

※【核銷範例—申請者為客語薪傳師者適用】

「新竹縣推動客語深根服務實施計畫」經費核銷

請依檢核表逐項檢核無誤後再郵寄送縣府民政處。

檢核內容：

(請依序號放置，左側以長尾夾固定，勿裝訂)

一、成果報告

- 1. 封面
- 2. 成果報告書
- 3. 自我評核表
- 4. 學員簽到表
- 5. 教學日誌
- 6. 宣導、文宣品及授課成果照片 (每次課程至少2張，請略加說明授課內容等，如有紅布條、簡易海報或於白(黑)板請標示清楚，需繳交照片電子檔。)

二、核銷資料

- 7. 核銷基本資料封面
- 8. 經費支出明細表
- 9. 收據
- 10. 支出單據黏存單(黏貼支出單據請加蓋騎縫章)
- 11. 匯款書 (請附存摺影本並簽名或蓋章，請確認帳號與名稱是否相符)

12. 本府核定函影本(請簽章並加註「與正本相符」字樣)

13. 本府核定計畫書

14. 變更計畫相關資料(如變更核定函、變更課程表等)

申請客語薪傳師簽章：_____

※【核銷範例—申請者為客語薪傳師者適用】

新竹縣推動客語深根服務實施計畫

計畫名稱：_____

(請繕打與本府核定公文相同之計畫名稱)

成果報告書

指導單位：客家委員會

主辦單位：新竹縣政府

客語薪傳師：

※【核銷範例—申請者為客語薪傳師者適用】

新竹縣推動客語深根服務實施計畫

(請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱) 成果報告書

(請用 A4 直式橫書格式逐項詳實繕打)

壹、 前言：

貳、 計畫執行情形：

一、 計畫執行起迄日期：_113_年__月__日至__月__日。

二、 實際參加人數：共__人。

三、 學員上課出席率為____%

四、 課程主要內容：(請以附件明列課程表)。

五、 宣導、文宣品及彩色上課照片每次課程至少 2 張，並附說明(並自行存檔保存)。

六、 如有平面媒體報導本計畫課程，請以原版或原色彩影印提報。

參、 學員參加本計畫後滿意度：有無 製作問卷方式調查。(如有問卷調查，請附影本供參)。

肆、 成員報名參與客語能力認證情形(需載明公教人員、民間企業及民眾)(請附報名表影本供參)。

伍、 本計畫執行成效：(請具體陳述內容，包括人、事、時、地、物等)。

陸、 檢討與建議(內容包括如下)：

一、 優點、缺點及原因：

二、 有無製作紀錄供作未來之參考：

三、 可改進的具體策略或作法：

四、 建議事項：

五、 結論：

柒、其他：

註：成果報告附件：

(1) 課程照片、光碟。

(2) 錄影影片(計畫書有列攝、錄影費用者須附)。

※【核銷範例—申請者為客語薪傳師者適用】

新竹縣推動客語深根服務實施計畫自我評核表

計畫名稱：_____

實施地點：_____

受補助者：_____ (請簽章)

填表日期：113年__月__日

項目	輔導指標	訪查重點	自評結果
一、 計畫 內容 執行	1. 依預定進度執行計畫	1. 上課時間與計畫相符。 2. 授課進度與計畫相符。 3. 授課時間為學校課餘時間。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
	2. 文宣及佈置等相關資料與計畫名稱相符，並於適當位置標明「客家委員會補助」及「新竹縣政府補助」等字樣	1. 文宣及相關資料與計畫名稱相符。 2. 文宣及相關資料有標明「客家委員會補助」及「新竹縣政府補助」。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討

	3. 授課場地適當並與計畫相符	1. 授課場地與核定計畫相符。 2. 場地環境安全適合學習。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
	4. 建立完善之學員簽到管理表件	1. 建立學員簽到表。 2. 出、缺席人數據實登記。 3. 學員準時上課。 4. 19歲以下出席人數達二分之一。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
	5. 記錄教學過程	針對教學過程進行紀錄（文字、照片、影音或其他）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
二、 課程 規劃	1. 課程內容符合計畫目標	課程內容與計畫相符。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
	2. 課程內容符合學員需求	根據學員需求調整教學內容。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
	3. 課程設計符合申請類科宗旨	確實達成申請類科預期之目標或效益。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
三、 教學 實施	1. 適切的單元教學設計	教學設計內容能符合學員認知、適齡理解。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
	2. 清晰的教學表達	能咬字清晰、音量足夠，並適當運用肢體語言表達教學內容。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
	3. 達成單元教學目標	正確掌握教學目標。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
	4. 教學技巧多樣化	1. 善用教學技巧（表演、戲劇、角色扮演...等）。 2. 活用教學媒體。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
四、 教材 運	1. 編選及呈現多元化教材	1. 能充分使用輔助教材。 2. 由簡入繁有組織條理呈現教材內容。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
	2. 教材內容能結合學員生活經驗	教材資料能結合學員生活經驗，加深學習印象，並應用於生活中。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討

