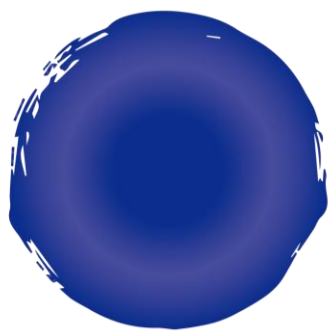


新北市政府客家事務局  
補助學校推廣客家語言文化計畫



新北  
HAKKA

115 年計畫手冊

## 目錄

### 第 1 部分：申請用文件

- 一、申請表．．．．．4
- 二、計畫書範例．．．．．5

### 第 2 部分：計畫執行中

- 一、輔導評核要點．．．．．11
- 二、訪視紀錄表．．．．．13

### 第 3 部分：核銷結案

- 一、收支結算表．．．．．15
- 二、核銷檢核表．．．．．16
- 三、成果報告．．．．．17

### 聯絡人

文教發展科科員施以德

02-29603456 分機 6023

220242 新北市板橋區中山路一段 161 號六樓

# 第 1 部分：申請用文件

## 一、申請表

各欄位詳填。

## 二、計畫書範例

含課程表、經費概算表、教師切結書等。學校得自行附加佐證資料如歷年辦理情形、照片等。

### ● 申請文件注意事項：

1. 依據本計畫要點第 5 點第 7 項第 1 款，請提供師資證明如各式證書、學歷證明，且皆須校方核章。
2. 依據本計畫要點第 5 點第 7 項第 3 款，請規劃 2 節以上性平教育，性平授課教師應每年取得 2 小時以上性平課程認證時數。請提供性平教師課程認證時數證明。
3. 依據本計畫要點第 5 點第 7 項第 4 款，請規劃 1 節以上本局開發之桌由教材課程。

# 新北市政府客家事務局補助學校推廣客家語言文化計畫

## 申請表

|                                                                                                     |                   |      |                                                                                                                                                                                                     |      |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 一、計畫名稱：                                                                                             |                   |      |                                                                                                                                                                                                     |      |      |
| (一) 申請學校：                                                                                           |                   |      | 聯絡地址：                                                                                                                                                                                               |      |      |
| (二) 聯絡人：                                                                                            |                   |      | 聯絡電話：                                                                                                                                                                                               |      |      |
|                                                                                                     |                   |      | 電子信箱：                                                                                                                                                                                               |      |      |
| 二、經費支出預算（請用阿拉伯數字填寫；金額以新臺幣計）                                                                         |                   |      |                                                                                                                                                                                                     |      |      |
| (一) 支出                                                                                              | 計畫總預算（支出金額合計）     |      | （請用阿拉伯數字填寫；金額以新臺幣計）                                                                                                                                                                                 |      |      |
| (二) 收入                                                                                              | 1.                | 機關名稱 | 申請金額                                                                                                                                                                                                | 申請日期 | 申請結果 |
|                                                                                                     | 申請政府機關補助金額明細：     |      |                                                                                                                                                                                                     |      |      |
|                                                                                                     | (本局以外機關)          |      |                                                                                                                                                                                                     |      |      |
|                                                                                                     | 2. 申請本局補助金額       |      |                                                                                                                                                                                                     |      |      |
|                                                                                                     | 3. 其他（含自籌款項及其他收入） |      |                                                                                                                                                                                                     |      |      |
|                                                                                                     | 收入金額合計(1+2+3)     |      |                                                                                                                                                                                                     |      |      |
| 三、是否向參與者收費？<br><input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                                |                   |      | 四、預期參與學員人數：<br>(1) 在學學員：<br>(2) 非在學學員：                                                                                                                                                              |      |      |
| 五、是否配合參加本局辦理之慶典、展演活動或成果發表活動？<br><input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否               |                   |      |                                                                                                                                                                                                     |      |      |
| 六、前一年度是否申請本計畫？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                                |                   |      |                                                                                                                                                                                                     |      |      |
| 七、相關資料名稱及份數：<br><input type="checkbox"/> 1. 申請表（1 份）<br><input type="checkbox"/> 2. 計畫書及相關佐證資料（1 份） |                   |      |                                                                                                                                                                                                     |      |      |
| 八、其他備註事項：(以下由本局填寫)<br>1. 送件到達日期：<br>2. 活動日期：<br>3. 核銷送達日期：<br>4. 核銷完成日期：                            |                   |      | <div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 150px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">（學校大印）</p> <p style="text-align: center;">申請日期：民國      年      月      日</p> |      |      |

