**※【核銷範例—申請者為學校社團企業者適用】**

**「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)

申請單位簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**※【核銷範例—申請者為學校社團企業者適用】**

**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**

 **申請單位：**

**※【核銷範例—申請者為學校社團企業者適用】**

**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)

1. 前言：
2. 計畫執行情形：
	* 1. 計畫執行起迄日期：\_113\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_月\_\_\_日。
		2. 實際參加人數：共\_\_人。
		3. 學員上課出席率為\_\_\_\_%
		4. 課程主要內容：（請以附件明列課程表）。
		5. 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)。
		6. 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。
3. 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)。
4. 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)。
5. 本計畫執行成效：（請具體陳述內容，包括人、事、時、地、物等)。
6. 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作法：
		4. 建議事項：
		5. 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—申請者為學校社團企業者適用】**

**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** |
| **ㄧ、****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。 | □符合□大部分符合□部分符合□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」。 | □符合□大部分符合□部分符合□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。 | □符合□大部分符合□部分符合□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一。 | □符合□大部分符合□部分符合□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）。 | □符合□大部分符合□部分符合□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。 | □符合□大部分符合□部分符合□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。 | □符合□大部分符合□部分符合□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。 | □符合□大部分符合□部分符合□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。 | □符合□大部分符合□部分符合□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。 | □符合□大部分符合□部分符合□應予檢討 |
| 3.達成單元教學目標 | 正確掌握教學目標。 | □符合□大部分符合□部分符合□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。 | □符合□大部分符合□部分符合□應予檢討 |
|  | 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。 | □符合□大部分符合□部分符合□應予檢討 |
| **四、****教材運用** | 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。 | □符合□大部分符合□部分符合□應予檢討 |
|  | 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。 | □符合□大部分符合□部分符合□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。 | □符合□大部分符合□部分符合□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。 | □符合□大部分符合□部分符合□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。 | □符合□大部分符合□部分符合□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。 | □符合□大部分符合□部分符合□應予檢討 |

 **※【核銷範例—申請者為學校社團企業者適用】**

新竹縣推動客語深根服務實施計畫

學員簽到表

 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）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  日期 時間學員姓名 | 113年OO月OO日OO：OO~OO：OO | 113年OO月OO日OO：OO~OO：OO | 113年OO月OO日OO：OO~OO：OO | 113年OO月OO日OO：OO~OO：OO | 113年OO月OO日OO：OO~OO：OO | 113年OO月OO日OO：OO~OO：OO | 113年OO月OO日OO：OO~OO：OO | 113年OO月OO日OO：OO~OO：OO | 113年OO月OO日OO：OO~OO：OO |
| 王大明 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 出席率 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**※【核銷範例—申請者為學校社團企業者適用】**

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OO月OO日OO：OO~OO：OO | 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **班別名稱：（請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱）****照片說明：****拍攝日期：113年OO月OO日** | **班別名稱：（請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱）****照片說明：****拍攝日期：113年OO月OO日** |
| **照片** | **照片** |
| **班別名稱：（請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱）****照片說明：****拍攝日期：113年OO月OO日** | **班別名稱：（請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱）****照片說明：****拍攝日期：113年OO月OO日** |
| **照片** | **照片** |
| **班別名稱：（請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱）****照片說明：****拍攝日期：113年OO月OO日** | **班別名稱：（請填寫與本府核定公文相同之計畫名稱）****照片說明：****拍攝日期：113年OO月OO日** |
| **照片** | **照片** |

 **※【核銷範例—申請者為學校社團企業者適用】**

新竹縣推動客語深根服務實施計畫

**核銷資料封面**

單位名稱：

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

（請填寫活動實際總支出，若與原計畫概算不同，請提出說明）

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

（請謄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）

（申請單位加蓋圖記印信）

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—申請者為學校或社團協會及企業者適用】**

此欄位請依帳本資料填寫完整正確，並注意帳本封面是否有加註負責人

|  |
| --- |
| 金融機構：○○銀行 ○○分行帳戶名稱：○○○發展協會銀行帳號：01234577890-0 |

|  |
| --- |
| 收　據 |

茲收到　新竹縣政府補助○○○○○協會辦理 (\_\_\_\_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**))活動補助經費，總計新臺幣○○○○○（國字大寫）元整，屬實無訛。

 此致

新竹縣政府

具領單位：○○○○○○ (應與圖記印信同名稱)

（具領單位加蓋圖記印信）

地　　址：○○○

負 責 人：○○○　　(私章)

會　　計：○○○　　(私章)

出 納：○○○　　(私章)

統一編號：○○○

聯絡電話：○○○

 （手機）：

中華民國113 年 月 日

 **※【核銷範例—申請者為學校社團企業者適用】**

**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(單位：元) |
| 年 | 月 | 日 | 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)

（具結單位加蓋圖記印信）

 **申請單位簽名或蓋章：**

 **※【核銷範例—申請者為學校社團企業者適用】**

【鐘點費領據】

 茲領到○○○○○○協會(學校)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/或私章)

身分證字號：

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\_\_\_\_\_\_\_\_\_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—申請者為社團企業等適用】**

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 |
|    申請單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（簽章） |

--------------------黏貼單據（請**浮貼**講師鐘點費領據，並加蓋經手人騎縫章）------------------

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 |
| 申請單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（簽章） |

-------------黏貼單據（請**浮貼**場地費發票或收據，並加蓋經手人騎縫章）-------------

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 |
| 申請單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（簽章） |

------------------黏貼單據（請**浮貼**宣導費發票或收據，並加蓋經手人騎縫章）------------------

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 |
| 申請單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（簽章） |

-------------------黏貼單據（請**浮貼**教材費發票或收據，並加蓋經手人騎縫章）-----------------

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 |
| 申請單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（簽章） |

--------------------黏貼單據（請**浮貼**雜支發票或收據，並加蓋經手人騎縫章）-------------------

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—申請者為社團企業等適用】**

**新竹縣政府**

 匯款書 中華民國 113 年　　月　　日

1. 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。
2. 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** | □□□ **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** |  |

1. 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 申請者簽章**