用			
	3.教材資料呈現完備，具系統性	依據既定的教學目標和學生程度，規劃適切的學習教材。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
五、學習評量	1.設計多元、有效的評量方式	1.適時檢視學生的學習情形。 2.依據實際需要執行適當的評量方式。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
	2.評量結果回饋教與學	根據學員學習狀況或評量結果調整教學。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
六、班級經營	1.營造良好的學習氣氛	1.學習活動熱絡。 2.學員勇於表達。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討
七、教學情境布置	營造安全且富涵客家文化之學習情境	1.布置適當的學習環境。 2.營造適當的學習情境。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 應予檢討

※【核銷範例—申請者為客語薪傳師者適用】

新竹縣推動客語深根服務實施計畫

教學日誌

薪傳師：

(薪傳師簽章)

班別：

(請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱)

教學日期及時間	教學內容紀錄
113年00月00日00:00~00:00	本次課程教學內容摘要

宣導、文宣品及授課成果照片

※每次上課至少 2 張照片

<p>班別名稱：（請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱）</p> <p>照片說明：</p> <p>拍攝日期：113 年 00 月 00 日</p>	<p>班別名稱：（請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱）</p> <p>照片說明：</p> <p>拍攝日期：113 年 00 月 00 日</p>
<p>照片</p>	<p>照片</p>
<p>班別名稱：（請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱）</p> <p>照片說明：</p> <p>拍攝日期：113 年 00 月 00 日</p>	<p>班別名稱：（請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱）</p> <p>照片說明：</p> <p>拍攝日期：113 年 00 月 00 日</p>
<p>照片</p>	<p>照片</p>
<p>班別名稱：（請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱）</p> <p>照片說明：</p> <p>拍攝日期：113 年 00 月 00 日</p>	<p>班別名稱：（請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱）</p> <p>照片說明：</p> <p>拍攝日期：113 年 00 月 00 日</p>

照片	照片
----	----

※【核銷範例—申請者為客語薪傳師者適用】

新竹縣推動客語深根服務實施計畫

核銷資料封面

客語薪傳師姓名： (請簽章)

計畫名稱：「請繕寫本府核定開班計畫名稱」

活動總經費：新臺幣 元 (請填寫課程實際總支出金額)

新竹縣政府補助金額：新臺幣 元

自籌款：新臺幣 元

其他單位名稱及補助金額：○○○補助新臺幣 元

(請騰寫政府機關補助名稱與金額，私人機構補助金額不需填寫，並請自動列為本身之自籌款)

其他須檢附之文件：核定函影本、學員名冊（須與核定名冊相同）、簽到冊、課程表、補助項目之支出原始單據並將原始單據黏貼於支出單據粘存單中（如範例）、存簿影本、成果報告書及相關資料報本府請款核銷作業。

※【核銷範例—申請者為客語薪傳師者適用】

新竹縣推動客語深根服務實施計畫

經費核銷結算支出明細表

受補助計畫			新竹縣推動客語深根服務實施計畫					
計畫名稱			(請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱)					
支出日期			預算科目	申請金額	支出明細	實支金額	分攤金額	
年	月	日					(單位：元)	
							自籌	本府補助
113			鐘點費		-	-	-	
113			場地費					

113			宣導費					
113			教材費					
113			雜支					
小計								
計畫總經費金額								

(請依照核銷單據逐項詳實填寫)

申請者簽名或蓋章：

※【核銷範例—申請者為客語薪傳師者適用】

收 據

茲收到 新竹縣政府補助(薪傳師姓名)辦理(____年度)新竹縣
 推動客語深根服務實施計畫(計畫名稱：請繕寫本府核定之活動名稱)
 補助經費，總計新臺幣○○○○○○(國字大寫)元整，屬實無訛。

此致

新竹縣政府

具領人(客語薪傳師)：○○○

(請簽章)

身分證字號：

地址：

電話：

中 華 民 國 113 年 月 日

※【核銷範例—申請者為客語薪傳師者適用】

【鐘點費領據】

茲領到新竹縣政府發給 薪傳師姓名 辦理之(____年度)新竹縣推
動客語深根服務實施計畫(計畫名稱：開課班級名稱)講師鐘點費，
總計新台幣_____元整，將依所得稅法等相關法令規定辦理
所得歸戶，並將於年度申報所得稅時一併申報扣繳。屬全民健康保
險法第三十一條應扣取補充保費者，依規定扣取個人健保補充保費

