**臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫**

**第二期程(106年度-108年度)**

**計畫申請書**

（參 考 格 式）

提報學校：○○○○（全銜）

提報日期：105年12月○○日

承辦人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**校　長：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫**

**第二期程 (106年-108年) 申請書撰寫架構及說明**

1. **校本課程發展基礎與潛力**
2. 請填具下列項目以說明學校的基礎與潛力。**(已執行領先計畫之學校請依領先計畫執行成果內容同下列四點撰寫)**
3. **學校願景：從**學校圖像、學生圖像、教師圖像等描繪學校願景。
4. **計畫目標：**依願景說明各圖像的內涵(能力) 及其與計畫的關係。
5. **現況分析：**從學生、教師、學校、外部資源等面向分析校本課程發展的優勢、劣勢、機會及威脅。
6. **策略方案：**概述各面向計畫執行方式與進度，**並以甘特圖(分年)表示其進程。**
7. 填具附表一、附表二。
8. 附表一：師資結構。
9. 附表二：教師專業成長情形。
10. **校本課程規劃與實施**

**配合學校現有的課程發展現況及因應107課綱實施，呈現學校在下列四個面向(課程發展、教師教學專業精進、教育政策重點發展、自主管理機制)的三年規劃及進程之安排。**

1. **面向一：課程發展**

**參考107年課程綱要，以發展學校整體課程地圖為總目標，依年度說明各項課程發展規劃與安排。**

1. **課程地圖**：含學校整體課程地圖、學科地圖及適性選課地圖或學生學習地圖。
2. **校本特色課程**：依據學校類型及辦學特色，參考107課綱，規劃適切之校訂必修課程，如：專題課程、跨領域課程、實作課程、專業課程、實習課程等，以發展具學校特色之校本特色課程。
3. **團體活動**時間規劃
4. **彈性學習時間**及自主學習規劃
5. 學科加深加廣課程(高職免填)
6. 多元選修課程(高職免填)
7. 實習科目技能領域(高中免填)
8. **面向二：教師教學專業精進**

**依年度目標說明學校及教師在因應107課綱，聚焦精進其課堂教學能力的規劃。**

1. **教師專業學習社群：**共同備課社群、課程發展之校內外專業學習社群、群課程研究會等**。**
2. **教師教學增能研習**：主題聚焦於課程設計、專題指導、教學評量、能力導向教學設計等。
3. **面向三：學校教育政策重點發展**

**學校就下述重點政策擇二項(含)以上，說明如何統整資源，運用於課程發展或教學的規劃，依年度敘寫預定工作及目標。**

1. 區域合作(跨校課程發展、跨校開課)
2. 策略聯盟(大學、高中職、國中)課程發展、資源共享、預修課程，以高中策略聯盟推動107新課綱課程發展為重點)
3. 國際教育(課程規劃、學生出國學習活動、國外學校來臺交流活動)
4. 產學合作、務實致用
5. **面向四：自主管理機制**

**學校依年度規劃目標進行自我管理與產出及其相關配套措施說明。**

1. 課程評鑑
2. **提出新課程學校總體計劃書，建立審查機制。**
3. **開課程序**：建立開設課程的相關機制，說明開課條件及相關程序(如專家審查、公開發表等)
4. **課程評鑑**：評鑑組織與運作、建立指標、實施課程評鑑
5. 學生評量：
6. 建立學生能力指標及多元評量規準及實施
7. 建置學生學習歷程與檔案
8. 發展課程手冊：含課程架構、選課流程、規定等
9. 資源管理：教學設備管理與運用
10. 課程輔導諮詢及適性選課輔導機制
11. 計畫執行績效檢核
12. **預期成果：**

**本計畫需產出成果(冊)如下，請簡述分年進度，並說明成果完成時間及預期成果。**

1. 學校課程地圖
2. 課程發展與教師社群運作情形
3. 選課輔導計畫與課程手冊
4. 課程評鑑指標、流程(包含開課前、中、後)、開課程序等
5. 教學資源管理與運用
6. **經費規劃**
7. 本計畫經費含經常門及資本門(前瞻計畫可編列之科目編號及名稱詳見附表五)，每校最高可編列新臺幣1,000萬元整，分三年編列，首年最高編列新臺幣300萬元，次年最高編列新臺幣400萬元，末年最高編列新臺幣300萬元。
8. 簡要說明三年經費規劃，經費明細表依所列格式採分年編列，第一年詳列，第二年及第三年以預估方式編列；經費編列須呼應計畫之規劃與執行，出國經費、資訊設備、資本門經費均須依規定編列。
9. 資本門以不超過當年度補助總經費65%為上限。
10. 每年度資訊設備不得超過新臺幣100萬。
11. 每年度出國經費總金額不得超過新臺幣50萬元，且採部分補助方式辦理。

臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫

第二期程 (106年-108年) 申請計畫書

目錄範例

**前言(計畫緣起)** 視需要撰寫，頁數包含在至多**25**頁的計畫中

1. **校本課程發展基礎與潛力**

至多10頁，與**貳、校本課程規劃與實施 25頁 裝訂成一冊**

1. 學校願景
2. 計畫目標
3. 現況分析
4. 策略方案
5. **校本課程規劃與實施**

至多**25**頁，與**上述 壹、校本課程發展基礎與潛力 10頁 裝訂成一冊**

1. 課程發展
2. 教師教學專業精進
3. 學校教育政策重點發展
4. 自主管理機制

 **一 ~ 四 附表裝訂成一冊**

1. **附表(如下附表件)**
2. 105學年度師資結構(表一)

至多10頁

1. 教師專業成長情形(表二)
2. 三年經費明細表(表三-1~3)

至多10頁

1. 三年經費概算表(表三-4)
2. 經費編列科目編號及名稱一覽表(表四—僅供參考用)

**臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫第二期程(106年~108年)附表**

課程與教學前瞻計畫第二期程申請書附表

表一 105學年度師資結構

**表一-1教師服務年資**

| 教師總人數 | 合格教師人數/百分比 | 教師平均服務年資 | 5年(含)以下人數/百分比 | 6-10年(含)以下人數/百分比 | 11年(含)以上人數/百分比 | 教師流動人數/百分比 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 教師平均服務年資計至小數一位。

**表一-2教師任教科目**

| 任教科目 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人數 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 自行填具任教科目，欄位不足時請自行添加。
* 請填各學科科目名稱，職業類科請填科名，例如汽車科、電機科，不需分項載明專業科目名稱。
* 請於申請書內敘明教師任教科目與校本課程的關係。

**臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫第二期程(106年~108年)**

表二 教師專業成長情形（資料起點：申請學年度回溯3學年）

**表二 -1教師研習情形（102-104學年度）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 | 學年度 | 辦理日期 | 研習名稱 | 研習類別 | 參加研習人數 | 未參加研習人數 |
| 1 | 102 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 103 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 未參加上開研習教師人數 |  |

* 本表填寫102學年度至104學年(共3學年)學校規劃辦理之課程發展相關研習(類別：a課程設計、b教材教法、c 學習評量)。
* 每一學年度自行編序。最末列填寫三學年完全未參加表列研習教師數。

**表二 -2教師專業發展評鑑（102-104學年度）**

| 學年度 | 參與教專評鑑 | 教專評鑑成果 |
| --- | --- | --- |
| 教育部試辦計畫(人) | 學校本位模式(人) | 取得初階證書人數 | 取得進階證書人數 | 教學輔導教師人數 | 輔導夥伴教師配對組數 |
| 102 |  |  |  |  |  |  |
| 103 |  |  |  |  |  |  |
| 104 |  |  |  |  |  |  |

* 「教師專業發展評鑑」分成兩項，學校已正式參與教師專業發展評鑑計畫，請在「教育部試辦評鑑計畫」欄中填入參與人數，若學校採行學校本位或其他專業成長模式，則請於「學校本位模式」填上參與人數，並於計畫書中簡要說明自辦模式與內涵。

**表二 -3教師參與校內專業學習社群情形（102-104學年度）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 | 社群名稱 | 社群成員數 | 開始年度 | 結束年度 | 社群活動內容(摘要條列) | 活動頻率（次/月） | 支持之課程 | 支持課程名稱 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**表二 -4教師參與跨校專業學習社群情形（102-104學年度）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 | 社群名稱/主辦單位 | 校內參加人數 | 開始年度 | 結束年度 | 社群活動內容(摘要條列) | 活動頻率（次/月） | 支持課程名稱 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫第二期程( 106年~108年)**

表三-1 經費明細表(一) 時間：106年1月至12月 單位：仟元(本年度最高編列新臺幣300萬元整)