## 新北市○○學校辦理「○○○○○○○○」計畫(範例)

一、計畫目的：

二、計畫依據：新北市政府客家事務局補助學校推廣客家語言文化計畫辦理。

三、計畫內容：

(一)指導單位：新北市政府客家事務局

(二)主辦單位：○○○○學校

(三)協辦單位：

(四)活動日期：中華民國○年○月○日起至○年○月○日止。

(五)活動時間：

(六)活動地點：

(七)參加對象與人數：

(八)活動內容：

(詳述活動之性質、內容、課程時數及各年度預計執行進度等…)

註：如單一年度申請多項子計畫，請分項敘述。

(九)課程表：

| 節數 | 日期(星期)<br>/起迄時間 | 課程名稱 | 內容 | 講師姓名 | 助教姓名 |
|----|-----------------|------|----|------|------|
|    |                 |      |    |      |      |
|    |                 |      |    |      |      |
|    |                 |      |    |      |      |
|    |                 |      |    |      |      |
|    |                 |      |    |      |      |
|    |                 |      |    |      |      |
|    |                 |      |    |      |      |
|    |                 |      |    |      |      |

註：如本表不敷使用，請自行增加欄位或調整欄位大小。

四、經費概算表：

○○○年經費概算總表

| 項 目 | 單 價 (元) | 數 量 | 總 價(元) | 備 註 |
|-----|---------|-----|--------|-----|
|     |         |     |        |     |
|     |         |     |        |     |
|     |         |     |        |     |
| 合計  |         |     |        |     |

承辦單位：

會計：

校長：

註：若申請多項子計畫，須另附各子計畫經費概算

| 子計畫一 |         |     |        |     |
|------|---------|-----|--------|-----|
| 項 目  | 單 價 (元) | 數 量 | 總 價(元) | 備 註 |
|      |         |     |        |     |
|      |         |     |        |     |
|      |         |     |        |     |
| 小計   |         |     |        |     |
| 子計畫二 |         |     |        |     |
| 項 目  | 單 價 (元) | 數 量 | 總 價(元) | 備 註 |
|      |         |     |        |     |
|      |         |     |        |     |
|      |         |     |        |     |
| 小計   |         |     |        |     |
| 合計   |         |     |        |     |

承辦單位：

會計：

校長：

備註：

一、補助項目：請詳閱補助計畫七。

二、補助原則：請詳閱補助計畫五。

五、經費來源：

(一) 新北市政府客家事務局補助經費○○○○○○元

(二) ○○○議員補助經費○○○○○○元

(三) 其他補助經費○○○○○○○○元

合 計：○○○○○○○○元

六、本計畫報請主管機關核准補助經費後實施。

## 教師切結書(範例)

立切結書人 \_\_\_\_\_ 今(○○○年)\_\_\_\_月起於新北市  
\_\_\_\_\_(校名)，教授\_\_\_\_\_(課程)，

本人非本市(新北市)聘用之正式教師，為外聘教師，特立此切結書，嗣後如經發現有不實情事，本人願負一切法律責任。

立切結書人：

身份證字號：

校方承辦人職章：

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

註：外聘教師、試辦客語結合十二年國教校訂課程方案非校內編制教師須填寫



**申請新北市政府客家事務局  
補助學校推廣客家語言文化計畫  
試辦客語結合十二年國教校訂課程方案切結書**

本校申請新北市政府客家事務局補助學校推廣客家語言文化計畫試辦客語結合十二年國教校訂課程方案，特立此切結書，嗣後如經發現以同一課程方案向客家委員會重覆申領補助款者，一經查獲，願無條件如數繳回貴局補助款。

此 致

新北市政府客家事務局

申請學校：

聯絡地址：

聯絡電話：

承辦單位：

會計：

校長：

中華民國                      年                      月                      日  
註：僅限有申請「試辦客語結合十二年國教校訂課程方案」之學校需填寫

## 第 2 部分：計畫執行中

### 一、輔導評核要點

請詳閱。

### 二、訪視紀錄表

學校需每月自評，於結案時繳交有學校核章或簽名之訪視紀錄表。

#### ● 計畫執行中注意事項：

1. 依據本計畫要點第 7 點備註 1，各經費項目不得勻支。如有經費變更，請函報本局。
2. 依據本計畫要點第 14 點第 4 項及輔導評核要點第 3 點第 2 項，計畫執行中如有變更計畫內容，如授課日期、節數、師資、參訪地點等，皆須函報本局。
3. 無論本局有無抽查派員訪視，學校每月皆須填寫訪視紀錄表自評 1 次，並於結案時檢附。