(依當時規定)，如有免扣取身分，但申請經費前未檢附申請單及相關證明文件審查者，仍須扣繳健保補充保險費。

此據

具領人： (簽名/私章)

身分證號碼：

戶籍地址：

工作日期/時間： 年 月 日 時 分至 年

月 日 時 分，共計 節，每節給付新臺幣

800 元整(請依課程表填寫工作日期與時間，鐘點費最高以 34 節為限)

中 華 民 國 113 年 月 日

※【核銷範例—申請者為客語薪傳師者適用】

支 出 單 據 粘 存 單

憑證編號	預算科目	金(新臺幣)額						用途說明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十 元	
1	講師鐘點費		\$					辦理(核定計畫名稱)講師 鐘點費
申請人(客語薪傳師)								
(簽章)								

-----黏貼單據（請浮貼講師鐘點費領據，並加蓋騎縫章）-----

1	-----	黏貼線

2	-----	黏貼
線	-----	
3	-----	黏貼
線	-----	
4	-----	黏貼
線	-----	
5	-----	黏貼
線	-----	
6	-----	黏貼
線	-----	
7	-----	黏貼
線	-----	
8	-----	黏貼
線	-----	

支 出 單 據 粘 存 單

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 (新 臺 幣) 額						用 途 說 明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十 元	
2	場地費		\$					辦理 (核定計畫名稱) 場地 費
申請人 (客語薪傳師)								
(簽 章)								

----- 黏貼單據 (請浮貼場地費發票或收據，並加蓋騎縫章) -----

1		黏貼線
2		黏貼
線		
3		黏貼
線		
4		黏貼
線		
5		黏貼
線		
6		黏貼
線		
7		黏貼
線		
8		黏貼
線		
9		黏貼
線		

支 出 單 據 粘 存 單

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 (新 臺 幣) 額						用 途 說 明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十 元	
3	宣 導 費			\$				辦理 (核定計畫名稱) 宣 導 費
申請人 (客語薪傳師)								
(簽 章)								

-----黏貼單據 (請浮貼宣導費發票或收據，並加蓋騎縫章) -----

- 1-----黏貼線
- 2-----黏貼
- 線-----
- 3-----黏貼
- 線-----
- 4-----黏貼
- 線-----
- 5-----黏貼
- 線-----
- 6-----黏貼
- 線-----
- 7-----黏貼
- 線-----
- 8-----黏貼
- 線-----
- 9-----黏貼
- 線-----

支 出 單 據 粘 存 單

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 (新 臺 幣) 額						用 途 說 明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十 元	
4	教材費			\$				辦理 (核定計畫名稱) 教材費
申請人 (客語薪傳師)								
(簽 章)								

-----黏貼單據 (請浮貼教材費發票或收據，並加蓋騎縫章) -----

1		黏貼線
2		黏貼
線		
3		黏貼
線		
4		黏貼
線		
5		黏貼
線		
6		黏貼
線		
7		黏貼
線		
8		黏貼
線		
9		黏貼
線		

支 出 單 據 粘 存 單

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 (新 臺 幣) 額						用 途 說 明
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十 元	
5	雜 支			\$				辦理 (核定計畫名稱) 雜支
申請人 (客語薪傳師)								
(簽 章)								

-----黏貼單據 (請浮貼雜支發票或收據，並加蓋騎縫章) -----

- 1-----黏貼線
- 2-----黏貼
- 線-----
- 3-----黏貼
- 線-----
- 4-----黏貼
- 線-----
- 5-----黏貼
- 線-----
- 6-----黏貼
- 線-----
- 7-----黏貼
- 線-----
- 8-----黏貼
- 線-----
- 9-----黏貼
- 線-----

※【核銷範例—申請者為客語薪傳師者適用】

新竹縣政府

匯款書

中華民國 113 年 月 日

- 一、為利辦理受款人之匯款資料，請詳細填寫下列各項資料，蓋妥負責人章後，交各請款單位，以為匯款之依據。
- 二、受補助人應確實核對受補助人帳戶名稱、存摺是否一致。
(如有不一致之情形致退匯，手續費由受補助人自行支付。)

帳戶名稱		身分證字號					
銀行名稱及代號							
帳號							
聯絡電話	() -	手機號碼					
通訊地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	縣市	鄉鎮市	村里	街路	巷	號
樓							
付款通知	(請詳填下列e-mail帳號及傳真號碼，並核對英文字母大小寫，以確保付款訊息之通知。)						
e-mail		傳真號碼					

- 三、付款時將提供入帳通知，敬請提供 e-mail 帳號，以憑通知付款訊息。

請附最新存摺封面影本。

此致

新竹縣政府

申請人簽章