

一、計畫依據

桃園市政府所屬各機關學校志工觀摩活動辦理原則。

二、計畫緣起

為提倡本市校園志工多元休閒活動，增進身心健康，培養團隊精神進而鼓舞工作士氣提昇服務效能，特訂定本計畫；希望藉由辦理各校志工觀摩活動，凝聚團隊情感及向心力，及提昇教育領航功能。

三、計畫目標

- (一)爭取本市所屬學校校園志工福利，結合觀摩活動，提供志工培養團隊精神管道。
- (二)鑑於本市所屬學校志工平日投入服務之辛勞，展現志願服務無私之精神，為使志工達到舒緩壓力，藉由本次活動得以凝聚成果、互動、向心力。
- (三)培養終身學習理念，提供志工成長與學習之機會。
- (四)志工協助校園各項工作，具身教功能，期望藉由此終身學習機會，提昇教育領航功能。

四、辦理單位

- (一)指導單位：桃園市政府教育局
- (二)主辦單位：本市市立高中、國中、國小及桃園市政府家庭教育中心

五、計畫期程說明

主辦單位擬定活動實施計畫暨經費概算表，送桃園市政府教育局(以下稱本局)審核，經審核通過者得酌予補助經費，並依規定核銷。

- (一)計畫申請:即日起至 111 年 12 月 30 日(星期五)。逾期不受理。
- (二)活動辦理:核定日起至 112 年 10 月 31 日(星期二)。
- (三)繳交成果:辦理活動完竣日起至 112 年 11 月 10 日(星期五)。

六、活動辦理形式

觀摩活動得以志工餐會交流、講座或 1 日至 2 日旅遊參訪之形式辦理。

七、活動辦理原則

桃園市政府所屬各機關學校志工觀摩活動辦理原則。

(一)參加志工觀摩活動者，應符合下列資格：

1. 領有志願服務證及服務紀錄冊。
2. 前一年度服務總時數達40小時。
3. 前一年度簽到(含退)次數達12次。
4. 恪守志願服務法第十五條應盡義務。
5. 符合各運用單位(校)所定志願服務考核規範。

***以上資格，請各運用單位(校)自行審慎查核。**

(二)各運用單位(校)所屬志工，依本計畫參加志工觀摩活動者，每人每年以一次為限。

八、經費補助原則

依上開第七點規定符合資格者，活動經費由主辦單位提出申請，經本局審核後，依下列原則補助：

(一)經費額度：

1. 活動計畫及經費概算由主辦單位提出申請，經本局審核後核定，以每位志工(工作人員)酌予補助經費新臺幣 1,600 元整為原則。
2. 各市立高中、國中、國小及桃園市政府家庭教育中心以申請 1 次為原則。
3. 主辦單位依實際情形及志工意願，依據前揭第五點所述內容項目提出申請。

(二)補助原則：

1. 本案活動計畫，參與志工人數如 10 人以下，得以編列 1 名工作人員；參與志工人數如 10 人以上，每滿 10 名志工，得編列 1 名工作人員；如餘數未滿 10 人者，不予補助工作人員經費。
2. 主辦單位如為學校及家庭教育中心者，工作人員須為該校及家庭教育中心教職員工。
3. 本案市立學校申請補助時，補助對象為申請學校之校園志工(含該校工作人員)，其餘參加者不予補助(如:眷屬)。
4. 本案經費補助，應專款專用，不得任意變更改用途。但計畫如有變更必要或因故無法執行，事先函報本局核備者不在此限。
5. 不足款由主辦單位自籌。
6. 未依上述規定辦理者不予補助，若已撥付補助款追回繳庫。

九、經費核撥與核銷

1. 經費核撥：計畫概算核定後撥付。
2. 經費核結：主辦單位於活動辦理完竣後 2 週內將經費收支結算表(如附件三)、成果活動照片(如附件四)及結餘款繳回支票各 1 份免備文送本局彙辦核結。為配合會計年度主辦單位至遲於 112 年 11 月 10 日(星期五)前送至本局。

