

## 屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號  
承辦人：梁高源  
電話：08-7320415#3629  
傳真：08-7334090  
電子信箱：a250847@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣立至正國民中學

發文日期：中華民國113年4月17日

發文字號：屏府教國字第11315853200號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (4989446\_11315853200\_1\_4989446\_11315853200\_1.odt)

主旨：檢送「教育部113年補助直轄市、縣市政府辦理『國民中小學教師全民國防教育活動』」實施計畫1份，請查照。

說明：

- 一、依據教育部113年4月11日臺教學(六)字第1132801317號函辦理。
- 二、為推動國民中小學全民國防教育融入式教學，強化國民中小學教師全民國防知能，以期提升教學成效，特訂定旨揭實施計畫，以鼓勵辦理教師全民國防教育活動。
- 三、實施計畫說明如下：

(一)活動辦理期間：自即日起至113年12月31日止（星期二）。

(二)參加人員：國民中小學教師（含校長、主任、組長等）。

(三)活動形式：

1、國民中小學教師全民國防教育融入式教學增能研習

（可多加運用教育部相關資源，如「110學年度國民中



小學全民國防教育融入式課程教案甄選」之優良教案等)。

2、國民中小學全民國防教育融入式教材教案競賽或徵選。

3、國民中小學教師全民國防教育參訪活動，如：戰鬥體驗營、軍事(史)展覽、國軍營區或軍事遺蹟參訪等。

4、其他符合全民國防教育精神之創新活動。

(四)經費補助申請期限：即日起至113年8月16日(星期五)，請將活動計畫送府(紙本)，電子檔逕寄至承辦人信箱(a250847@oa.pthg.gov.tw)，由本府彙整函送教育部申請。

(五)補助額度：本縣總額度新臺幣5萬元，各校申請額度新臺幣5萬元為上限，採申請前後為補助次序原則，直至經費總計達5萬元為止(郵戳為憑)。

四、如有相關疑問(申請程序、活動辦理形式、經費核結等)，請洽本案承辦人梁先生，聯絡電話：08-7320415\*3629。

正本：各高國中、各國小

副本：本府教育處國民教育科



本案依分層負責規定授權業務主管決行

# 教育部 113 年補助直轄市、縣市政府辦理 國民中小學教師全民國防教育活動實施計畫

## 壹、依據：

- 一、全民國防教育法。
- 二、全民防衛動員準備法。
- 三、各級學校全民國防教育課程內容及實施辦法。
- 四、各級學校推動全民國防教育實施計畫。
- 五、教育部補助辦理全民國防精神動員教育活動實施要點。

## 貳、目的：

為增進國民中小學教師全民國防教育融入式教學成效，教育部（以下簡稱本部）特訂定本實施計畫，以鼓勵並補助直轄市政府及縣市政府辦理國民中小學教師全民國防教育活動，以強化國民中小學教師全民國防教育知能。

參、補助對象：直轄市政府及縣市政府。

## 肆、辦理方式

- 一、辦理期限：自即日起至 113 年 12 月 31 日止（星期二）。

二、參加人員：國民中小學教師（含校長、主任、組長等）

【註：如辦理「全民國防教育補充教材暨繪本工作坊」性質活動，可將幼兒園教師、教保服務人員列入參與對象，推動全民國防教育向下扎根。】

三、活動形式：

- （一）國民中小學教師全民國防教育融入式教學增能研習（計畫書範例請參閱附件1-1，另本部辦理「110學年度國民中小學全民國防教育融入式課程優良教案甄選」計16件作品獲評優良教案，已放置於「教育部學生事務及特殊教育司網站首頁>重要業務專區>全民國防教育>教學資源處」，歡迎各縣市政府推廣運用）。
- （二）國民中小學全民國防教育融入式教材教案競賽或徵選（計畫書範例請參閱附件1-2）。
- （三）國民中小學教師全民國防教育參訪活動，如：戰鬥體驗營、軍事（史）展覽、國軍營區或軍事遺蹟參訪等（計畫書範例請參閱附件1-3）。
- （四）其他符合全民國防教育精神之創新活動。