# 新北市政府客家事務局補助推廣客家語言文化計畫

## 輔導評核要點

中華民國 106 年 1 月 19 日修訂

中華民國 103 年 1 月 6 日核定

一、新北市政府客家事務局（以下簡稱本局）為落實相關推廣客家語言文化計畫輔導考核工作，提升執行成效，特訂定本要點。

二、本要點適用對象為公私立各級學校、幼稚園所（以下統稱受補助學校）。

三、管制與追蹤：

（一）本局於核定補助後，以每一補助計畫為單位，彙整受補助學校名單、申請計畫、執行情形等，做為考核之依據。

（二）受補助學校應依據核定計畫確實執行。如計畫變更（含執行時間、課程內容、授課師資、經費概算等），應填具相關證明文件（如課程表、師資證明文件或經費概算表等）並詳述理由，函報本局核備。

（三）受補助學校需按月自行評估一次，並填寫「補助推廣客家文化計畫訪視紀錄表」有關自行評估部份（詳附件）。

四、訪視與督導：

（一）本局得視實際需要，每季派員實地訪視。

（二）訪視人員由本局指派專人擔任。

（三）訪視人員應填寫「補助推廣客家文化計畫訪視紀錄表」（詳附件），於訪視結束後 1 週內陳核。

（四）訪視事項如下：

1. 計畫執行內容與原規劃內容、進度是否符合。

2. 計畫效益與預期效益之符合程度。

3. 執行計畫過程中是否遇有困難需本局協助事項之瞭解與處理。

4. 是否已建立完整補助案件檔案資料備查。

5. 經費是否按照本局核定項目核實支用。

6. 是否於相關資料上標明由「新北市政府客家事務局輔導或補助」等字樣。

#### 五、獎懲：

- (一) 計畫執行績效優良之受補助學校，納入下年度本局推動相關補助計畫核定補助額度之參考。
- (二) 受補助學校於計畫完成後，經評估績效卓著者，本局將建請教育主管機關表揚或敘獎。
- (三) 若受補助學校明顯無法於申請年度完成者，得視情節輕重列入紀錄或撤銷原核准之補助資格，並追回全部或一部之補助款，同時得於 2 年內不再受理其申請。

#### 六、本要點奉核定後實施，修正時亦同。

**新北市政府客家事務局**  
**補助推廣客家語言文化計畫訪視紀錄表**

|                        |                                                                 |                                                                                                                 |                                                                                                                 |                |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 計 畫 名 稱                |                                                                 |                                                                                                                 |                                                                                                                 |                |
| 受 補 助 學 校              |                                                                 | 陪 訪 人 員                                                                                                         |                                                                                                                 |                |
| 時 間                    | 年 月 日<br>時 分                                                    | 訪 視 人 員                                                                                                         |                                                                                                                 |                |
| 項 目                    | 考 核 內 容                                                         | 受補助單位自評<br>(請每月自評一次)                                                                                            | 本局訪視                                                                                                            | 備註<br>(相關佐證資料) |
| 一、計畫執行內容與原規劃內容、進度符合情形。 | 師資、時間及地點依計畫執行                                                   | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否                                                        | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否，不符之處( )                                                | (附簽到表)         |
|                        | 實際上課人數/預訂上課人數                                                   | <input type="checkbox"/> 高(70% 以上)<br><input type="checkbox"/> 適中(30%~70%)<br><input type="checkbox"/> 低(30%以下) | <input type="checkbox"/> 高(70% 以上)<br><input type="checkbox"/> 適中(30%~70%)<br><input type="checkbox"/> 低(30%以下) |                |
| 二、計畫效益與預期效益之符合程度。      | 課程內容生活化，展現客家文化元素，授課情境具有客家意象                                     | <input type="checkbox"/> 高<br><input type="checkbox"/> 適中<br><input type="checkbox"/> 低                         | <input type="checkbox"/> 高<br><input type="checkbox"/> 適中<br><input type="checkbox"/> 低                         |                |
|                        | 教學方式具創新性或有特色                                                    | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否                                                        | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否                                                        |                |
|                        | 教師授課時使用客語之比例                                                    | <input type="checkbox"/> 高<br><input type="checkbox"/> 適中<br><input type="checkbox"/> 低                         | <input type="checkbox"/> 高<br><input type="checkbox"/> 適中<br><input type="checkbox"/> 低                         |                |
|                        | 學生與教師互動程度                                                       | <input type="checkbox"/> 高<br><input type="checkbox"/> 適中<br><input type="checkbox"/> 低                         | <input type="checkbox"/> 高<br><input type="checkbox"/> 適中<br><input type="checkbox"/> 低                         |                |
| 三、建立完整補助案件檔案資料備查。      | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否(請文字敘述) |                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否(請文字敘述)                                                 | (附檔案資料)        |
| 四、經費依核定項目核實支用。         | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否(請文字敘述) |                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否(請文字敘述)                                                 | (附經費憑證)        |
| 五、相關資料(位置)標明由本局補助字樣。   | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否(請文字敘述) |                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否(請文字敘述)                                                 |                |
| 六、有困難需協助與其他查核意見或建議事項。  | (請文字敘述)                                                         |                                                                                                                 |                                                                                                                 |                |

