

桃園市政府家庭教育中心 113 年補助 非市立學校及立案民間團體

辦理家庭教育專案計畫執行注意事項

- 一、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：
 - (一) 講師鐘點費：
 1. 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。
 2. 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。
 - (二) 印刷費：
 1. 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。
 2. 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。
 - (三) 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。
 - (四) 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。
 - (五) 膳費：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編列，單場次或單日(全天研習)最高以 100 元計，請以撙節經費為原則。
 - (六) 茶點費：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。
 - (七) 場地布置費：視計畫內容酌編，全案計畫申請以 1,000 元為限。
 - (八) 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。
 - (九) 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。
- 二、請依申請計畫內容及經費編列原則執行，除辦理日期或地點異動，請循內部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。若擅自變更執行內容或未依經費編列原則使用經費，屆時無法核結經費，由申請單位自行負責。
- 三、經費核銷及撥付程序於計畫活動結束後即可辦理，請依「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」完成憑證核銷後，經費方能撥付，核結及成果資料報送日期，依各專案實施計畫及公文內容為準。
- 四、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：
 - (一) 自行收納款項統一收據。
 - (二) 收支清單。
 - (三) 支出憑證簿及原始黏貼憑證。
 - (四) 成果冊(提交紙本成果冊，勿將成果冊裝訂或膠裝，可以長尾夾固定)，請依序排列如下：
 1. 成果報告表一(word 檔)。
 2. 成果報告表二(excel 檔)。
 3. 活動講義或課程資料。
 4. 簽到表及回饋統計表各 1 份。
 5. 活動簡章及報名表。
 6. 本中心核定函、核定表、計畫申請表及經費概算表影本。

(五) 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。

五、 本中心俟收到上述應備核結資料，辦理相關行政程序及撥款，完成結案手續。

六、 承辦單位於辦理活動後，相關成果檔請自行留存備用。

核結資料檢核表

(請勾選後併同成果資料繳回)

- 1. 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)。
 - 2. 自行收納款項統一收據(民間單位請自行製作並核章，提供範例供參)。
 - 3. 收支清單(補助金額、實際金額、自付金額及原始憑證金額正確)。
 - 4. 支出憑證簿(原始憑證請黏貼於黏貼憑證用紙，並核騎縫章)。
 - (1)領據：金額正確並加蓋單位印信。
 - (2)個人領據：有載明事由(確認外聘或內聘)、簽領日期、身分證字號、金額、辦理所得稅扣繳(附扣繳憑單)及簽章。
 - (3)核銷單據：
 - A. 單據為正本且金額符合補助項目，若有自籌款請於黏貼憑證用紙之用途說明欄位敘明補助金額及自籌款金額。
 - B. 單據填妥買受人之名稱全銜、統一編號、地址、實際交易日期。
 - C. 單據寫明單價、數量。(例如：水果一式-需檢附明細表以得知細項)。
 - D. 單據使用免用統一發票者，有店章及經營者用印、有統一編號(請上財政部稅務入口網查詢單據統一編號是否營業中→ <https://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/etw113w1/ban/query>「依營業人統一編號查詢」)。
 - 5. 成果冊
 - (1)成果報告表一(請填寫電子檔 word 一份)。ul style="list-style-type: none;"> - 成果照片至少 4 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)。ul style="list-style-type: none;"> - 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)簽到表及回饋統計表各 1 份。
- (5)活動簡章及報名表。
- (6)本中心核定函、核定表、計畫申請表及經費概算表影本。
6. 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。

收支清單

單位名稱：			
計畫名稱：			
活動日期(期程)：	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	備註
桃園市政府家庭教育中心			
自付金額			
(自行擴充或刪除)			
合 計			

民間單位於核銷時須製統一收據，格式如下：

備註：1.民間單位請自行製作並蓋章。

2.請黏貼匯款帳戶封面影本，以利撥款。

3.請記得加蓋機關印信。

民間單位適用表格

範例

桃園市()承辦單位
自行收納款項統一收據

機關印信

中華民國 113 年 月 日		收字第 號						
繳款人	收入科目 及代號	金額					事由	備註
		十 萬	萬	千	百	十 元		
桃園市政府 家庭教育中心							113年(專案名稱-計畫名稱) 活動經費	(核准文 號)
金額(大寫)新臺幣		元整						
收款人	請核章	主辦 出納	請核章	主辦 會計人員	請核章	負責人	請核章	

