**桃園市政府家庭教育中心111年補助市立學校暨市立幼兒園**

**辦理家庭教育專案計畫執行注意事項**

1. 本中心原則依據「教育部補助推展家庭教育實施計畫項目經費核定表」補助辦理，經費編列原則摘要如下：
2. 講師鐘點費：
3. 依據「講座鐘點費支給表」及「軍公教人員兼職費支給要點」辦理，授課時間每節為50分鐘，其連續上課2節者為90分鐘，未滿者減半支給。
4. 外聘講師鐘點費以新臺幣2,000元為上限編列，內聘講師鐘點費以新臺幣1,000元為上限編列。
5. 印刷費：
6. 請於經費概算表列明印製項目、數量及單價，講義資料或課程手冊(每份單價以100元內編列為原則，如已另編教材費，則不得超過20元)、成果製作、文件影印、獎狀、簡章、闖關券、摸彩券、DM及海報之印製、大圖輸出等，核實編列。
7. DM及海報印製，請依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及「預算法」第62-1條規定辦理，並應明確標示其為「廣告」，並不得以置入性行銷方式進行。
8. 材料費：各項活動及課程所需，每份單價以新臺幣100元為上限，不足部分由申請單位自行負擔，核實支應。
9. 教材費：提供講師或學員使用之書籍等，每份最高以新臺幣250元為上限，不足部分由申請單位自行負擔，請逐項列明活動名稱及使用教材名稱。
10. 膳費：凡辦理各類會議、講習訓練、研討（習）會教育宣導活動等，逾用餐時間得視活動需要，單場次或單日(全天研習)最高以100元編列。
11. 茶水費：得視活動需要編列，每人次以新臺幣20元為限，請以撙節經費為原則。
12. 場地布置費：視計畫內容酌編，全案計畫申請以1,000元為限。
13. 雜支：凡前項費用未列之辦公事務費用屬之，如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資及二代健保機關負擔等，按活動業務費5%以內支用。
14. 其餘項目視計畫內容核定，執行時請依核定公文之審核意見辦理。
15. 請依申請計畫內容及經費編列原則執行，除辦理日期、地點或講師異動，請循校內行政審核程序同意後辦理外，其餘變更計畫內容之情形，請務必函報本中心同意後始可辦理。
16. 請按各專案計畫公文規定日期內，依核定額度檢具統一收據（免備文）寄送至本中心辦理，統一收據之收據抬頭（繳款人欄位）為「桃園市政府家庭教育中心」。
17. 承辦單位於計畫活動結束後即可辦理核結程序，報送日期依各專案實施計畫及公文內容為準，本市各市立學校及附設幼兒園原始憑證依本中心106年1月13日桃家教字第1060000116號函授權學校留校備查，免報本中心核銷；本市各市立幼兒園原始憑證依本中心106年6月20日桃家教字第1060001455號函授權學校留校備查，免報本中心核銷。
18. 報送核結前，請先填列「核結資料檢核表」，並檢具以下應備文件：
19. 報本中心核結成果資料之紙本公函。
20. 收支結算表，若有結餘款請同時開立支票繳回本中心，支票抬頭為**「桃園市政府家庭教育中心」**。
21. 成果冊**（請提交紙本成果冊，勿將成果冊裝訂或膠裝，並以長尾夾固定，確保整齊不遺失即可）**，請依序排列如下：
22. 成果報告表一(word檔)。
23. 成果報告表二(excel檔)。
24. 活動講義或課程資料。
25. 簽到表、回饋統計表及回饋表樣張1式1張。
26. 活動簡章及報名表(若有文宣資料，請檢附)。
27. 本中心核定函、核定表、計畫申請表及經費概算表影本。
28. 請提供成果報告表電子檔word及excel檔，其餘資料請以pdf檔呈現，並寄至承辦人電子信箱。
29. 承辦單位於辦理活動後，相關成果檔請自行留存備用。
30. 經費請撥、支用、流用、勻支、項目變更、核銷、核結及結餘款繳回、計畫憑證之保存管理及銷毀等，應依相關規定辦理。

核結資料檢核表

(請勾選後併同成果資料繳回)