十、繳交資料說明

書面資料應包含活動實施計畫、經費概算表，計畫及概算請分頁列印，並請免備文於 111 年 12 月 30 日(星期五)前寄(送)至本局終身學習科(地址：330 桃園市桃園區縣府路 1 號 14 樓)，信封袋請註明「桃園市 112 年度校園志工觀摩活動計畫」。如書面資料以郵寄方式辦理者，以郵戳為憑，逾期恕不受理。

(一)實施計畫：請依「附件一」之固定格式敘寫，針對活動內容敘寫清楚(例如辦理方式、活動流程等)，以呈現活動之完整性，俾利審查。

(二)經費概算表：請依「附件二」之固定格式編列，並經相關人員核章。

十一、結案成果資料繳交說明

結案成果資料應包含收支結算表、成果照片(如附件三、四)，若有結餘款，請將結餘款支票併同繳回，並請免備文於 112 年 11 月 10 日(星期五)前寄(送)至本局終身學習科彙辦。

十二、參與活動之市立學校工作人員於課務自理原則下，核予差假以公(差)假登記辦理。

十三、經費預算：由本局於相關預算支應，必要時，得視經費狀況調整或停止並於事前函報本局辦理。

十四、本計畫經核定後實施，修正時亦同。

「桃園市 112 年度校園志工觀摩活動」 實施計畫

○○區○○學校/單位名稱

※ 注意：

1. 計畫本文紅色字體部分，請學校依辦理情況填入。
2. 藍色字供學校填寫參考，請完成本計畫後，刪除藍色字及本框，謝謝！

一、依據：桃園市 112 年度校園志工觀摩活動實施計畫

二、目的：○○○○○○○○○○。

三、辦理單位：

- (一) 指導單位：桃園市政府教育局
- (二) 主辦單位：○○○○(學校名稱)

四、參加對象及預估該校志工/該校工作人員參加人數：志工○人、工作人員○人，共○人。

五、活動形式：志工餐會交流、講座、一日旅遊、二日旅遊(請擇一辦理形式，其餘請刪除免列)

六、活動日期及地點：112 年○月○日(星期○) 地點：○○○。

活動辦理日期自核定日起至 112 年 10 月 31 日(星期二)之間。

七、活動流程：(本表請自行增列)

時間	地點	備註
○:○-○:○		如有導覽活動，請明列備註。 並請備註聘請導覽人員(內聘外聘)
		如有達用膳時間，方能編列用午餐及晚餐用費。 並請將用餐時間及流程明列備註。
		如有需繳門票費行程，請明列備註。
		如有辦理講座需支應講師費，請明列備註。 並請備註有講師費用為內聘或外聘。

八、當日活動隨隊工作人員：(僅請列隨隊人員，需與第四點工作人員人數相符)(本表請自行增列)

職稱 (在校職稱)	工作人員姓名	工作執掌

九、其他：(本計畫辦理之其他細節，或上述項目未提及之內容，可於本項補充說明)

十、經費：本案所需經費由桃園市政府教育局編列經費支應(經費概算表如附件二)。

十一、本案經桃園市政府教育局核定後實施，修正時亦同。

附件二

○○○○○學校名稱

「桃園市 112 年度校園志工觀摩活動」 經費概算表

112 年度版

※ 注意：

1. 以下經費概算表項目名稱不得更改，項目可減少不得增加。
2. 未使用項目請刪除，無須列出。
3. 經費概算表備註欄位內容如為紅字請勿刪除。
4. 經費項目經核定之金額不得勻支。
5. 經費項目之單價、單位、數量及金額皆須填列，請勿空白。
6. 藍色字供學校填寫參考，請完成本表後，刪除下表藍色字及本框。