學校全銜：

|  |
| --- |
| (一)資本門 |
| 會計科目編號/名稱 | 單位 | 數量 | 單價 | 總價 | 說明(請說明內容用途/子計畫別) |
| 5購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資 | 購建固定資產(51) | 514購置機械及設備(屬資訊設備項目) |  |  |  |  |  |
| 514購置機械及設備(非屬資訊設備項目) |  |  |  |  |  |
| 515購置交通及運輸設備 |  |  |  |  |  |
| 516購置什項設備 |  |  |  |  |  |
| 購建無形資產(52) | 521購置電腦軟體 |  |  |  |  |  |
| **資本門合計** |  |
| (二)經常門 |
| 會計科目編號/名稱 | 單位 | 數量 | 單價 | 總價 | 說明(請說明內容用途) |
| 1用人費用 | 超時工作報酬(13) | 誤餐費(133) |  |  |  |  |  |
| 2服務費用 | 郵電費(22) | 郵費(221) |  |  |  |  |  |
| 電話費(222) |  |  |  |  |  |
| 旅運費(23) | 國內旅費(231) |  |  |  |  |  |
| 國外旅費(232) |  |  |  |  |  |
| 大陸地區旅費(233) |  |  |  |  |  |
| 貨物運費(236) |  |  |  |  |  |
| 其他旅運費(23Y) |  |  |  |  |  |
| 印刷裝訂與廣告費(24) | 印刷及裝訂費(241) |  |  |  |  |  |
| 專業服務費(28) | 電子計算機軟體服務費(28A) |  |  |  |  |  |
| 課鐘點、稿費、出席審查及查詢費(285) |  |  |  |  |  |
| 2服務費用小計 |  |
| 3材料及用品費 | 使用材料費(31) | 設備零件(315) |  |  |  |  |  |
| 用品消耗(32) | 辦公（事務）用品(321) |  |  |  |  |  |
| 報章什誌(322) |  |  |  |  |  |
| 其他(32Y) |  |  |  |  |  |
| 3材料及用品費小計 |  |
| 4租金、償債與利息 | 交通及運輸設備租金(44) | 車租(442) |  |  |  |  |  |
| 6稅捐及規費(強制費) | 規費(66) | 行政規費與強制費及(661) |  |  |  |  |  |
| 其他(66Y) |  |  |  |  |  |
| 7會費、捐助、補助、分攤、救濟與交流活動 | 捐助、補助與獎助(72) | 獎助學員生給與(726) |  |  |  |  |  |
| 其他(72Y) |  |  |  |  |  |
| 競賽及交流活動費(75) | 交流活動費(752) |  |  |  |  |  |
| 9其他 | 其他支出(91) | 其他(91Y) |  |  |  |  |  |
| **經常門合計(1+2+3+4+6+7+9)** |  |
| **總 計(一)**+**(二)** |  |

承辦人: 承辦主任: 會計主任: 校長:

**臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫第二期程(106年~108年)**

表三-2 經費明細表(二) 時間：107年1月至12月 單位：仟元(本年度最高編列新臺幣400萬元整)

學校全銜：

|  |
| --- |
| (一)資本門 |
| 會計科目編號/名稱 | 單位 | 數量 | 單價 | 總價 | 說明(請說明內容用途/子計畫別) |
| 5購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資 | 購建固定資產(51) | 514購置機械及設備(屬資訊設備項目) |  |  |  |  |  |
| 514購置機械及設備(非屬資訊設備項目) |  |  |  |  |  |
| 515購置交通及運輸設備 |  |  |  |  |  |
| 516購置什項設備 |  |  |  |  |  |
| 購建無形資產(52) | 521購置電腦軟體 |  |  |  |  |  |
| **資本門合計** |  |
| (二)經常門 |
| 會計科目編號/名稱 | 單位 | 數量 | 單價 | 總價 | 說明(請說明內容用途) |
| 1用人費用 | 超時工作報酬(13) | 誤餐費(133) |  |  |  |  |  |
| 2服務費用 | 郵電費(22) | 郵費(221) |  |  |  |  |  |
| 電話費(222) |  |  |  |  |  |
| 旅運費(23) | 國內旅費(231) |  |  |  |  |  |
| 國外旅費(232) |  |  |  |  |  |
| 大陸地區旅費(233) |  |  |  |  |  |
| 貨物運費(236) |  |  |  |  |  |
| 其他旅運費(23Y) |  |  |  |  |  |
| 印刷裝訂與廣告費(24) | 印刷及裝訂費(241) |  |  |  |  |  |
| 專業服務費(28) | 電子計算機軟體服務費(28A) |  |  |  |  |  |
| 課鐘點、稿費、出席審查及查詢費(285) |  |  |  |  |  |
| 2服務費用小計 |  |
| 3材料及用品費 | 使用材料費(31) | 設備零件(315) |  |  |  |  |  |
| 用品消耗(32) | 辦公（事務）用品(321) |  |  |  |  |  |
| 報章什誌(322) |  |  |  |  |  |
| 其他(32Y) |  |  |  |  |  |
| 3材料及用品費小計 |  |
| 4租金、償債與利息 | 交通及運輸設備租金(44) | 車租(442) |  |  |  |  |  |
| 6稅捐及規費(強制費) | 規費(66) | 行政規費與強制費及(661) |  |  |  |  |  |
| 其他(66Y) |  |  |  |  |  |
| 7會費、捐助、補助、分攤、救濟與交流活動 | 捐助、補助與獎助(72) | 獎助學員生給與(726) |  |  |  |  |  |
| 其他(72Y) |  |  |  |  |  |
| 競賽及交流活動費(75) | 交流活動費(752) |  |  |  |  |  |
| 9其他 | 其他支出(91) | 其他(91Y) |  |  |  |  |  |
| **經常門合計(1+2+3+4+6+7+9)** |  |
| **總 計(一)**+**(二)** |  |