□1.報本中心核結及成果資料之紙本公函(請隨紙本成果資料寄至本中心)。

□2.專案名稱與計畫名稱填妥無誤(「專案名稱」為本中心補助實施計畫名稱、「計畫名稱」為各申請單位於申請表填寫之計畫名稱)。

□3.收支結算表(專案名稱、計畫名稱、核定函日期及文號填妥無誤)。

□4.成果冊

　□(1)成果報告表一 (請填寫電子檔word一份)。

 　□成果照片至少6張，並與活動日期、人數、補助項目符合。

 □(2)成果報告表二(請填寫電子檔excel檔一份)。

 　□成果報告表二統計表之各欄位填列無誤，資料驗證列皆為「正確」。

 □(3)活動講義或課程資料。

　□(4)簽到表、回饋統計表及回饋表樣張1式1張。

　□(5)活動簡章及報名表(若有文宣資料，請檢附)。

　□(6)本中心核定函、核定表、計畫申請表及經費概算表影本。

□5.成果冊資料請提供成果報告表電子檔word及excel檔，其餘資料請以pdf檔呈現，並寄至承辦人電子信箱。

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 桃園市政府家庭教育中心補助或委辦經費收支結算表 |

單位：元 |
| 機關名稱 | 桃園市立○○國中、高中、大專院校 |
| 專案名稱 | 桃園市政府家庭教育中心111年祖孫夏令營實施計畫 |
| 計畫名稱 |  |
| 核定函日期及文號 | 桃園市政府家庭教育中心○○○年○○月○○日桃家教字第○○○○○○號函 |
| 預算年度及科目 | 111年度預算-家庭教育業務-家庭教育工作-獎補助費-對特種基金之補助 |
| 計畫預定完成日期 | ○○○年○○月○○日 |
| 計畫實際完成日期 | ○○○年○○月○○日 |
| 計畫概算金額 | 新臺幣0萬0,000元 |
| 核定補助金額 | 新臺幣0萬0,000元 |
| 實際撥付補助金額 | 新臺幣0萬0,000元 |
| 補助實支金額 | 新臺幣0萬0,000元 |
| 結餘款 | 新臺幣0萬0,000元 |
| 結餘款繳回日期(受補助單位勿填) | ○○年○○月○○日 |
| 備註 | 　 |
| 說明 | １、受補助機關學校應於計畫結束30日內填報本表送本中心備查。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，請依本中心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=實際撥付補助金額 -補助實支金額 。６、本表結餘款繳回日期，為收入繳款書日期，由本中心業務單位填寫。 |

承辦人　　 　　業務單位主管　　 　主辦會計　 　　　機關首長

**111年祖孫夏令營實施計畫成果報告表一**

一、機關名稱：

二、計畫名稱：

三、計畫執行內容：

|  |
| --- |
| (一)執行成果概述：　1.活動名稱： 2.活動地點：　3.講師/活動帶領人簡歷/現職： 4.活動對象：　5.活動流程概況： |
| (二)成效檢討： |
| (三)建議事項： |

填寫說明：執行成果概述、成效檢討及建議事項請以文字化敘述，值得續辦的部分及改進的部分應確實描述，例如講師授課情況、活動規劃、學習成效、現場突發狀況處理等，有助於未來辦理活動時，擷取優點、迴避缺點之工作執行導引，若僅填寫如『一切順暢』、『參加者相當滿意』、『毋需檢討之處』，將無法得知活動執行情況。

四、實施成果照片(至少檢附6張照片及文字說明，包含介紹家庭教育中心、講師或帶領人照片、活動過程等，表格請自行增列。)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| 說明:介紹家庭教育中心(播放宣導影片/口頭介紹，畫面請涵蓋參加民眾) | 說明:講師或帶領人照片 |
| 3 | 4 |
| 說明:顯示活動名稱及日期之照片(例：布條、海報或簡報等) | 說明: 大合照或整體活動人員照片 |
| 5 | 6 |
| 說明: | 說明: |

表格請自行增列

111年祖孫夏令營實施計畫回饋表(範例)

一、機關名稱：

二、計畫名稱：

三、時間：111年 月 日

非常感謝參與本次活動，為使下一次活動更臻完美，請依本次參加活動的感受，提供寶貴的建議與回饋，以作為日後舉辦類似活動之參考。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 壹、滿意度調查(請勾選) | 非常同意 | 還算同意 | 普通 | 不太同意 | 很不同意 |
| ５ | ４ | ３ | ２ | １ |
| **一、課程/活動部分** | 1 | 活動內容符合我的需求。 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 2 | 活動內容明確易懂並具有實用性。 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 3 | 講師的授課技巧與表達能力良好。 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 4 | 講師與學員有良好的互動。 | □ | □ | □ | □ | □ |
| **二、自我評估** | 5 | 活動內容能運用在日常提升生活品質。 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 6 | 活動期間，我能融入情境並適時提問。 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 7 | 我未來會參與相關活動，提升自我知能。 | □ | □ | □ | □ | □ |
| **三、行政服務部分** | 8 | 本次活動訂定之時間恰當，方便參加。 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 9 | 活動場地（地點）的安排適合辦理此活動。 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 10 | 您是否願意推薦此講師？ | □ 願意 | □ 不願意 |
| 貳、意見回饋(請填寫) |
| 參、基本資料(請勾選) 性 別：□女 □男年齡分佈：□7~12歲 □13~18歲 □19~40歲 □41~64歲 □65歲(含)以上婚姻狀況：□未婚 □將婚 □已婚 □離婚 □喪偶 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_家庭結構【不可複選】：□一般□單(失)親□繼親(再婚/重組)□祖孫家庭(隔代教養)家庭類型【可複選】：□一般□身心障礙者家庭□中低收入戶家庭□新住民家庭□原住民族家庭 |

111年祖孫夏令營推廣實施計畫回饋統計表

一、機關名稱：

二、計畫名稱：

三、時間：111年 月 日

非常感謝參與本次活動，為使下一次活動更臻完美，請依本次參加活動的感受，提供寶貴的建議與回饋，以作為日後舉辦類似活動之參考。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 壹、滿意度調查(請統計數據，請勿用百分比計算) | 非常同意 | 還算同意 | 普通 | 不太同意 | 很不同意 |
| ５ | ４ | ３ | ２ | １ |
| **一、課程/活動部分** | 1 | 活動內容符合我的需求。 |  |  |  |  |  |
| 2 | 活動內容明確易懂並具有實用性。 |  |  |  |  |  |
| 3 | 講師的授課技巧與表達能力良好。 |  |  |  |  |  |
| 4 | 講師與學員有良好的互動。 |  |  |  |  |  |
| **二、自我評估** | 5 | 活動內容能運用在日常提升生活品質。 |  |  |  |  |  |
| 6 | 活動期間，我能融入情境並適時提問。 |  |  |  |  |  |
| 7 | 我未來會參與相關活動，提升自我知能。 |  |  |  |  |  |
| **三、行政服務部分** | 8 | 本次活動訂定之時間恰當，方便參加。 |  |  |  |  |  |
| 9 | 活動場地（地點）的安排適合辦理此活動。 |  |  |  |  |  |
| 10 | 您是否願意推薦此講師？ | 願意 |  | 不願意 |  |
| 貳、意見回饋(請彙整參與民眾意見) |