請黏貼匯款帳戶封面影本

支 (請							(正
							金額
合 計							

承辦單位人員：

會計單位：

機關(單位)首長：

機關(單位)名稱：

接受桃園市政府家庭教育中心補助或委辦經費支出憑證簿		
受補助機關(單位)	會計年度：	
	專案名稱：桃園市政府家庭教育中心113年推展多元型態家庭教育實施計畫	
	計畫名稱：	
	桃園市政府家庭教育中心核准日期及文號：	
	核准日期：中華民國 年 月 日，文號：桃家教字第 號	
	核定補助金額： 元	
	檢送原始憑證正本共 張，憑證金額共計： 元	
	統一編號：	
	單位地址：	
受補助機關(單位)核章	承辦單位人員	

		會計單位	
		機關(單位)首長	
桃園市政府 家庭教育中心	審核結果同意補助金額： 元		
	審核單位核章	承辦單位人員	
		會計	
主任			

附註：一. 原始憑證請確實審核並妥善整理裝訂成冊。

二. 依內部審核處理準則第 16 條規定略以：審核原始憑證發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：

1. 未註明用途或案據。
2. 依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備。
3. 未依政府採購或財物處分相關法令規定程序辦理。
4. 應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章。
5. 應經經手人、驗收人或保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送。
6. 關係財物增減、保管、移轉之事項，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章。
7. 書據之數字或文字有更正，而更正處未經負責人員簽名或蓋章證明。
8. 書據上表示金額或數量之文字、號碼不符。
9. 其他與法令不符之情形。

未依規定填寫者不予核銷，已撥補助款，補助單位應追回繳庫。

範例 機關(單位)

黏貼憑證用紙

- 受款人
 發票(或收據)開立廠商
 詳如受款人清單
 扣抵罰賠款_____元
 轉保固金_____元
 其他(請列舉並標示金額)

傳票 付款憑單 編號			金 額									
	億	千	百	十	萬	千	百	十	元			
憑證編號		預算年度	113									
預算科目	(請填寫補助項目)		用途說明	補助_____元、自籌_____元。								

經辦單位	驗收或證明、保管	登記	會計單位	機關長官或 授權代簽人
	保管	財產(物)登記		

	驗收或證明	所得登記		
	核章 處	核章 處		
	(憑 證 黏 貼 線)			

說明：

- 一、對不同工作計畫或用途別之原始憑證請勿混合黏貼。
- 二、本用紙除「傳票(付款憑單)編號」及「憑證編號」兩欄由會計單位填列外，其餘各欄由經辦核銷工作之事務人員填列。
- 三、本用紙憑證黏貼線上端有關人員核章欄，得視各機關實際工作之分工程序自行增列。
- 四、簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」，各單位主管應於**騎縫處核章**。
- 五、凡提供參考之附件，如不能同時黏貼，則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面註明上開另裝附件若干件。
- 六、本用紙由有關人員順序核章後，送會計單位辦理經費核銷手續，月底由會計單位彙總裝訂成冊，依規定程序辦理。
- 七、以零用金支付時，由出納管理人員於原始憑證上加蓋付訖及日期章戳。
- 八、開立傳票或付款憑單時，由會計單位於本用紙上加蓋「已開傳票或憑單」章戳。

附件：

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 發票 | 張 |
| <input type="checkbox"/> 收據 | 張 |
| (並至財政部稅務入口網之營業登記資料公示查詢) | |
| <input type="checkbox"/> 動支經費請示單或核准辦理文件 | 張 |
| <input type="checkbox"/> 驗收報告 | 張 |
| <input type="checkbox"/> 合約書 | 份 |
| <input type="checkbox"/> 其他文件(需註明文件名稱、份數) | |

(講師鐘點費領據範例)

(機關(單位))領據

支領事由：(課程名稱)		支領項目：講師鐘點費			
講師姓名：		<input type="checkbox"/> 內聘講師 <input type="checkbox"/> 外聘講師 (請勾選)			
課程日期：		課程時間：			
應領金額：新臺幣		萬	仟	佰	拾
單價 NT\$		X	小時	=	NT\$ 元整
(承辦單位填寫)					
代扣稅款：NT\$		代扣補充保費：NT\$			
實領金額：NT\$					
具領人簽名		聯絡 電話		身分證 統一編號	
戶籍地址	□□□□□				
中華民國		年		月	日

