**○市○○區○○國民小學 年推動客語生活學校實施計畫**

**經費支出明細表**

**（範例）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **項目** | **單位** | **數量** | **單價** | **支出金額** | **備註** |
| **1** | **客語教學外聘鐘點費** | **元/節** | **10** | **400** | **4,000** |  |
| **2** | **情境布置費** | **式** | **1** | **5,000** | **5,000** | **含大圖輸出2,000元、客家花布2,000元、宣紙1,000元** |
| **3** | **教學成果發表布置費** | **式** | **1** | **10,000** | **10,000** | **含背板設計5,000元、資料夾3,000元、識別卡2,000元** |
| **4** | **社團活動材料費** | **元/份** | **100** | **100** | **10,000** | **每份含線圈、棉花、膠帶、大頭針、棉線、棒子等** |
| **5** | **資料影印、印刷費** | **元/份** | **100** | **10** | **1,000** | **研習活動講義及上課資料** |
| **6** | **雜支項目** | **元/份** | **10** | **100** | **1,000** | **文具用品(簽字筆、紙張等)、機關二代健保** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **合 計** |  |  |  | **31,000** |  |

承辦人員： 電話： 出納： 會計： 單位主管：

填列附註說明：

1. 支出明細表之表頭請參照範例，依項目、單位、數量、單價及支出金額核列。
2. 獎勵品請務實，不可購置禮券，紙張的購置請以實際需求，勿囤積購置。
3. 教師鐘點費請註明內、外聘，教學鐘點費與教師研習講座費，亦請標註明確。

四、本計畫所列經費不得購置器具、設備等項目(如缽碗、畫框、泥土木工資皆不予核補)。

五、以上所列表件為範例，核銷時請依實際支出編列，填列寫法可參考本經費支出明細表。

**○○市政府○○局 年推動客語生活學校實施計畫經費支出明細表**

（範例）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **受補助學校** | **受補助金額** | **核銷金額** | **繳回結餘款** | **備註** |
| **1** | **○○○○○○國民小學** | **120,000** | **120,000** | **0** |  |
| **2** | **○○○○○○國民小學** | **60,000** | **60,000** | **0** |  |
| **3** | **○○○○○○國民小學** | **100,000** | **80,000** | **20,000** | **繳回客委會** |
| **4** | **○○○○○○國民小學** | **30,000** | **30,000** | **0** |  |
| **5** | **○○○○○○國民小學** | **40,000** | **40,000** | **0** |  |
| **6** | **○○○○○○國民小學** | **70,000** | **70,000** | **0** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **合計** | **420,000** | **400,000** | **20,000** |  |

承辦人員： 出納： 會計： 單位主管：

**縣（市） 學校 年推動客語生活學校實施計畫成果報告書**

(請用A4直式橫書格式繕打)

1. 前言
2. 計畫執行情形
3. 自我評量：依據自我評量指標設計表格提出評估外，並依生活化、公共化、教學化、多元化之原則自我評量。
4. 老師、學生、家長、社區人士及專家學者對本計畫之反應意見。
5. 檢討與建議（內容包括如下）：
   * 1. 優點、缺點及原因
     2. 有無製作紀錄供作未來之參考
     3. 可改進的具體策略或做法
     4. 建議事項
     5. 結論

陸、其他

註：成果報告附件：

（１）原提計畫書。

（２）活動相片、光碟。

（３）錄影帶(計畫書有列攝、錄影費用者須附)。