項次	項目	單價	單位	數量	金額	備註
1	車資 (租遊覽車費)		輛			請備註幾輛車及天數。
2	車資 (其他租車費)		輛			
3	保險費		人			不含公教人員。
4	導覽費	內聘	時			1. 本項單價為上限為 1,000。 2. 導覽活動請明列於活動流程中。 3. 導覽費為定點導覽服務，不含車程時間。
		外聘	時			1. 非以商家收據或發票核銷者。 2. 本項單價為上限為 2,000。 3. 導覽活動請明列於活動流程中。 4. 導覽費為定點導覽服務，不含車程時間。
		園區				以商家收據或發票核銷者。
5	講師費(內聘)		節			1. 本項單價為上限為 1,000。 2. 請明列於活動流程中，並附上課表。 3. 依講座鐘點費支給表規定辦理。
6	講師費(外聘)		節			外聘與本校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1. 本項單價上限為 1,500。 2. 請明列於活動流程中。 3. 依講座鐘點費支給表規定辦理。
7	講師費(外聘)		節			與本校不具隸屬關係之校外講師、專家學者 1. 本項單價上限為 2,000。 2. 請明列於活動流程中。 3. 依講座鐘點費支給表規定辦理。
8	誤餐費(早餐)		人			本項單價上限為 40 元。流程需 8:30 前。
9	誤餐費(中餐)		人			本項單價上限為 100 元。
10	誤餐費(晚餐)		人			本項單價上限為 100 元。流程需逾 17:10。
11	茶水		人			本項每日每人單價上限為 20 元。

12	門票費		人		<p>核實支應</p> <p>1. 請備註使用地點。</p> <p>2. 另需租車相關費用(含腳踏車)請編列於車資(其他租車費)項目。</p>
13	DIY 材料費		人		<p>核實支應</p> <p>限用於 DIY 材料費，請明列於活動流程中。</p>
14	文具耗材		式	1	核實支應
15	印刷費		式	1	本項目需委託廠商印刷者始得編列，如係單位自行印製，請編列於文具耗材，不得編列印刷費。
16	住宿費		人		本項每日每人單價上限為 1,600。
17	二代健保補充保費(機關款)		式	1	以現行費率計算
18	雜支		式	1	<p>凡編列費用項目外未列之辦公事務費用屬之</p> <p>1. 但已單獨編列該項費用項目者，不得於雜支內再行核銷。</p> <p>2. 以不超過上開項目合計之 5% 為上限。</p> <p>3. 單價數量請勿空白。</p>
總 計					

承辦人

業務單位主管

會計單位

機關首長

聯絡電話：

附件三

桃園市政府教育局補助或委辦經費收支結算表

機關名稱：	
計畫名稱：	桃園市 112 年度校園志工觀摩活動實施計畫
桃園市政府教育局核定函日期文號：	請填上完整核定函日期及文號
預算年度及科目：	教育局主管地方教育發展基金-112 年度預算教育局分基金「社會教育計畫-會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費」預算科目 6-(32)支應
計畫預定完成日期：	
計畫實際完成日期：	
計畫概算金額：	為填學校申請經費概算表上總金額(非核定金額)
教育局核定補助金額：	
教育局實際撥付補助金額：	
教育局補助實支金額：	
結餘款：	
執行率未達九成原因：	補助實支金額未達核定補助金額九成之原因
結餘款繳回日期：	
(受補助單位勿填)	

說明：

- 1、受補助機關學校應於計畫結束 20 日內填報本表送教育局備查。
- 2、本表應由業務單位填報，會計單位複核。
- 3、本表預算年度及科目，請依教育局核定補助函所列科目填列。
- 4、工程款之實際撥付金額不含教育局提撥 0.5%之工程管理費。
- 5、結餘款=教育局實際撥付補助金額 - 教育局補助實支金額。
- 6、本表結餘款繳回日期，為收入繳款書日期，由教育局業務單位填寫

承辦人

業務單位主管

會計單位

機關首長

附件四

○○○○○學校/單位名稱	
「桃園市 112 年度校園志工觀摩活動」活動成果照片	
時間：112 年○月○日(星期○)	
活動名稱：	
(內容敘述)	(內容敘述)
(內容敘述)	(內容敘述)
(內容敘述)	(內容敘述)

※ 注意事項說明：

1. 成果相片請用電子檔格式，勿以沖洗相片黏貼。
2. 成果資料繳交日期：112 年 11 月 10 日(星期五)前免備文繳交至本局終身學習科彙辦。