## 第 3 部分：核銷結案

### 一、收支結算表

可編輯之表格可在本局之本計畫網頁下載運用。

### 二、核銷檢核表

請逐項檢核勾選後核章。

### 三、結案報告書

應含黏貼憑證、師資簽到表、學員名冊（校方須核章）、成效表及其他。

#### ● 核銷結案注意事項：

1. 收支結算表請對照申請時之「經費概算表」，各經費項目務必一致。
2. 黏貼憑證應標明該單據之對應經費項目，如有分攤（拆帳）亦須說明。



**補助學校推廣客家語言文化計畫核銷檢核表**

| 序號  | 項目                | 備註                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 勾選 |
|-----|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| (一) | 成果報告書             | 1. 補助案成果報告書(左下角須蓋學校章)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
|     |                   | 2. 核定計畫相關公文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
|     |                   | 3. 核定補助計畫：如曾變更計畫，請檢附本局核定之變更計畫書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
|     |                   | 4. 經費收支結算表(附表一)<br><input type="checkbox"/> 是否為核章正本<br><input type="checkbox"/> 經費項目是否對應經費概算表                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|     |                   | 5. 原始支出憑證(附表二)<br><input type="checkbox"/> 所有單據是否為正本<br><input type="checkbox"/> 單據數量為一批或一式者，請製作明細表，註明單價、數量，並附加照片<br><input type="checkbox"/> 鐘點費領據：請加註授課日期、授課節數、金額<br><input type="checkbox"/> 所得有無登錄或附扣繳憑單／稅單<br><input type="checkbox"/> 師資有無附學經歷證明或其它如聘書，獎狀等證明文件(須由校方核章)<br><input type="checkbox"/> 保險費：要保證明(保險清冊)<br><input type="checkbox"/> 加班費：<br>(1)印領清冊 (2)加班請示單 (3)簽到、退簿 |    |
|     |                   | 6. 課程表暨師資簽到表(教師、助教、輔導員、導覽員、隨隊協助教師等皆須簽到)(附表三)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |
|     |                   | 7. 學員名冊(須由校方核章)(附表四)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
|     |                   | 8. 計畫成效表(附表五)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|     |                   | 9. 成果相片(至少10張)<br><input type="checkbox"/> 書面：彩色列印<br><input type="checkbox"/> 光碟或電子郵件檔案<br><input type="checkbox"/> 客語桌遊教學輔助教材課程照片(至少3張)<br><input type="checkbox"/> 申請客語情境布置者，請檢附照片(細部及整體空間)                                                                                                                                                                                        |    |
|     |                   | 10. 其他附件(如辦理活動或課程照片、成果說明、研習手冊、簡章等)(附表六)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |
| (二) | 補助推廣客家語言文化計畫訪視紀錄表 | 依據實際活動期程，受補助單位自評(請每月自評一次)，並請於訪視人員欄位簽名或核章。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |

承辦人



|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
| 類 | 別 | 補助學校推廣客家語言文化<br>計畫 |
|---|---|--------------------|

# 新北市政府客家事務局 年度

## 補助案成果報告書

請用長尾夾依順序夾好

補助核定函號：

填表單位：

填 表 日 期：中 華 民 國          年          月          日

# 新北市政府客家事務局

|     |                |
|-----|----------------|
| 類 別 | 補助學校推廣客家語言文化計畫 |
|-----|----------------|