伍、補助經費申請及基準：

- 一、申請期限：即日起至113年9月30日（星期一）止。

二、申請文件：於活動辦理1個月前，檢具活動計畫（範例如附件1）及經費申請表（附件2），函報本部核辦。

三、補助額度：每縣市新臺幣5萬元為上限。

四、補助比率：依直轄市、縣（市）政府之財力級次給予不同補助比率，第1級者，補助核定經費比率不得超過75%；第2級者，補助核定經費比率不得超過80%；第3級者，補助核定經費比率不得超過84%；第4級者，補助核定經費比率不得超過87%；第5級者，補助核定經費比率不得超過90%。

陸、補助經費請撥與核結：

一、經費請撥：經本部審查同意補助，請於收到同意函後，檢附領據函文報部辦理撥款，並註明「部分補助」字樣。

二、經費核結：於活動結束後2個月內，檢具成果報告（含活動照片，格式如附件3）及經費收支結算表（附件4）函報本部辦理核結，原始支出憑證留存單位備查。

三、經費請撥、支用、核銷結報：依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理；相關經費編列注意事項請參閱附件5。

柒、預期效益：

- 一、以多元方式呈現全民國防教育內容，使國民中小學教師了解全民國防對國家的重要性，進而透過融入式教學培養學生國家意識及認同感。
- 二、以精進師資培育方式推展全民國防教育於國民中小學階段向下扎根，使學生建立全民國防概念，培養其關懷國家事務之情懷。

捌、其他事項：

- 一、申請單位如向參加人員酌收費用，須於計畫中載明收費額度，及其在總經費中所佔比例。
- 二、申請單位應按計畫時程進行活動，如因故變更，應報本部核定。
- 三、本部得於活動期間派員訪視執行情形，如發現受補助單位未依核定計畫執行，或變更計畫未報經本部核定者、或未提成果報告或辦理績效不彰者，取消未來申請資格。
- 四、本計畫如有未盡事宜，另函補充之。

附件 1-1

○○市政府教育局○○○年國民中小學教師全民國防教育活動  
「愛上全民國防教育補充教材暨繪本工作坊」實施計畫（範例）

壹、依據：

- 一、全民國防教育法。
- 二、全民防衛動員準備法。
- 三、各級學校全民國防教育課程內容及實施辦法。
- 四、各級學校推動全民國防教育實施計畫。
- 五、教育部補助辦理全民國防精神動員教育活動實施要點。

貳、目的：

為增進國民中小學及幼兒園教師「全民國防教育」知能，並瞭解國民中小學補充教材及幼兒繪本之使用方法，俾利教師實施融入式教學，以強化全民防衛力量，凝聚全民國防共識。

參、辦理單位：

- 一、指導單位：教育部。
- 二、主辦單位：○○市政府教育局。
- 三、承辦單位：○○市立○○國民中學。

肆、參加對象：本市所屬國民中小學教師及幼兒園教師（教保服務人員）80位。

伍、實施時間與地點：

- 一、時間：○○○年○月○日（星期○）上午9時00分至中午12時30分。
- 二、地點：○○市立○○國民中學（地址：○○○○○）。

陸、課程內容及師資規劃：

時間	內容	講師	備註
0900-0910	報到	○○國中多媒體視聽教室	
0910-0920	主席致詞	○科長○○	
0920-0950	政策說明	教育部	
0950-1050	全民國防教育概論	待聘	
1050-1100	休息暨場地轉換	—	分組轉換教室
1100-1230	全民國防教育融入式教學經驗分享	待聘	國中組
		待聘	中高年級組
		待聘	低年級組
		待聘	幼兒園組
1230	歸賦		

