臺北市115年度推展家庭教育補助實施計畫

一、依據：臺北市推展家庭教育獎助辦法第四條。

二、目的：補助臺北市團體辦理各項家庭教育相關課程活動，協助推動及增進本市家庭教育服務。

三、辦理單位：

（1）指導單位：臺北市政府(以下簡稱市府)

（2）主辦單位：臺北市政府教育局(以下簡稱本局)

（3）承辦單位：臺北市家庭教育中心(以下簡稱家庭教育中心)

四、補助對象：

以115年度未向家庭教育中心申請計畫經費辦理者為優先。

（1）機關：市府所屬各機關。

（2）機構：市府所屬社會教育機構。

（3）學校：本局主管之公私立各級學校。

（4）法人及團體：經市府或市府所屬各機關許可設立、核准設立登記或立案之法人及團體。

五、補助計畫項目：

（1） 推廣親職教育、子職教育、性別教育、婚姻教育、失親教育、倫理教育、資源管理教育、多元文化教育、情緒教育、人口教育等事項。

（2） 年度補助重點：新住民、原住民族或身心障礙者之家庭教育課程活動、社會情緒教育(自我覺察情緒、自我管理情緒、社會覺察及人際關係技巧等)、家長之情緒教育、代間教育-超高齡社會下的跨世代家庭互動、食農教育-餐桌上的家庭文化、傾聽日及志工家長陪伴團體等。

六、申請方式及時間：

（1）方式：申請補助者應詳細填寫「申請表」(附表1)、「經費申請表」(附表2)及檢附實施計畫各1份，法人及團體應另附立案證明影本1份(請核章並加蓋與正本相符章)，以正式公文(電子或紙本)向家庭教育中心申請，並同步將申請資料電子檔E-mail至ak0529@gov.taipei。

（2）時間：即日起至115年9月11(星期五)前將申請資料寄(送)達，以郵戳為憑逾期恕不受理。

七、補助條件及標準：

（1）對每一個團體申請之補助，至多以補助一案為原則。

（2）以115年度未向家庭教育中心申請計畫經費辦理者為優先。

（3）接受本補助計畫辦理之各項家庭教育活動，不得向參加活動之團體或個人收取任何其他相關費用。

八、補助經費、項目及基準：

（1） 每案經費最高補助新臺幣(以下同)3萬元，共補助5名。

（2） 講師鐘點費：

1、 外聘:

(1)學者專家：2,000元。

(2)與主辦單位有隸屬關係之機關構學校人員：1,500元。

2、 內聘:主辦單位人員、申請單位之理董監事或任專職並領有薪給者1,000元。

3、助理講師：協助教學或實際授課人員，按同一課程講師鐘點費二分之一支給。

（3） 講師交通費：以外縣市講師支給為原則，核實編列支應。

（4） 膳費：每人每餐120元為上限，以活動時間逾中午十二時或下午五時者為限。

（5） 場地佈置費：核實編列支應。

（6） 材料費：最高每人200元。

（7） 資料印刷費：最高每人100元。

九、審查原則：依申請團體所提計畫內容，就「完整性」、「可行性」、「創新性」及「預期效益」進行審查。

十、審查程序：召開審查會議，就委員審查結果進行討論與決議。

十一、補助經費請撥：受補助團體應於收到補助結果後10日內，將領款收據（需核章）及匯款帳戶資料影本寄至家庭教育中心（臺北市中正區仁愛路一段17號6樓）曾博彥先生收，以利撥款作業。

十二、補助經費核銷：受補助團體應於計畫執行結束後二週內(至遲於115年12月11日前)，檢附原始憑證登表(附件3)及辦理成果表（附表4），函送至家庭教育中心辦理經費核銷及結案，如有經費結餘款應繳回家庭教育中心帳戶。

十三、受補助團體應依規定提報送相關成果表件，供家庭教育中心進行成效考核。本局及家庭教育中心得對受補助團體實地訪視計畫執行情形，受補助團體不得拒絕。

十四、各項活動應依家庭教育中心核定之計畫確實執行，不得以補捐助經費不足為由變更計畫。但因天災或其他不可抗力之因素致延期或變更地點及行程時，應於事前通知家庭教育中心。

