嘉義縣辦理108年度「教育部國民及學前教育署補助國民中小學閱讀推動」徵選計畫

壹、依據

「教育部國民及學前教育署補助國民小學與國民中學推動閱讀作業要點」。

貳、目的

一、鼓勵各國民中小學組成閱讀工作圈，與校內各類計畫整合與規畫，擬訂可行性與永續性的閱讀實施計畫。

二、展現各校推動閱讀運動之特色，形塑校園閱讀風氣，提升各學校辦理閱讀計畫效能。

參、辦理單位

指導單位：教育部

主辦單位：嘉義縣政府

承辦學校：義興國民小學

肆、送件對象

嘉義縣各國民中小學

伍、送件方式

將實施計畫(含經費申請表)紙本一式2份於107年10月25日（星期四）中午12:00前寄（送）達義興國小教導處參加初審（逾期視同放棄申辦），核章後的紙本掃描成pdf電子檔應同時E-mail至義興國小公務信箱ysps@mail.cyc.edu.tw，傳送時請於標題欄說明：○○國（中）小108年度閱讀推動計畫。

陸、審查標準

本案補助學校辦理推動班級讀書會、閱讀與寫作營隊、其他特色閱讀活動3項策略提出申請，每校最高補助額度2萬元。

詳附件一：初審標準暨經費編列注意事項

柒、經費概算(略)

捌、工作人員及評審委員於審查期間請服務單位給予公（差）假。

玖、活動結束後，工作人員分別依「嘉義縣國民中小學校長教師獎勵基準」辦理獎勵以資鼓勵。

拾、本計畫奉核後公佈實施，修正時亦同。

附件一

**教育部國民及學前教育署補助辦理108年度國民中小學閱讀推動計畫**

**本縣初審標準暨經費編列注意事項**

1. **計畫審查標準**

（一）計畫完整可行性（計畫內容與本案補助內容相符程度、計畫內容詳實程度、預期效益、成效評估方式與具體指標）。

（二）特色發展性（如：創意教學之特色、推動之永續性）。

（三）經費運用合理性。

1. **經費支用審查標準**

（一）本案補助學校可針對辦理推動班級讀書會、閱讀與寫作營隊、其他特色閱讀活動等3項策略提出申請，每校最高補助額度2萬元。(**請勿超列)**。

（二）經費申請表(附件二)請參照**教育部補助及委辦計畫經費編列基準表** (http://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL008371) 編列。**經費項目名稱請依基準表中適合項目填列，不得自行命名。**

（三）經費明細請在「說明」欄說明，例如講師是內聘或外聘，課內(後)的時間，印刷費及教材費的數量及用途等。

（四）講師鐘點費計算單位以「節」計算，若內聘講師以班級授課，課內時間國小1節320元，國中1節360元；課後時間國中、小1節400元。

（五）各項活動或研習請**詳列活動流程或課程表**，俾利核算鐘點數與金額。

（六）購置圖書以不超過計畫總經費25%為原則，以資料蒐集費編列，並以辦理相關活動所需「參考用」圖書資料為原則，需詳列名稱、數量、單價於計畫書中。

（七）本計畫不補助共讀書的購買、閱讀紀錄本的印製、參訪交通車的費用。

1. **預定報部複審校數**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **學校別** | **一般(非山非市)國小** | **偏(特偏、極偏)遠國小** | **一般(非山非市)國中** | **偏(特偏、極偏)遠國中** |
| 校數 | 7 | 34 | 2 |  6  |

附件二

|  |  |
| --- | --- |
| 教育部國民及學前教育署 | ▓申請表 |
| 補助計畫項目經費 | □核定表 |

| 申請單位：  |  計畫名稱：○○○○閱讀推動計劃 |
| --- | --- |
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 |
| 計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元 |
| 擬向其他機關與民間團體申請補助： □無 □有（請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額）**教育部**： 元，補助項目及金額：XXXX部：………………元，補助項目及金額： |
| 經費項目 | 計畫經費明細 | 國教署核定經費（申請單位請勿填寫） |
| 單價（元） | 數量 | 總價(元) | 說明 | 計畫金額（元） | 補助金額(元) |
| 業務費 | 講師鐘點費 | 1600 |  |  |  |  |  |
| 1200 |  |  |  |  |  |
| 800 |  |  |  |  |  |
| 360 |  |  |  |  |  |
| 320 |  |  |  |  |  |
| 400 |  |  |  |  |  |
| 全民健保補充保費 |  |  |  |  |  |  |
| 講師國內旅費 |  |  |  |  |  |  |
| 膳費 |  |  |  |  |  |  |
| 住宿費 |  |  |  |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |  |  |  |
| 教材費 |  |  |  |  |  |  |
| 資料蒐集費 |  |  |  |  |  |  |
| 場地使用費 |  |  |  |  |  |  |
| 場地布置費 |  |  |  |  |  |  |
| 保險費 |  |  |  |  |  |  |
| 雜支 |  |  |  |  |  |  |
| **合計** |  |  |  |  |  | 本署核定補助 元 |
| 承辦 主(會)計 機關學校首長單位 單位 或團體負責人 | 國教署 國教署承辦人 單位主管 |
| 備註：1、同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署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，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。2、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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（國教署）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 | **補助方式**： □全額補助□部分補助(**指定項目補助□是 □否)**【補助比率　　％】 |
| **餘款繳回方式**：□繳回 （請敘明依據）□不繳回（請敘明依據） |