柒、一般規定：

一、請各學校惠予參與教師公（差）假及課務排代，並依規定報支差旅費。

二、本工作坊之參加人員逕上全國教師在職進修網報名，課程代碼：○○

○○○○。

- 三、全程參與之人員，核發完成工作坊課程教師研習時數3小時。
- 四、為維持研習品質，請與會人員提前報到。
- 五、基於環保愛地球之理念，請與會人員自行攜帶環保杯，承辦學校將不供應紙杯。
- 六、承辦學校請於活動辦理後2週內，檢附活動成果報府核備；承辦活動相關人員依「○○市立各級學校教職員工獎懲○○○規定」給予獎勵。

玖、預期效益：

- 一、強化本市國民中學以下教師之國防知能，瞭解全民國防對國家的重要性，進而透過融入式教學培養學生國家意識及認同感。
- 二、以精進師資培育方式推展全民國防教育於國民中小學階段向下扎根，使學生建立全民國防概念，培養其關懷國家事務之情懷。

拾、經費：所需經費合計為新臺幣4萬5,000元，如經費概算表。

拾壹、主辦及承辦單位聯繫電話：

○○市政府教育局○○科 ○○○先生／小姐

電話：○○-○○○○○○○○○○#○○○○

○○市立○○國中 ○○○組長，電話：○○-○○○○○○○○○○

拾貳、本計畫如有未盡事宜，另函補充之。

附件 1-1-1

<p style="text-align: center;">○○市政府教育局○○○年國民中小學教師全民國防教育活動 「愛上全民國防教育補充教材暨繪本工作坊」經費概算表（範例）</p>						
序號	經費項目	單價	數量	單位	合計	用途與規格
1	講座 鐘點費	2,000	9	人	18,000	1. 全民國防教育概論 1 小時， 講師 1 人，計 1 節次。 2. 全民國防教育融入式教學經驗 分享 90 分鐘(2 小時計)，4 組講師計 4 人，共計 8 節 次。 3. 均為外聘講座，每小時 2000 元*1 人*(1+8)節次=18,000 元
2	講座 交通費	1,400	2	人	2,800	1. 預計 2 位外地講師。 2. 以臺北到臺中站高鐵站之標

						<p>準車廂票價 700 元，來回 1400 元概估。</p> <p>3. 依國內（外）出差旅費報支要點支應。</p>
3	膳費 (含茶水)	140	90	人	12,600	<p>1. 研習教師 80 員，工作編組人員 10 人，合計 90 人。</p> <p>2. 午餐 100 元，茶水 40 元，合計 140 元</p> <p>3. 90 人*140 元=12,600 元</p>
4	印刷費	9,200	1	式	9,200	<p>以 80 人次參加研習計算：</p> <p>1. 成果冊 400 元，共 2 本，合計 800 元</p> <p>2. 研習手冊 80 元*80 本，合計 6,400 元</p> <p>3. 印製活動海報、感謝狀、名牌等約 2,000 元</p> <p>4. 合計：800 元+6,400 元</p>

						+2,000 元=9,200 元
5	雜支	2,400	1	式	2,400	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、郵資等。
總計（單位：新臺幣）					45,000	

