臺中市〇〇區〇〇國小附設幼兒園/市立〇〇幼兒園/私立〇〇幼兒園

辦理 108 學年度幼兒園

一般地區〈新住民家庭/原住民山地區〉親職教育—

〇〇〇〇〇〇實施計畫

(活動主題名稱)

一、依據：教育部國民及學前教育署 108 年 5 月 8 日臺教國署國字第 1080052396 號辦理。

二、 辦理主題：[依國教署提供之 8 大主題名稱擇一填寫]

三、 宣傳方式：

四、 辦理單位：

(一) 指導單位：教育部國民及學前教育署

(二) 主辦單位：臺中市政府教育局

(三) 承辦單位：臺中市〇區〇〇國民小學附設幼兒園/市立〇〇幼兒園/私立〇〇幼兒園

五、 活動對象及參與人數: 幼兒家長及社區民眾共〇人。[請自行先預計人數，最高為 100 人]，其中預計提供本校(園)幼兒家長〇人、社區民眾〇人。

六、 活動時間：

108 年〇月〇日，〇時〇分至〇時〇分。

[時間請訂在 108.8.1-109.6.30 之間的某一天，以週末 2 日及實施教保服務活動時間課程以外之時間為限]

七、 活動地點：

臺中市〇區〇〇國小附設幼兒園/市立〇〇幼兒園/私立〇〇幼兒園〇〇地點(例如:視聽教室)〈地址: 臺中市〇區〇〇路〇號〉

聯絡人：〇〇〇主任/園長

聯絡電話：〇〇〇〇〇〇〇〇，傳真電話：〇〇〇〇〇〇〇〇

八、 報名時間：即日起至〇月〇日止。

九、 報名方式：請以送達或報名表傳真方式報名。

十、 經費概算：辦理本活動所需經費共計新臺幣〇元〈詳如經費概算表〉，

由教育部國民及學前教育署及臺中市政府教育局補助款支應。

十一、 預期效益：[可呼應主題或學員得獲致之學習成效]

十二、 附則：

（一）本案辦理完竣後一個月內，由承辦幼兒園(學校)製作活動成果冊、電子檔光碟各乙份及核銷相關表件送本局辦理核銷事宜。

（二）承辦幼兒園(學校)之有功人員得依相關規定予以敘獎。

十三、本計畫奉核後實施，修訂時亦同。

臺中市○○區○○國小附設幼兒園/市立○○幼兒園/私立○○幼兒園

辦理親職教育-○○○○○○[依活動主題名稱填寫]時程表

(本表僅供參考，每 1 節課以 1 小時計算)

活 動 時 間	課程內容	備 註
08：30 ~08：50	報　到	
08：50 ~09：00	宣導短片播放	
09：00 ~09：10	始 業 式	校〈園〉長：
09：10 ~10：10	1. 親職教育研習及幼兒活動（如有編列講座鐘點費）皆需概述課程內容，勿僅提供題目及大綱。 2. 倘同時段安排助理講座，亦請清楚敘明教授內容，否則不予核定該時段鐘點費。 3. 例如: 親子共讀的重要性 (1)如何為孩子選擇好的繪本 (2)如何為孩子讀一本書 (3)讓孩子愛上閱讀	講師：
10：10 ~ 10：20	休息一下	
10：20 ~	○○○○○○	講師：

11：20		
11：20～13：00	午餐&休憩	
13：00～14：00	○○○○○○	講師：
14：00～ 15：00	親師互動	
15：00～	快樂賦歸	

(每 1 節課以 1 小時計算，請修正課程表時間)

[1.本範例僅供參考，各園請依實調整時間 2.若有助教也請敘明助教姓名。]

◎講師簡介：

[授課師資專長與課程需符合，且應說明與主辦學校之隸屬關係，倘無說明不予補助。]

講師姓名：

服務單位及職稱：

學經歷介紹：

著作：

◎助理講師簡介：

[1.另有關講座助理鐘點費為協助教學並**實際**授課之人員始得以編列，並應請敘明助理講座相關資歷及其協助教學之授課內容]

[2.每場次僅核予 1 名助理講座。]

助理講師姓名：

服務單位及職稱：

協助教學之授課內容

◎臨時托育講師簡介:

因家長或社區民眾參與親職教育研習，如有臨時托育需求，幼兒園可提供幼兒活動，幼兒活動講座限承辦教保服務機構內聘之教保服務人員，且臨托最多核予 1 講師及 1 講座助理。

講師姓名：

服務單位及職稱：
學經歷介紹：
著作：

◎臨時托育講座助理簡介:
助理講師姓名：
服務單位及職稱：
協助教學之授課內容

臺中市○○區○○國小附設幼兒園/市立○○幼兒園/私立○○幼兒園

辦理親職教育-○○○○○○[依活動主題名稱填寫]經費概算表

(經費最高核定基準：一般地區 2 萬元，新住民家庭 3 萬元，原住民山地區 1 萬 5 千元)

概算項目	單價	數量	金額	備註
講座鐘點費	元	時	元	1. 外聘 2000 元× 時= 元。 2. 與主辦單位有隸屬關係之人員:1500 元× 時 = 元。 3. 內聘 1000 元× 時= 元 [說明]:鐘點費以小時計算，每場次最高核予3 個小時（全日最高核予6 小時），另依行政院訂定之「講座鐘點費支給表」，外聘每人每小時支給上限新臺幣（以下同）2,000 元、與主辦機關學校有隸屬關係之人員每人每小時 1,500 元、內聘每人每小時 1,000 元。
助理講座鐘點費	元	時	元	[說明]:有關講座助理鐘點費為協助教學並實際授課之人員

				始得以編列，每場次僅核予1名助理講座，按同一課程之實際授課人員之1/2 鐘點費支給，並應敘明助理講座相關資歷及其協助授課之內容，至於其他工作人員則不予補助。
補充保費	元	1 式		鐘點費之 **1.91%**(小數點請進位)
講座差旅費	元	人	元	核實報支
教 材 費	100 元	人	元	[說明]: 1. 參與單場次或單日（全天研習）之家長或社區民眾，材料費每人最高核予100 元，最多核予100 人份。 2. 親職教育研習倘搭配親子活動，以親子每對為原則，每對限領1 份教材費，最多核予100 份。 3. 臨托性質之幼兒活動不核予材料費。
膳 食 費	80 元	人	元	[說明]: 1. 提供參與學員〈不含茶水費：餐費每人 80 元，半日研習不予補助膳費〉 2. 全日親職教育研習應有連貫性及必要性，若僅提供分享時間或安排才藝課程，則不予補助膳食費。 3. 膳食費與誤餐費不同，工作人員之誤餐費應編列於雜支內。
場地布置費	元	場	元	海報.道具名牌.標示牌… [每場(梯)次上限 2000 元]
場地使用費	元	日	元	租借外部場地費用 [每場(梯)次上限 3000 元]

				請檢附場地使用收費辦法
小　計			元	
雜　　支		1 式	元	[說明]: 1. 最高以業務費***10%**提列(小數點請無條件捨去) 2. [工作人員之誤餐費應編列於雜支內]
總　計			元	

備註：

1.以上各項費用除講座鐘點費、差旅費外，其他項目得互相流用。

2.本表請準備正本 2 份核辦。

3.編列經費時，應以單場次或單日（全天研習）申請，請勿將多次或多日親職教育編列於同一場次。

承辦人　　會計主任　　校〈園〉長