十五、受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

十六、本計畫所需經費由家庭教育中心相關預算支應。

十七、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

附表 1

臺北市 115 年度推展家庭教育補助實施計畫 申請表

<table>
<tr><td>申請團體名稱</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">申請團體資訊</td><td>首長
（負責人）</td><td></td><td>登記字號
（無則免填）</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡人</td><td></td><td>聯絡人電話</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡人 E-mail</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>計畫項目</td><td colspan="4">(請勾選辦理項目，可複選)
□親職教育 □子職教育 □性別教育 □婚姻教育 □失親教育
□倫理教育 □資源管理教育 □多元文化教育 □情緒教育 □人口教育
□新住民、原住民族或身心障礙者之家庭教育課程活動
□社會情緒教育(自我覺察情緒、自我管理情緒、社會覺察及人際關係技巧等)
□家長之情緒教育
□代間教育-超高齡社會下的跨世代家庭互動
□食農教育-餐桌上的家庭文化
□傾聽日
□志工家長陪伴團體</td></tr>
<tr><td>計畫內容摘要</td><td colspan="4">(約 150 字)</td></tr>
<tr><td>所需相關附件</td><td colspan="4">請申請團體檢視後勾選
□經費申請表
□實施計畫
□立案證明(無則免附)
□其他:</td></tr>
</table>

申請團體負責人 簽章		填表人 簽章	
申請團體用印			

附表 2

臺北市 115 年度推展家庭教育補助實施計畫 經費申請表

計畫名稱			
計畫總經費	新臺幣　　元	申請補助經費	新臺幣　　元
擬向其他機關或民間團體申請補助：□無 □有，請註明其他機關與民間團體申請補助經費之金額:○○○ (機關或團體名稱），○○○元。			

經費項目	計畫經費明細				
	單價	單位	數量	合計	說明
總計					

承辦人	業務主管	主辦會計	首長或負責人

附表 3

臺北市 115 年度推展家庭教育補助實施計畫 原始憑證登記表

活動計劃名稱:115 年推展家庭教育補助實施計畫補助金

委託機關編號及名稱:05118 臺北市家庭教育中心

受託機關編號及名稱:

經費：原撥 xxx 元，實支 xxx 元，結餘 xxx 元

序號	年	月	日	受款人	用途別	摘要	金額
						合計	

承辦人　　業務主管　　主辦會計　　首長或負責人

附表 4

臺北市 115 年度推展家庭教育補助實施計畫 成果表

1.辦理補助計畫基本資料:

<table>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="12"></td></tr>
<tr><td colspan="13">活　動　辦　理　概　況</td></tr>
<tr><td>辦理日期</td><td colspan="12"></td></tr>
<tr><td>辦理對象</td><td colspan="12"></td></tr>
<tr><td>辦理場次</td><td colspan="12"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">參與人次</td><td colspan="3">男</td><td colspan="3">女</td><td colspan="3">其他</td><td colspan="3">合計</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">家庭類別
（人次）</td><td colspan="3">一般家庭</td><td colspan="3">單(失)親家庭</td><td colspan="3">繼親(再婚/重組)</td><td colspan="3">隔代教養家庭</td></tr>
<tr><td>男</td><td>女</td><td>其他</td><td>男</td><td>女</td><td>其他</td><td>男</td><td>女</td><td>其他</td><td>男</td><td>女</td><td>其他</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="13">若參與人次中有下列身分者，請協助統計</td></tr>
<tr><td rowspan="3">身分類別
（人次）</td><td colspan="3">身心障礙</td><td colspan="3">中低收入</td><td colspan="3">新住民</td><td colspan="3">原住民族</td></tr>
<tr><td>男</td><td>女</td><td>其他</td><td>男</td><td>女</td><td>其他</td><td>男</td><td>女</td><td>其他</td><td>男</td><td>女</td><td>其他</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">年齡區間
（人次）</td><td colspan="4">18 歲以下</td><td colspan="4">19-64 歲</td><td colspan="4">65 歲以上</td></tr>
<tr><td>男</td><td colspan="2">女</td><td>其他</td><td>男</td><td colspan="2">女</td><td>其他</td><td>男</td><td colspan="2">女</td><td>其他</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>附件</td><td colspan="12">□印刷品(講義、文宣資料等) □課程表或流程表 □其他:_____</td></tr>
</table>

2.活動特色剪輯(至少6張相片並加註說明辦理日期及活動內容)參考表格如下:

照片1	照片2
範例說明1:115年0月0日於ooo辦理家庭教育講座、工作坊或活動。	說明2
照片3	照片4
說明3	說明4
照片5	照片6
說明5	說明6

(表格不足請自行增列)

3.執行成果

(一)執行成果概述:
(二)效益評估:
(三)檢討與建議:
(四)其他:

成果表簽章:

承辦人員　　業務主管　　首長或負責人

表格不足者請自行延伸