

客家委員會
115 學年度○○校(園)「客語沉浸式教學或全客語幼兒園」
總預算明細表

※請依補助項目基準表編列，預算項目請自行增刪及調整順序編號。本表無須蓋章，但須與申請表之計畫總預算金額一致，並請上傳至線上申辦系統。

預算項目	單位	數量	單價	複價(元)	申請內容說明
一、教師專業支持費					
(一) 客語教學推動組(限全客語幼兒園申請項目)					
1	召集人	人/月	1*○	3,000 元	羅○○
2	組長	人/月	1*○	2,000 元	吳○○
3	組員	人/月	2*○	1,000 元	○○○、○○○
4	行政	人/月	1*○	1,000 元	○○○
5	具客語中高級認證	人/月		1,000 元	○○○、○○○
(一) 客語陪伴員					
1	國小及幼兒園鐘點費	節/時		405	林○○自 115.7.31 至 12.31 止，每周三，每日 2 時，計 35 日共 70 時
2	國中鐘點費	節/時		455	李○○自 115.8.1 至 116.3.30 止，計 100 日，每日 2 時，共 200 小時
3	交通費	人		2,000	林○○
4	交通費	人		3,000	李○○
(二) 語言研究費(須已取得客語能力認證者)					
1	(全客語)中高級	人/月	1*○	3,000	○班吳○○
2	中高級	人/月	2*○	2,000	○班陳○○、待聘○班教師 1 名
3	初、中級	人/月	2*○	1,000	○○班楊○○、
(三) 教材編輯費(須已取得客語能力認證者)					
1	(全客語)中高級	人/月	1*○	3,000	○班吳○○、○班陳○○
2	中高級	人/月		1,000	待聘○班教師 1 名
3	初、中級	人/月	2*○	600	○○班楊○○、○○班王○○
(四) 教師課務調整或教保服務短期鐘點費					
1	課務排代	人/節		2*○	楊○○教師計○節、○○計○節
2	國中、小學減時授課(含行政人員)	人/節		2*○	○○教師計○節、行政人員○○計○節(每週減時授課節數，不得高於申請沉浸計畫之實際授課節數之 1/2。)
3	教保服務照顧短期鐘點費	人/時		405	申請人吳○○教師、申請人○○○
4	衍生勞、健保及勞	式	1		

預算項目	單位	數量	單價	複價(元)	申請內容說明
工退休金					
(五)國內交通費					
1	交通費	式	1		培訓、工作坊及…
(六)教材教具費(如下列【附表1】預購清單)					
1	專業書籍 或數位教 學工具	式	1		
2	班級圖書	式	1		
3	客語學習 輔具	式	1		
4	情境布置	式	1		
(七)專業成長社群費(如下列【附表2】預支項目)					
1	專業成長 社群費	式	1		
小計					
二、學生多元學習費費					
(一) 學生學習費					
1	課後客語 學習鐘點 費	節/時		450/455	聘請○○，於週一至週○下午4：30-5：30，每日1節/時，共○節/時，進行○
2	學習材料	份		200	
3	教材印刷	份		200	
4	獎勵品	式	1		
(二) 客語學習活動費					
1	○○活動				請羅列活動名稱及支應各品項經費
2	觀摩學習 活動				請羅列活動名稱及支應各品項經費
3	租車費	式	1		檢據覈實報支
4	保險費	式	1		檢據覈實報支
小計					
三、其他費用					
1	健保補充 保費	式	1		
2	雜支	式	1		上開項目經費總和之5%內為限。
小計					
總計					

1. 本計畫核定之各項補助經費，不得相互勻支，若該項補助項目經費有結餘款或未執行部分，應退還補助機關繳回國庫。
2. 請於提送計畫書時，依規定明列補助項目、明細與說明，以利審查，否則將酌予補助或不予補助。

【附表 1】教材教具預購明細表：

項次	品名	單位	單價	數量	總價	說明(規格、功能)	存放地點
一、	教師專業書籍或數位教學工具(含教材、教具費)						
1							
2							
3							
小計							
二、	班級圖書(如購買書籍，請列購買清單)						
小計							
三、	客語學習輔具						
四、	情境布置費						
小計							
總計							

【附表 2】專業成長社群明細表：

名稱	○○校(園)○○社群支出明細(一個社群一份)					
項次	項目	單位	單價	數量	總價	備註
1	專業指導或諮詢	人節	2,500			請註明預定人選，○人*○節
2	講座鐘點費	人節	2,000			外聘講座○人*○節(請註明預定人選):專家學者:○○○/○節;外縣市學校專業人員(具專業培訓相關證照或在該行業具所需的特定知識和技能等):○○○/○節。
		人節	1,000			內聘(校內或外縣市校園)講座○人*○節(請註明預定人選):校園內○○○/○節;外縣市校園人員:○○○/○節。
3	交通費	趟				1.依國內出差旅費報支要點辦理,以外聘人員為限。 2.檢據覈實支付。
4	研創材料費	式		1		分組研製及實作所需之紙張、耗材、彩色筆及資訊耗材等材料費,且不得超過項目經費的20%。
5	膳費	人次				1.○○人*○場。 2.每人每場次膳費至多編列100元。 3.不得超過項目經費的20%。
總計						編列專業社群經費之項目,得依實際情形相互勻支;但不得勻支經費至未編列項目。