(請撕除)

(交通費領據範例)

(機關(單位))領據

支領事由：(課程名稱)		支領項目：交通費			
日期及時間：					
請領者姓名：					
應領金額：新臺幣		萬	仟	佰	拾
					元整
搭乘起訖地點：		例：臺北車站至本中心			
大眾運輸工具：		例：火車及公車			
搭(轉)乘票價算式：		自強號 66 元 X2+桃園客運一段票 18 元 X2=168 元			
具領人簽名		聯絡 電話		身分證 統一編號	
通訊地址	□□□□□				
中華民國		年		月	日

113 年 (專案名稱) 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.活動日期：

4.講師/活動帶領人簡歷/現職：

5.活動對象：

6.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4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、活動過程及補助項目等，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:大合照或補助項目照片

表格請自行增列

113 年 _____ (專案名稱) 回饋表(範例)

一、機關名稱：

二、計畫名稱：

三、時間：113 年 月 日

壹、滿意度調查(請勾選)			非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
			5	4	3	2	1
一、課程部分	1	課程內容切合我的需求和期望	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	講師講述及引導清晰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
二、自我評估	3	本次課程對我有所幫助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	我能將本次課程所學運用在生活中	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
三、行政服務部分	5	整體而言，我對本次活動感到滿意	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	您是否知道家庭教育中心？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
	7	您會持續使用家庭教育中心的哪些資源？	<input type="checkbox"/> 中心辦理的線上講座 <input type="checkbox"/> 中心辦理的實體課程 <input type="checkbox"/> 小桃家幸福+ podcast 節目 <input type="checkbox"/> Youtube 線上課程 <input type="checkbox"/> 小桃家線上諮詢室 <input type="checkbox"/> 家庭教育諮詢專線 4128185(手機請加 02)				
貳、意見回饋(請填寫)							
一、 您在這次課程的收穫是？							
二、 課程後，您在生活中想改變或調整的是？							
三、 您對本次課程的建議？							
四、 您在家庭生活中的困擾?或感興趣的課程主題、講師？							