附件 1-2

○○縣（市）政府教育處○○○年國民中小學教師全民國防教育活動  
「全民國防教育融入式課程教案甄選」實施計畫（範例）

壹、依據：

- 一、全民國防教育法。
- 二、全民防衛動員準備法。
- 三、各級學校全民國防教育課程內容及實施辦法。

四、各級學校推動全民國防教育實施計畫。

五、教育部補助辦理全民國防精神動員教育活動實施要點。

貳、目的：

一、鼓勵國民中小學教師發揮創意與教學專業知能，設計全民國防教育優質融入式課程並落實於教學之中，以培養學生「全民國防」與「全民防衛動員」之概念。

二、甄集優良課程教案、教學媒材，提供教師分享與發表之管道，作為實施全民國防教育教學之參據，以推動及落實國民中小學教育階段之全民國防教育。

三、發掘具全民國防教育教學熱忱及專業的國民中小學教師，日後倚重其長才進行國民中小學全民國防教育融入式教學之推廣及協助發展相關教材與教案。

參、辦理單位：

一、指導單位：教育部。

二、主辦單位：○○市政府教育局。

三、承辦單位：○○市立○○國民中學。

肆、甄選主軸：

一、符合十二年國民基本教育的核心理念與精神。

二、符合十二年國民基本教育「全民國防教育」及「國民中小學教育階段」各學習領域之課程綱要。

三、教學活動與流程能彰顯學習主體、確保核心素養、導引課程連貫統整、活化教學現場與教學評量，從事有效教學、差異化教學、多元評量及適性輔導等精神與理念。

伍、甄選對象：本市（縣）所轄公、私立國民中學及國民小學現職教師，含協同教學之教育人員、代理教師、兼代課教師或實習教師。

陸、教案形式：

1、教案內容：

（一）以國民中小學各學習領域進行設計(可混合領域)，融入全民國防教育五大主軸(全民國防、國際情勢、國防政策、防衛動員、國防科技)之一內容。

（二）教案設計之教學活動請以學習內容對應之學習階段的國民中小學生為對象。

（三）結合縣市之國防相關歷史或特色尤佳。

二、教案格式規範：(請自訂)。

柒、收件方式：(請自訂)。

玖、評選標準、方式、評選結果公告及獎勵：(請自訂)。

拾、預期效益：

- 一、教案設計可參閱教育部 108 年版國民中小學全民國防教育補充教材之教師用書(下載網址 <https://reurl.cc/oeDv71>)。
- 二、凡參加投稿教案應具原創性，限未曾投稿、參賽、公開發表之作品。投稿教案無論得獎與否均不予退件。入選教案如經發現違反參加資格，或侵害他人著作權，本部將取消其獎項，並收回所有獎勵。
- 三、投稿教案於送件同時，應由參賽者依著作權法規定簽署「智慧財產授權同意書」，基於教育推廣之目的，本府得以各種方式、永久、不限地區，重製、編輯、改作、引用、公開展示、公開陳列、公開播送、公開上映、公開傳輸、重新格式化及發行各類形態媒體宣傳活動等無償方式使用本著作，並得再授權他人使用等永久使用的權利，不需另行通知及致酬。
- 四、若有涉及相關著作權法律責任及侵害第三人權利時，悉由教案作者自行負法律上責任。
- 五、各項注意事項載明於本計畫中，教案作者於參加本計畫之同時，即同意接受本計畫注意事項之規範。如有違反本計畫注意事項之行為，本府得取消其參賽或入選資格。

拾壹、經費：所需經費合計為新臺幣 2 萬元，如經費概算表。

拾貳、主辦及承辦單位聯繫電話：

○○市政府教育局○○科 ○○○先生／小姐

電話：○○-○○○○○○○○○○#○○○○

○○市立○○國中 ○○○組長，電話：○○-○○○○○○○○○○

拾參、本計畫如有未盡事宜，另函補充之。

附件 1-2-1

○○縣(市)政府教育處○○○年國民中小學教師全民國防教育活動  
「全民國防教育融入式課程教案甄選」經費概算表(範例)

序號	經費項目	單價	數量	單位	合計	用途與規格
1	稿費 (審查費)	1,220	14	件	17,080	1. 2位審查委員，每人7件。 2. 依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理)出席費與撰稿、編稿、審查等費用不得重複支領。
2	印刷費	2,000	1	式	2,000	活動海報、成果冊印製等。
3	雜支	920	1	式	920	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、郵資等。
總計(單位：新臺幣)					20,000	

