○○○		執行業務認真負責	獎狀 1 紙
3	○○○大學	○○○		執行業務認真負責	獎狀 1 紙

合作之市屬高國中小工作人員：

編號	服務單位	姓名	職稱	敘獎事由	敘獎額度	備註
1	○○○國小	○○○		執行業務認真負責	嘉獎 1 次	
2	○○○國小	○○○		執行業務認真負責	嘉獎 1 次	

承辦人：

業務單位主管：

校長：

【附件 6-2：國私立高中、私立國中小辦理補助計畫】敘獎名單

○○○○○學校名稱

114 年度結合大學資源打造藝術美感知識城工作人員敘獎名單

學校名稱：_____

活動名稱：_____

活動期程：○月○日至○月○日(共○天)

- 國私立高中、私立國中小辦理之活動，請就辦理之活動分開填寫敘獎表(1 項活動填寫 1 張敘獎表)，辦理 1 項活動核頒獎狀 1 紙 3 名，以茲鼓勵。
- 國私立高中、私立國中小與本市大專院校合作辦理之活動，該大專院校或其所屬之協辦單位，核頒獎狀 1 紙以茲鼓勵。
- 請填寫獎懲建議表，核章後和成果資料一併送桃園市政府教育局終身學習科彙辦。

編號	服務單位	姓名	職稱	敘獎事由	敘獎額度
1	○○高中	○○○		執行業務認真負責	獎狀 1 紙
2	○○高中	○○○		執行業務認真負責	獎狀 1 紙
3	○○高中	○○○		執行業務認真負責	獎狀 1 紙

合作聯盟之大專校院：

編號	服務單位	敘獎事由	敘獎額度	備註
1	○○大學(專) ○○社團	執行業務認真負責	獎狀 1 紙	

承辦人：

業務單位主管：

校長：

【附件 7：市屬學校】收支結算表

桃園市政府教育局補助或委辦經費收支結算表

機	關	名	稱	:
計	畫	名	稱	:
桃園市政府教育局核定函日期文號：00 年 00 月 00 日○教終字第 000 號函				
預	算	年	度	及
科	目	:	桃園市政府教育局主管地方教育發展基金 114 年度預算教育局分基金「社會教育計畫-會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費」科目項下 6-(○)支應。	
計	畫	預	定	完
成	日	期	:	
計	畫	實	際	完
成	日	期	:	
計	畫	概	算	金
額	:			
教	育	局	核	定
補	助	金	額	:
教	育	局	實	際
撥	付	補	助	金
額	:			
教	育	局	補	助
實	支	金	額	:
結	餘	款	:	
結	餘	款	繳	回
日	期	:		
(受 補 助 單 位 勿 填)				

說明：

- 1、受補助機關學校應於計畫結束 15 日內填報本表送教育局備查。
- 2、本表應由業務單位填報，會計單位複核。
- 3、本表預算年度及科目，請依教育局核定補助函所列科目填列。
- 4、工程款之實際撥付金額不含教育局提撥 0.5%之工程管理費。
- 5、結餘款=教育局實際撥付補助金額 - 教育局補助實支金額。
- 6、本表結餘款繳回日期，為收入繳款書日期，由教育局業務單位填寫

承辦人

業務單位主管

會計單位

機關首長

【附件 8：非市屬學校】領款收據

(非市屬學校/終身學習單位全名)

領款收據字第 號

中 華 民 國 114 年 月 日(第一聯交繳款人收執)

繳款人	收入科目 及代號	金 額	事 由	備註
桃園市政府教育局	桃園市 114 年度結合 大學資源打造藝術 美感知識城計畫		辦理活動名稱：	
金額(大寫)新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整				
經手人	聯絡電話：	出 納	主 計/ 會 計	負責人 (校長)
統一編號：				

【附件 9：非市屬學校】收支清單

○○○○學校名稱 收支清單

計畫名稱：								
活動名稱：		活動參與人數：			機關統一編號：			
全 案 收 入 明 細								
各分攤機關名稱(含自籌款)	預算金額 (請填原核定分攤金額)	實際金額 (請填寫金額)	分攤比率 (如有核定補助比率，請填列本欄)				備註	
教育局		教						
甲機關		甲						
乙機關		乙						
自付額		自						
(自行擴充)								
合 計 (請填寫金額)	B	A	100%					
全 案 支 出 明 細								
支 出 項 目 (依原核定經費概算表各項目名稱填列)	預算金額 (請填原核定計畫金額)	實際金額	補助計畫經費分攤情形 (請填寫金額)				原始憑證(正本) (請自行妥善保存)	
			教育局 補助金額	甲機關 補助金額	乙機關 補助金額	自付金額	編號	金額
鐘點費								
場地費								
誤餐費								
場地布置費								
(自行擴充)								
合 計 (請填寫金額)	B	A	教	甲	乙	自	合計	

承辦單位人員： 處室主任： 會計單位： 機關(單位)首長：

【附件 10：非市屬學校】匯款明細表或存摺影本(擇一即可)

學校/單位名稱：_____

戶名：_____

銀行：_____銀行_____分行

銀行暨分行代號：_____（合計共 7 碼）

戶名：_____

帳號：_____

填表人： 出納： 會計：

填表人聯絡電話：_____

填表說明：

1. 為縮短撥款流程，採電子匯款方式撥款，請各校提供以上資料。
2. 請填寫以學校名稱開戶的學校銀行公庫帳號。
3. 請詳細填寫該銀行（或郵局、農會、信用合作社）及分行名稱。
4. 戶名及帳號請確實填寫清楚，以免造成匯款失敗。