承辦人: 承辦主任: 會計主任: 校長:

**臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫第二期程( (106年~108年)**

表三-3 經費明細表(三) 時間：108年1月至12月 單位：仟元(本年度最高編列新臺幣300萬元整)

學校全銜：

|  |
| --- |
| (一)資本門 |
| 會計科目編號/名稱 | 單位 | 數量 | 單價 | 總價 | 說明(請說明內容用途/子計畫別) |
| 5購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資 | 購建固定資產(51) | 514購置機械及設備(屬資訊設備項目) |  |  |  |  |  |
| 514購置機械及設備(非屬資訊設備項目) |  |  |  |  |  |
| 515購置交通及運輸設備 |  |  |  |  |  |
| 516購置什項設備 |  |  |  |  |  |
| 購建無形資產(52) | 521購置電腦軟體 |  |  |  |  |  |
| **資本門合計** |  |
| (二)經常門 |
| 會計科目編號/名稱 | 單位 | 數量 | 單價 | 總價 | 說明(請說明內容用途) |
| 1用人費用 | 超時工作報酬(13) | 誤餐費(133) |  |  |  |  |  |
| 2服務費用 | 郵電費(22) | 郵費(221) |  |  |  |  |  |
| 電話費(222) |  |  |  |  |  |
| 旅運費(23) | 國內旅費(231) |  |  |  |  |  |
| 國外旅費(232) |  |  |  |  |  |
| 大陸地區旅費(233) |  |  |  |  |  |
| 貨物運費(236) |  |  |  |  |  |
| 其他旅運費(23Y) |  |  |  |  |  |
| 印刷裝訂與廣告費(24) | 印刷及裝訂費(241) |  |  |  |  |  |
| 專業服務費(28) | 電子計算機軟體服務費(28A) |  |  |  |  |  |
| 課鐘點、稿費、出席審查及查詢費(285) |  |  |  |  |  |
| 2服務費用小計 |  |
| 3材料及用品費 | 使用材料費(31) | 設備零件(315) |  |  |  |  |  |
| 用品消耗(32) | 辦公（事務）用品(321) |  |  |  |  |  |
| 報章什誌(322) |  |  |  |  |  |
| 其他(32Y) |  |  |  |  |  |
| 3材料及用品費小計 |  |
| 4租金、償債與利息 | 交通及運輸設備租金(44) | 車租(442) |  |  |  |  |  |
| 6稅捐及規費(強制費) | 規費(66) | 行政規費與強制費及(661) |  |  |  |  |  |
| 其他(66Y) |  |  |  |  |  |
| 7會費、捐助、補助、分攤、救濟與交流活動 | 捐助、補助與獎助(72) | 獎助學員生給與(726) |  |  |  |  |  |
| 其他(72Y) |  |  |  |  |  |
| 競賽及交流活動費(75) | 交流活動費(752) |  |  |  |  |  |
| 9其他 | 其他支出(91) | 其他(91Y) |  |  |  |  |  |
| **經常門合計(1+2+3+4+6+7+9)** |  |
| **總 計(一)**+**(二)** |  |

承辦人: 承辦主任: 會計主任: 校長:

**臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫第二期程( (106年~108年)**

表三-4 三年經費概算表

學校全銜：

 單位：仟元

| 編號 | 辦理面向名稱 | 年度 | 申請前瞻計畫補助金額 | 主管機關核列經費 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 資本門 | 經常門 | 資本門 | 經常門 |
| 經常門 | 出國參訪 | 經常門 | 出國參訪 |
| 1 | ○○○○○○○○ | 106 |  |  |  |  |  |  |
| 107 |  |  |  |  |  |  |
| 108 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ○○○○○○○○ | 106 |  |  |  |  |  |  |
| 107 |  |  |  |  |  |  |
| 108 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | ○○○○○○○○ | 106 |  |  |  |  |  |  |
| 107 |  |  |  |  |  |  |
| 108 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | ○○○○○○○○ | 106 |  |  |  |  |  |  |
| 107 |  |  |  |  |  |  |
| 108 |  |  |  |  |  |  |
| 經費合計 |  |  |  |  |  |  |

承辦人： 主辦主任： 會計主任： 校長：

臺北市公私立高中職課程與教學前瞻計畫

表四

經費編列科目編號及名稱一覽表

|  |
| --- |
| **(一)資本門經費** |
| 會計科目編號/名稱 | 定義 | 說明 |
| **5購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資** |
| 51 | 購建固定資產 | 各項與前瞻計畫相關之教學設備(如電子白板、投影機等)。資訊設備每年度不得超過100萬元，並應依規定提報資訊設備計畫。 |
|  514 | 購置機械及設備 | 屬資訊設備項目 |
|  514 | 購置機械及設備 | 非屬資訊設備項目 |
| 515 | 購置交通及運輸設備 |  |
| 516 | 購置什項設備 |  |
| 52 | 購置無形資產 |
| 521 | 購置電腦軟體 | 外購或委託外界設計開發之電腦軟體，超過1萬元及使用年限在2年以上者。 |

* 資本門經費之定義，請參照行政院主計處「財物標準分類」對財產之定義：「財產：包括供使用土地、土地改良物、房屋建築及設備、暨金額1 萬元以上且使用年限在2 年以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備。
* 惟圖書館典藏之分類圖書仍依有關規定辦理及單價1萬元以上之軟體，爰學校執行本計畫支用資本門經費時，務請依上述規定執行辦理。

|  |
| --- |
| **(二)經常門經費**：非屬資本門經費之其他經費 |
| 會計科目編號/名稱 | 定義 | 　說明 |
| 1**用人費用** |
| 13 | 超時工作報酬　 |
| 133 | 誤餐費 | 凡員工因業務關係用餐時間必須延續工作，依規定支領之餐費屬之。 | 執行前瞻計畫之一般行政相關會議之誤餐費，以每人每餐80元為上限，且不得於業務費內重複編列相關費用。誤餐費以人為單位編列。 |
| **2服務費用** |
| 22 | 郵電費 |
| 221  | 郵費 |  |  |
| 222  | 電話費 |  |  |
| 23 |  旅運費　 |
| 231 | 國內旅費 | 凡員工國內出差、調遣、受訓等交通費、住宿費、膳雜費及臨時費屬之。 | 市外出差旅費以1,550元/天編列，並依國內出差旅費標準核實列支。 |
| 232 | 國外旅費 | 凡派員出國考察、開會、洽公、進修、研究、實習等交通費、生活費及公費或川裝費屬之。 | 需於計畫中載明，全年度經費不超過新臺幣50萬元，且僅採部分補助方式辦理，並應依規定另案提報出國參訪計畫。 |
| 233 | 大陸地區旅費 | 凡派員赴大陸地區考察、開會、洽公等交通費、生活費及公費或川裝費屬之。 |
| 236 | 貨物運費 |  |  |
| 23Y | 其他旅運費 | 凡不屬於以上之其他旅運費屬之。 | 　 |
| 24 | 印刷裝訂與廣告費　 |
| 241 | 印刷及裝訂費 | 凡帳冊、表報、憑證、文件等製版、印刷、複製、裝訂費用屬之。 | 說明如附註1。 |
| 27 | 一般服務費　 |
| 27D | 計時與計件人員酬金 | 凡按月、按日或按件計酬等人員酬金等屬之。 | 本計畫如聘用短期工讀生，酬金請遵勞基法相關法令辦理。 |
| 28 | 專業服務費　 |
| 28A | 電子計算機軟體服務費 | 凡委託研究設計電子計算機軟體、系統維護及購買套裝軟體等費用屬之 |  |
| 285 | 課鐘點、稿費、出席審查及查詢費 | 凡辦理講習訓練聘請講師演講或授課之鐘點費，委託撰稿、審稿、翻譯及聘請專家出席審查案件或查詢等酬勞費用屬之。 | 詳細說明如附註2。 |
| **3材料及用品費** |
| 31 | 使用材料費　 |
| 315 | 設備零件 | 凡耗用各種設備零件屬之。 | 說明如附註3  |
| 32 | 用品消耗  |
| 321 | 辦公（事務）用品 | 凡辦公用之消耗品及非消耗品屬之。 | 為執行計畫購置文具用品、紙張、資料夾等。 |
| 322 | 報章什誌 | 凡因業務需要訂閱之報章什誌、圖書等費用屬之。 | 配合市府政策，本計畫之報章雜誌需為教學用途或為教學所需。 |
| 32Y | 其他 | 凡不屬於以上各項之其他用品消耗屬之。 | 　 |
| **4租金、償債與利息** |
| 44 | 交通及運輸設備租金 |
| 442 | 車租 |  |  |
| **6稅捐及規費(強制費)** |
| 66 | 規費 |
| 661 | 行政規費與強制費及 |  |  |
| 66Y | 其他 |  |  |
| **7會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費** |
| 72 | 捐助、補助與獎助 |
| 726 | 獎助學員生給與 |  |  |
| 72Y | 其他 |  |  |
| **75** | 競賽及交流活動費　 |
| 752 | 交流活動費 | 凡國外團體赴國內、同業交流觀摩或訪問等活動之費用屬之。 |  |
| **9其他** |
| 91 | 其他支出　 |  |  |
| 91Y | 其他 | 凡不屬於以上之其他費用屬之。 |  |