附件 1-3

○○市政府教育局○○○年國民中小學教師全民國防教育活動  
「○○○參訪活動」實施計畫（範例）

壹、依據：

- 一、全民國防教育法。
- 二、全民防衛動員準備法。
- 三、各級學校全民國防教育課程內容及實施辦法。
- 四、各級學校推動全民國防教育實施計畫。
- 五、教育部補助辦理全民國防精神動員教育活動實施要點。

貳、目的：

為增進國民中小學教師全民國防教育融入式教學成效，提昇國民中小學教師全民國防教育教學知能，強化教師專業成長，辦理參訪空軍軍史館及航空教育展示館，使教師認識館內空軍曾使用的各型軍機及戰機用途，拓展軍機及深入瞭解空軍官校各個科系教育內容、飛行訓練過程及中華民國空軍的建軍發展、歷史背景的相關知識，並對於全民國防及空軍任務有更深一層的了解，進而產生愛護家園、保衛家園意識。

參、辦理單位：

- 一、指導單位：教育部。
- 二、主辦單位：○○市政府教育局。
- 三、承辦單位：○○市立○○國民中學。

肆、參加對象：本市所屬國民中小學教師（含校長、主任、組長）共 90 位。

伍、實施時間與地點：

- 一、時間：○○○年○月○日（星期○）下午 13 時 00 分至 17 時 30 分（於暑假期間擇 1 日辦理）。
- 二、地點：航空教育展示館、空軍軍史館。

陸、活動內容及規劃：

時間	內容	地點	備註
1300-1330	報到集合	待定	
1330-1400	集合地點-航空教育館	路程	
1400-1530	參訪航空教育館	航空教育館	區分 3 組，由專業人員導覽
1530-1540	航空教育館-空軍軍史館	路程	
1540-1730	參訪空軍軍史館	空軍軍史館	區分 3 組，由專業人員導覽
1730-1800	空軍軍史館-集合地點	路程	
1800	歸賦		

柒、一般規定：

- 一、請各學校惠予參與教師公（差）假及課務排代，並依規定報支差旅費。
- 二、本參訪活動之參加人員逕上全國教師在職進修網報名，課程代碼：○○○○○○。
- 三、全程參與之人員，核發完成參訪活動教師研習時數 4 小時。
- 四、為維持研習品質，請與會人員提前報到。
- 五、基於環保愛地球之理念，請與會人員自行攜帶環保杯，承辦學校將不

供應紙杯。

六、承辦學校請於活動辦理後2週內，檢附活動成果報府核備；承辦活動相關人員依「○○市立各級學校教職員工獎懲○○○規定」給予獎勵。

玖、預期效益：

以空軍歷史為基底出發方式呈現全民國防教育內容，使國民中小學教師了解全民國防教育與鄉土文化、歷史古蹟做在地化的結合，使教師更了解所在地的歷史脈絡與演變，藉以凝聚全民國防共識，進而透過融入式教學培養學生國家意識及認同感。

拾、經費：所需經費合計為新臺幣5萬元，如經費概算表。

拾壹、主辦及承辦單位聯繫電話：

○○市政府教育局○○科 ○○○先生／小姐

電話：○○-○○○○○○○○○○#○○○○

○○市立○○國中 ○○○組長，電話：○○-○○○○○○○○○○

拾貳、本計畫如有未盡事宜，另函補充之。

附件 1-3-1

○○市政府教育局○○○年國民中小學教師全民國防教育活動

「○○○參訪活動」經費概算表(範例)

序號	經費項目	單價	數量	單位	合計	用途與規格
1	膳費	100	100	人	10,000	1. 國民中小學教師 90 人，工作編組人員 10 人，合計 100 人 2. 100 人*100 元=10,000 元
2	車輛租賃費	5,000	3	台	15,000	1 日 3 輛遊覽車(集合地點-空軍軍史館-航空教育館-集合地點)，每輛租賃費 6,000 元，合計 18,000 元
3	門票	17,700	1	式	17,700	1. 團體門票一張 200 元(同一票價 20 贈 1)，軍警券一張 50 元 2. 國民中小學教師 90 人，工作編組人員 10 人，合計 100 人。 3. 門票費計算：教師 90 人(送 4

