原住民族社團計畫注意事項及常見問題

1. 申請檢附文件:

113年計畫書(核章版及word檔)，電子檔請務必確認有無漏頁、掃描清楚、方向轉正，檔名及信箱主旨請註明:學校全銜\_申請原住民族社團，並請在信件中留承辦人(可聯絡到的)電話。

1. 申請方式<請向所屬機關申請>:
   1. 教育部主管之學校:自111學年起，申請方式改由電子申請，請將申請文件email至游小姐信箱，毋須再郵寄紙本文件
   2. 縣市政府所屬學校:請依據所屬縣市政府(教育局/處)之公文規定申請，由縣市政府彙整申請資料後送本校。(如縣市政府規定需紙本，請依公文規定數量寄至所屬教育局/處)
   3. 縣市政府:請協助彙整各校電子檔後送本校，本校僅收電子檔即可，不需紙本。請給最終版檔案，修正前檔案不需繳交，以免混淆。以每校一個資料夾方式，不需編號，請壓縮後傳送email或使用雲端共享皆可，若以雲端共用方式，請將共用設定改為「知道連結的任何人」，以利本校、國教署及委員查看，請協助檢視各校資料是否繳交齊全，並請填寫「計畫繳交檢核表」檔案，併同各校資料email至aborigines@cyhs.tc.edu.tw
2. 本計畫申請表已有修正，請使用官網公告之新表，勿沿用舊格式
3. 本計畫需辦理與原住民族相關之社團，需符合本要點第五點所列之活動為主，若單純因原住民籍學生身分所設立之社團，例:棒球社、拳擊社等，將不予以補助
4. 補充保費需單獨編列，勿含在鐘點費內
5. 經費表之說明欄內容，請填寫實際用途說明(需詳列購買項目/物品名稱)，不可貼上範例文字
6. 各經費項目以表定現有項目為主，勿自行新增或修改經費項目名稱
7. 未編列的項目可自行刪除空白列
8. 膳宿費分開編列，勿加在一起
9. 不同單價數量的項目皆需分開編列
10. 在第五項課程內容中，課程編列節數與經費需一致，未請領的鐘點費節數可寫0
11. 核定金額以千元為單位核給
12. 有關本計畫各項經費項目說明如下，請依規編列:

| 經費項目 | 單位 | 說明(請填寫實際用途說明於計畫書內，勿直接貼範例文字) |
| --- | --- | --- |
| 鐘點費 | 人節 | 註:  1.依據「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」規定，高級中等學校每節420元、國民中學每節378元、國民小學每節336元。  2.有關第七節課後、周末、寒暑假之授課鐘點費:  高级中等學校:依據「高级中等學校課業輔導實施要點」,每節550元；國民中小學:依據「教育部國民及學前教育署補助辦理補救教學作業要點」，國民中學每節450元，國民小學每節400元。  3.請於本說明欄備註授課時間為課間或課餘，及鐘點費之性質(如:開班授課、研習、座談或訓練進修)，並列出計算式，例如:課間420元\*15節=6300。  4.若編列2名指導教師或協同助教，請說明必要性。 |
| 講座鐘點費 | 人節 | 註:講座鐘點費請依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理，外聘專家學者支給上限2,000元、有隸屬之外聘人員1,500元、內聘人員支給上限1,000元。請於本說明欄備註內聘或外聘，非講座鐘點性質之課程需以鐘點費編列。 |
| 二代健康保險補充保費 | 式 | 註:請填寫算式說明:鐘點費\*0.0211 |
| 交通費 | 人次 | 註:  1.國內旅費:依「國內出差旅費報支要點」辦理。  2.短程車資:單趟上限250元(不補助計程車)。  3.租車費:單趟8000-12000元為原則。 |
| 膳費 | 人日 | 註:依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點辦理，請依活動實際執行情形編列。  \*非用餐時段不可編列、無補助點心  1.午、晚餐請於單價100元內編列  2.辦理半日者：每人膳費上限140元  3.辦理1日者：每人每日膳費為240元(無供應早餐)  4.辦理1日以上者(之第2天)：每人每日膳費為300元 |
| 住宿費 | 人日 | 註:  住宿費依據國內出差旅費報支要點規定辦理，上限1600元。 |
| 原住民族傳統服裝費 | 件 | 註:此項經費請以教學為目的，非為一次性活動表演參賽而編列，建議納入課程活動內容中，並以計畫總額1/3內為原則。需說明購買之物品。  \*需註記已購買數量及第幾次購買 |
| 材料費 | 份 | 註:上課用耗材等，需說明購買之物品，請核實編列，勿以一式編列  \*不補助非消耗性之器材，如鼓、弓、刀具、木琴、各式樂器等。  \*以總經費20%為上限 |
| 印刷費 | 份 | 註:需說明購買之物品，核實編列，勿以一式編列。 |
| 場地使用費 | 式 | 註:請核實編列，不補助內部場地、冷氣費、門票等。 |
| 雜支 | 式 | 註:包含文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等，以計畫總額10%內為原則，超過需簡略說明原因。  \*不包含保險費、門票、冷氣費、電費、租衣、洗衣費、場地布置費等非屬雜支項目，勿自行列入 |

**註:核定金額將以千元為單位核給。**