附註1

* 241印刷及裝訂費：印製各類手冊、海報、圖片輸出等費用，請列為「印刷費」，經費核實列支。學校於印製各類文宣品、計畫書及成果報告書等文件資料，應以實用為主，避免豪華精美，並優先考量製成光碟或以網路版之形式辦理。

附註2

* **285課鐘點、稿費、出席審查及查詢費**
1. **接受獎勵、補助之機關學校團體人員，**不得支給出席費、稿費、審查費及工作費，爰學校教職人員除**實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費**外，不得額外支領上述所列之工作費及相關酬勞，其有延長工作時間者，得由學校年度經費核實支領加班費，俾順利推動計畫。
2. 審查費之支付原則應依「中央政府各機關學校稿費支給基準數額表(行政院104年7月15日行政院院授主預字第1040101385A號函修正發布)」所列標準，採按字或按件計酬方式核實支付。撰稿、編稿費等各項稿費，亦應依上開規定之編列標準，詳列計算式以利審核。
3. 計畫內邀請國外學者專家來臺參與各類會議，應參照「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表(行政院104年10月28日院授人給字第1040050339號函)」所訂報酬（含生活費）之核給範圍內編列。
4. 學校執行本計畫除如欲邀請**機關人員以外之學者專家**，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，請以出席費、諮詢費或指導費並依「中央政府各機關學校稿費支給基準數額表(行政院104年7月15日行政院院授主預字第1040101385A號函修正發布)」所列標準列支。
5. 若學校邀請**機關人員以外之學者專家對學生授課，鐘點費比照**北市教中字第 09740113100號函第二外語兼課教師標準：
6. 具大學現職資格者，依師資等級按實際授課節數核實發放。
7. 未具大學現職資格者 ，依中小學兼任及代課鐘點費支給基準，核發每節400元，每月以4週，每學期以5個半月(22週)計算發給。
8. 兼課教師交通費發放請參考相關規定。
9. 二代健保補充保費支應之用途別，統一依相關業務費之歸屬用途別支出，額外列在此科目獨立一項，例如因出席費產生之二代健保費，則用途別應為285：講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費同。並在說明欄註明為健保補充保費。
10. 課鐘點、稿費、出席審查及查詢費部分，以節為單位，參照「臺北市附屬單位預算執行手冊」的準單價規定編列。

附註3

* **315設備零件：**為執行前瞻計畫購置之使用年限未及兩年或金額未達 1 萬元之消耗及非消耗品(如教學所需之資訊耗材、隨身碟、隨身硬碟、麥克風等)數量龐雜，各校應建立校內管控機制，避免浪費；並請依當年度最新「臺北市地方總預算各機關購置物品設備編列基準表」之標準編列，說明欄應註明擬購置項目、規格及單價。