						張)，(90-4)*200 元=17200 元；工作人員 10 人(皆為軍 職人員)*50 元=500 元； 17200 元+500 元=17,700 元。
4	印刷費	2,300	1	式	2,300	導覽活動手冊、名牌、活動手 牌、成果冊(2 本)印製及感謝 狀等。
5	保險費	30	100	人	3,000	1. 投保國內旅平險 30 元/日/人 次 2. 研習人數 90 人+工作人員 10 人=100 人 3. 符合支領公務人員執行職務 意外傷亡慰問金發給辦法之 人員不另加保。
6	雜支	2,000	1	式	2,000	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、郵資等。

總計 (單位：新臺幣)	50,000	
-------------	--------	--

附件 2

申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) 核定表

申請單位：		計畫名稱：		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： ○○部： 元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助 項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (教育部填列) (元)	核定補助金額 (教育部填列) (元)	說明
業務費				1. 出席費、講座鐘點費及工讀費、 <u>          </u> 、 <u>          </u> 、 <u>          </u> 等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需 <u>          </u> 、 <u>          </u> 、 <u>          </u> 、 <u>          </u> 。

申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)  核定表

申請單位：		計畫名稱：	
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日			
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元			
合 計			
承辦 單位	主(會)計 單位	首長	教育部 承辦人  教育部 單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否  【補(捐)助比率○○%】  地方政府經費辦理方式： <input checked="" type="checkbox"/> 納入預算		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input checked="" type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點  辦理  彈性經費額度：	
備註：  一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。			

申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)  核定表

申請單位：	計畫名稱：
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
<p>二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。</p> <p>三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。</p> <p>四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。</p> <p>五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。</p> <p>六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。</p> <p>八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p>	

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分

關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」

填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

※依政府採購法第15條第2項及第3項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

### 附件 3

#### 113 年國民中小學教師全民國防教育活動成果報告

縣市名稱		補助金額	
活動名稱		活動地點	
活動對象		參加人數	
辦理時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止(共計 小時)		
附件	<input type="checkbox"/> 照片 <input type="checkbox"/> 課程表、流程表 <input type="checkbox"/> 講授資料 <input type="checkbox"/> 其他(簽到表、邀請卡、公文、心得、問卷分析..等)		

實施情形與效益評估：

檢討與建議、其他：

負責人：

填表人：

聯絡電話：

傳 真：

填表日期： 年 月 日

(本表不足，請自行延伸)

附記：以 A4 格式檢附 6 至 8 張相片，並加以文字說明辦理情形，其他相關辦理活動

附件自行檢附。

附件 3-1

113 年國民中小學教師全民國防教育活動成果照片

照片	照片
說明：	說明：

照片	照片
說明：	說明：
照片	照片
說明：	說明：

**附件 4**

教育部補(捐)助經費收支結算表

執行單位名稱：

計畫名稱：

新臺幣元

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

百分比：取至小數點二位

補(捐)助項 目	教育部核定計 畫金額(A)	教育部核定 補助金額(B)	教育部撥付 金額(C)	教育部補 (捐)助比率	實支總 額(E)	計畫結餘款 (F=A-E)	應繳回教育部結餘 款(G=F*D-(B-C))	備 註
-------------	------------------	------------------	----------------	----------------	-------------	------------------	----------------------------	--------

				(D=B/A)				
業務費								請查填以下資料：
								* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門

合計								* <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助
								*餘款繳回方式：
								<input type="checkbox"/> 依補(捐)助比率繳回

是否適用彈性經支用規定(註七)( <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請填下列支用情形		<input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行 項目之剩餘款免予繳回	
	可支用額度(元)	實支總額(元)	是否有未執行項目 ( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 )，金額