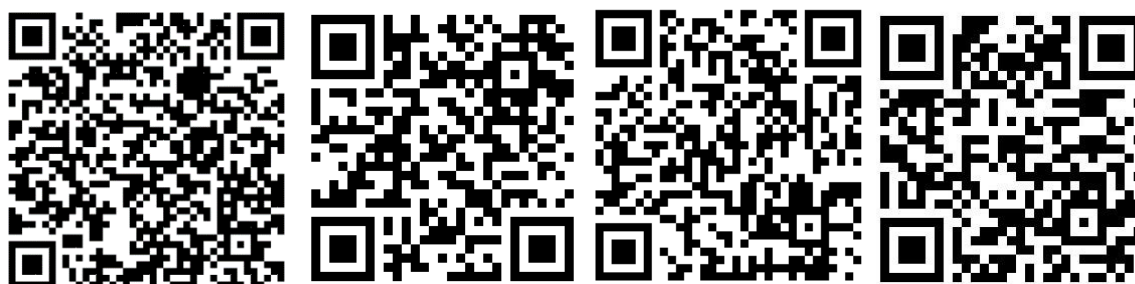
【背面還有題目喔】

參、基本資料：

性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他_____
年 齡	<input type="checkbox"/> 18歲以下 <input type="checkbox"/> 19-30歲 <input type="checkbox"/> 31-40歲 <input type="checkbox"/> 41-50歲 <input type="checkbox"/> 51-60歲 <input type="checkbox"/> 61歲以上
婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 未婚無交往對象 <input type="checkbox"/> 未婚有交往對象 <input type="checkbox"/> 將婚 <input type="checkbox"/> 新婚(婚齡3年以內) <input type="checkbox"/> 已婚(婚齡3年以上) <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 喪偶 <input type="checkbox"/> 其他_____
婚齡	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 3年以下 <input type="checkbox"/> 3-5年 <input type="checkbox"/> 5-20年 <input type="checkbox"/> 20年以上
子 女 數	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 1人 <input type="checkbox"/> 2人 <input type="checkbox"/> 3人 <input type="checkbox"/> 4人以上
子女年齡層 【可複選】	<input type="checkbox"/> 幼兒期(6歲以前) <input type="checkbox"/> 學齡期(6-12歲) <input type="checkbox"/> 青少年期(12-18歲) <input type="checkbox"/> 成年子女(18歲以上)
家庭結構	<input type="checkbox"/> 雙親 <input type="checkbox"/> 單(失)親 <input type="checkbox"/> 繼親(再婚/重組) <input type="checkbox"/> 祖孫家庭(隔代教養)
是否符合以下家庭類型 【可複選】	<input type="checkbox"/> 身心障礙者家庭 <input type="checkbox"/> 中低收入戶家庭 <input type="checkbox"/> 新住民家庭 <input type="checkbox"/> 原住民家庭 <input type="checkbox"/> 同性家庭 <input type="checkbox"/> 無符合項目
您是否為身心障礙者	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(續填下欄)
	<p>◆請問您的身心障礙類別</p> <p><input type="checkbox"/>第一類 <input type="checkbox"/>第二類 <input type="checkbox"/>第三類 <input type="checkbox"/>第四類 <input type="checkbox"/>第五類 <input type="checkbox"/>第六類 <input type="checkbox"/>第七類 <input type="checkbox"/>第八類</p> <p>◆您是否需要個別的家庭教育服務(親職教養、婚姻關係...等)</p> <p><input type="checkbox"/>是(請留下您的姓名及聯絡電話): _____</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>

※由衷感謝您的回饋！您的回饋是我們進步的動力！

歡迎加入中心平台／FB／Line／官網 獲得家庭教育中心最新活動資訊



facebook

LINE

113 年 _____ (專案名稱) 回饋統計表 (單位承辦人彙整)

一、機關名稱：

二、計畫名稱：

三、時間：113 年 月 日

參加人數：_____ 人、有效問卷：_____ 份

壹、滿意度調查(量化分析，請綜整)		非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意	
		5	4	3	2	1	
一、課程部分	1 課程內容切合我的需求和期望						
	2 講師講述及引導清晰						
二、自我評估	3 本次課程對我有所幫助						
	4 我能將本次課程所學運用在生活中						
三、行政服務部分	5 整體而言，我對本次活動感到滿意						
	6 您是否知道家庭教育中心？	是		否			
	7 您會持續使用家庭教育中心的哪些資源？	中心辦理的線上講座					
		中心辦理的實體課程					
		小桃家幸福+ podcast 節目					
		Youtube 線上課程					
		小桃家線上諮詢室					
家庭教育諮詢專線 4128185(手機請加 02)							
貳、意見回饋(質化分析，請綜整)							
一、您在這次課程的收穫是？							
二、課程後，您在生活中想改變或調整的是？							
三、您對本次課程的建議？							
四、您在家庭生活中的困擾?或感興趣的課程主題、講師？							

參、基本資料(量化分析，請綜整)

- 一、性別：男__人、女__人、其他_____
- 二、年齡：18歲以下__人、19~30歲__人、31~40歲__人、41~50歲__人、51~60歲__人、61歲以上__人
- 三、婚姻狀況：未婚無交往對象__人、未婚有交往對象__人、將婚__人、新婚(婚齡3年以內)__人、已婚(婚齡3年以上)__人、離婚__人、喪偶__人、其他__人
- 四、婚齡：無__人、3年以下__人、3-5年__人、5-20年__人、20年以上__人
- 五、子女數：無__人、1人__人、2人__人、3人__人、4人以上__人
- 六、子女年齡層【可複選】：幼兒期(6歲以前)__人、學齡期(6-12歲)__人、青少年期(12-18歲)__人、成年子女(18歲以上)__人
- 七、家庭結構【不可複選】：

家庭結構/男女人次	雙親家庭	單(失)親家庭	繼親家庭(再婚/重組)	祖孫家庭(隔代教養)
男				
女				

八、家庭類型【可複選】：

家庭類型/男女人次	身心障礙家庭	中低收入戶家庭	新住民家庭	原住民家庭	同性家庭	無符合項目
男						
女						

九、身心障礙者類型

身心障礙者類型/男女人次	第一類	第二類	第三類	第四類	第五類	第六類	第七類	第八類
男								
女								

承辦人：

(請核章) 單位主管：

(請核章)