**客家課程計畫經費編列基準-補助項目、標準與額度：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 項目 | 補助標準(單位：新臺幣) | 備註 |
| 一 | 鐘點費 | 1.各公立大專校院兼任教師者，其鐘點費支給基準，依「公立大專院校兼任教師鐘點費支給基準表」。  2.非各公立大專校院兼任教師之外聘講師，每節鐘點費至多2,000元整。 | 本項經費不得重複支給，外聘講師經費補助以不超過整體課程總時數之1/2為原則。 |
| 二 | 課程規劃及執行費 | 1. 規劃辦理課程內容或執行課程時所需之相關經費（如講師鐘點費之二代健保費、外聘講師之交通費、學生工讀金、資料印刷費、資料蒐集費、資料處理費、校外參訪租車費、課程材料費及文具紙張等耗材費用，但不補助非消耗品及設備）。 2. 為鼓勵教師客語授課，每週客語授課達課程時數二分之一以上之教師(含外聘講師)，得按第一項鐘點費補助標準，另請領客語授課課程規劃費，計算方式為鐘點費之50%為上限，本費用優先補助。 3. 補助經費原則以計畫所列之課程修課人數核列(以客語授課課程每人至多800元，非以客語授課課程每人至多600元)，並以結案報告實際修課人數占計畫所列課程修課人數之比例(加退選後)結算，但以原核定金額為上限覈實核銷。 | 結案時依經費支出明細表於額度內覈實支付，**不補助非消耗品**如隨身碟、硬碟、記憶卡、簡報筆、雷射筆、麥克風…等。 |
| 三 | 課程兼任助理費 | 每課程原則一名，並以大學生為優先，得依各校通識類課程之基準編列。 | 請於申請時併附校內規定。 |

**(學校)** **○○○學年度第○學期申請客家委員會補助**

**開設客家課程計畫**

申請表格

**一、基本資料：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(學校)開設客家課程計畫**  申請日期　　年　　月　　日 | | | | | | |
| 計畫名稱 | (以客語授課之比率達二分之一以上者，請以括號備註為「客語授課課程」) | | | | | |
| 申請  學校 |  | | 代表人  職稱姓名 | |  | |
| 是否設置校務基金 |  | | 金融機構  名稱帳號 | |  | |
| 聯絡人  職稱姓名 |  | | 電話  傳真 | |  | |
| 地址 |  | | | | | |
| 修課人數 |  | | | | | |
| 實施期程 |  | | | | | |
| 實施地點 |  | | | | | |
| 計畫內容 | (請參考審查標準填列) | | | | | |
| 總預算 |  | | | 自籌經費 | |  |
| 申請本會  補助經費 |  | | | 申請其他機關  補助金額 | |  |
| 檢附其他證明文件 |  | | | | | |
| 申請學校戳記 | |  | | | | |

**二、經費需求明細表：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項　　目** | **單　　價** | **數　　量** | **總　　價** | **計算方式及說明** |
| 鐘點費 |  |  |  |  |
| 課程規劃  及執行費 |  |  |  |  |
| 兼任助理費 |  |  |  |  |
| **總 計** | |  | | |

（本格式得視計畫需要調整之）

**三、計畫內容**

(包含課程內容、教學規劃、師資、預期效益等)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **週次** | **授課日期** | **授課時數** | **課程主題** | **授課老師** | **客語授課比率是否達二分之一** |
|  |  |  |  |  | 是/否 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**四、近三年執行相關課程之成果**

(採表列式，應包含課程名稱、修課人數等資訊)

（校 名）

辦理客家委員會

**○○○學年度第○學期開設客家課程計畫**

課程執行情形成果報告

（封面格式範例）

執行日期：○年○月○日至○年○月○日

**目錄**

1. 依據…………………………………………………………頁碼
2. 計畫名稱與內容……………………………………………頁碼
3. 實施內容……………………………………………………頁碼
4. 成果與效益…………………………………………………頁碼
5. 建議…………………………………………………………頁碼
6. 依據

(本會核定補助公文函號)

1. 計畫名稱與內容
2. 課程名稱：
3. 辦理學校
4. 執行學校
5. 課程老師
6. 實施內容
7. **課程總表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **週次** | **授課日期** | **授課總時數** | **課程主題** | **授課老師** | **客語授課時數及比率** |
|  |  |  |  |  | 時數： 時  比率： % |
|  |  |  |  |  | 時數： 時  比率： % |

1. **每週課程紀錄表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **課程主題** |  | | **到課情形** | 學生出席率\_\_% | |
| **授課日期** |  | **授課地點** |  | **授課老師** |  |
| **課程內容摘要** | | | | | |
| (100字之簡述或以條列方式呈現，並得佐以照片或圖片) | | | | | |

1. 成果（含學生人數及出席率）與效益
2. 修課學生人數：(請區分為一般學生數及客家學生數)
3. 績效自評表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核項目** | **考核指標** | **配分** | **自評得分** | **總分** |
| 學習成效 | 學生整體出勤率達90% | **30** |  |  |
| 學生學習成效相關數據：（例鼓勵報考客語能力認證、課程學習回饋、課程滿意度調查等） | **30** |  |
| 行政執行效能 | 按時提交核銷成果資料。 | **20** |  |
| 受補助單位是否依核定項目據以執行課程內容及經費動支。 | **20** |  |

1. 建議

**※成果報告撰稿體例：**

一、成果報告字數請以電腦（Word文字檔）打字，中文一律使用**標楷體14號字**，英文請用**Times New Roman**，由左至右横排，靠左對齊，請標明頁碼。

二、**章節標題碼**請依序標示如下：

壹、……

一、 ……

(一) ……

1．……

(1) ……

A ……

**客家委員會○○○學年度開設客家課程計畫**

**課程經費支出明細表(格式範例)**

機構名稱：○○大學

課程名稱：「○○○」

學年度：○○○學年(第○學期)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **支出日期** | | | **摘 要** | **金　　　額（新臺幣）** | | | | | | |
| **年** | **月** | **日** | **百萬** | **十萬** | **萬** | **千** | **百** | **十** | **元** |
| **鐘點費小計○○元** | | | | | | | | | | |
|  |  |  | 講座鐘點費-○○○教授 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 講座鐘點費-○○○教授 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ……… |  |  |  |  |  |  |  |
| **課程規劃及執行費小計○○元** | | | | | | | | | | |
|  |  |  | ○○○教授鐘點費二代健保補充保費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 講義資料印製費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 外聘講師○○○教授交通費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 校外參訪租車費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 資料蒐集費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 學生工讀金 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ……… |  |  |  |  |  |  |  |
| **兼任助理費小計○○元** | | | | | | | | | | |
|  |  |  | ○月兼任助理費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ……… |  |  |  |  |  |  |  |
| 補助款合計 | | | |  |  |  |  |  |  |  |

承辦人 承辦單位主管 主（會）計單位