			元
彈性經費			<input type="checkbox"/> 其他（請備註說明）
支出機關分攤表：			

	分攤機關名稱				分攤金額(元)	*部分補(捐)助計畫請查填左列支出機關分攤表
1	教育部					其金額合計應等於實支總額
2	機關1					*執行率未達80%之原因說明

3	機關2					
合計						

業務單位：

主（會）計單位：

首長（或團體負責人）：

備註：

一、本表請隨函檢送乙份。

二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。

三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。

四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以全案合計數計算。

五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。

六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。

七、各大專校院之科技計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。

附件 5

經費編列注意事項

項次	活動性質 編列項目	注意事項（編列標準）
1	膳費 (含茶水)	<p>(1)有支餐費者須檢附會議（活動）程序表，時間必須超過中午 12 時 30 分或晚間 18 時，始得編列餐費。</p> <p>(2)餐費編列：午餐及晚餐上限為 100 元，活動得斟酌加計茶水編列（上限為 140 元），勿編列礦泉水（如有需求請以雜支支應）。</p> <p>(3)經費申請表說明欄繕打範例：</p> <p>a. 膳費(含茶水)，辦理活動 4 場次，提供參加活動教師餐盒，30 人 *4 場次*140 元(午餐 100 元、茶水 40 元)=16,800 元，逾用餐時間動支，核實支應。</p> <p>b. 本案原則不補助早餐，如有特殊需求需編列早餐(上限 60 元)，請務必敘明編列原因。</p>
2	研習、講習 (鐘點費)	<p>(1)有支鐘點費必須檢附課表、授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。</p> <p>(2)課表註明課程內容（課題），經費申請表需註明內聘或外聘。</p> <p>(3)外聘之國內專家學者每節 2,000 元。</p> <p>(4)外聘之與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員每節 1,500 元。</p> <p>(5)內聘之主辦機關(構)、學校人員每節 1,000 元。</p> <p>(6)辦理研習、講習逾用餐時間之膳費編列同項次 1 注意事項。</p>
3	外部場地費	編列場地費時必須註明預計辦理時間、地點、場次，例：租借 XX 大

項次	活動性質 編列項目	注意事項（編列標準）
		學國際會議廳、視廳中心…等（補助外部場地使用費）。
4	場地布置費	辦理各類活動之場地布置費，每場次 2,000 元為上限。
5	設備租賃費	辦理活動所需租賃之特殊設備、例如：租借帳篷、燈光、音響等，本項核實編列。
6	車輛租賃費	租賃遊覽車載運宣教人員及教材教具，需說明起迄地點，本項核實編列。
7	保險費	(1)參加活動之學生、志工請辦理保險，軍公教人員不得編列，保險額度每日最高 300 萬元為限。 (2)有租用遊覽車或辦理戶外活動時應辦理人員平安保險。 (3)依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」辦理，符合支領公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法之人員不另加保。
8	教材教具費	製作相關教材、教具所需材料費，本項核實報支。
9	交通費	外聘講座、專家學者交通差旅費：依「國內出差旅費報支要點」核實編列，並請於請於經費申請表中敘明。
11	印刷費	印製活動海報、邀請卡、各式看板、研習手冊、問卷、學習單等，本項核實編列。
12	補充保費	依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限
13	雜支	文具用品、紙張、資訊耗材、郵資.. 等一般性辦理活動所需耗材均以雜支支應，勿另行編列。
附註	<p>一、本表僅列舉較常編列之經費項目及活動，經費編列項目不以本表為限。</p> <p>二、本計畫補助以業務費為限，請勿編列購置個人物品 T-恤、帽子或裝備及器材等</p>	

項次	活動性質 編列項目	注意事項（編列標準）
		<p><u>支出，另不得編列人事費及行政管理費。</u></p>