## 補助案成果報告書

|                                                                                                  |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                 |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|--|
| 計畫名稱                                                                                             |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                 |  |
| 申請者                                                                                              |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                 |  |
| 聯絡人                                                                                              |      | 電 話                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 | 電子信箱            |  |
| ●如為多場次活動，請分場次詳實填寫，表格不夠填寫，請另表列。                                                                   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                 |  |
| 實施期間                                                                                             | 實施地點 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 預計參加學員人數        | 實際參加學員人數        |  |
|                                                                                                  |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 在學學員：<br>非在學學員： | 在學學員：<br>非在學學員： |  |
| 實 際 收 入<br>(含自籌款項及其他收入)                                                                          |      | 補 助 款 金 額<br>(客家事務局)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                 |  |
| 實 際 支 出<br>(含自籌款項及其他收入)                                                                          |      | 應 繳 回 結 餘 款<br>(客家事務局)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                 |  |
| 務必詳細填寫/檢附下列附表，送本局辦理核銷。<br>一、經費收支結算表<br>二、原始支出憑證<br>三、課程表暨講師、助教簽到表<br>四、學員名冊<br>五、計畫成效表<br>六、其他附件 |      | ●附件：(請勾選)<br><input type="checkbox"/> 計畫實施照片<br>(請用 A4 格式粘貼完整，至少 10 張照片)<br><input type="checkbox"/> 研習活動手冊<br><input type="checkbox"/> 實際執行師資<br><input type="checkbox"/> 文宣資料(含節目單、宣傳品、海報、邀請函)<br><input type="checkbox"/> 出版品(三本)或著作(一式二份)<br><input type="checkbox"/> 調查研究報告及調查研究日誌影本(各二份)<br><input type="checkbox"/> 研討會論文(一式二份)<br><input type="checkbox"/> 剪報影本(請用 A4 格式影印)<br><input type="checkbox"/> 錄影光碟： 卷 錄音帶： 卷 CD： 片<br><input type="checkbox"/> 其他附件 |                 |                 |  |
| 申請單位印鑑章(學校印鑑)                                                                                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                 |  |

附表二： 【學校名稱】 黏貼憑證用紙（範例）

| 憑證編號 | 預算項目 | 金 額    |        |        |   |   |   |   |   | 用 途 說 明 |
|------|------|--------|--------|--------|---|---|---|---|---|---------|
|      |      | 千<br>萬 | 百<br>萬 | 十<br>萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |         |
|      |      |        |        |        |   |   |   |   |   |         |

| 經手人 | 出納 | 會計 | 負責人 |
|-----|----|----|-----|
|     |    |    |     |

.....憑.....證.....黏.....貼...線.....

提高工作效率，注意憑證內容具備事項：

1. 機 關：全銜。
2. 時 間：年、月、日。
3. 印 章：商號正式印章。執掌
4. 地 址：縣市街巷門牌。
5. 財物或營繕：名稱規格數量。
6. 單 位：儘可能利用標準制。
7. 金 額：單價總價(需相符)。
8. 實 收：中文大寫。
9. 用 途：詳細具體。
10. 印 花：照規定貼並銷印。
11. 更 改：商號加章負責。
12. 無 效：擦刮挖補塗減鉛筆書寫墨跡不勻。
13. 外 文：應翻中文。
14. 外 幣：應折新台幣及註折合格率。
15. 印刷或紙張：附樣張。
16. 電 報 費：附事由箋。
17. 旅 費：附旅費報告表。
18. 工 程 費：附合圖說。
19. 稽察 標準：應經審計機關監視。
20. 單據印就 萬 千 單位其不需應用作「○」字。

| 附 件  |   |
|------|---|
| 請購單  | 張 |
| 請修單  | 張 |
| 估價單  | 張 |
| 圖 說  | 張 |
| 樣 張  | 件 |
| 電 文  | 張 |
| 印 模  | 張 |
| 驗收報告 | 張 |
| 其他文件 | 張 |

說 明：

1. 本用紙憑證黏貼線上端有關人員蓋章欄之欄數得視各機關經理財物工作之實際分工程序自行增減。
2. 凡提供參考之附件。如不能同時黏貼。則記明某號憑證之附件，按號另裝成冊一併附送，並於憑證簿封面上註明外附件若干件。

## 領 據（範例）

茲領到\_\_\_\_\_（校名）

辦理\_\_\_\_\_（課程）

\_\_\_\_\_費（經費項目名稱），

計新臺幣\_\_\_\_\_元整。

此據

具領人：

授課日期：

授課節數（或時數）：

身份證字號：

戶籍住址（註明鄰里）：

聯絡電話：

中華民國

年

月

日



# 附表四：學員名冊

校方承辦人職章：

|                                                                                             |    |    |                                    |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| (                      班別                      ) 學員名冊                                       |    |    | (請填入各項人數)                          |                                                       |
|                                                                                             |    |    | 在學學員：<br>非在學學員：<br>男：<br>女：<br>客籍： |                                                       |
| 授課教師：                                                                                       |    |    | 地點：                                |                                                       |
| 上課日期：      年      月      日      至      月      日      每星期      時      分      至      時      分 |    |    |                                    |                                                       |
| 編號                                                                                          | 班級 | 姓名 | 性別                                 | 客籍                                                    |
| 1                                                                                           |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 2                                                                                           |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 3                                                                                           |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 4                                                                                           |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 5                                                                                           |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 6                                                                                           |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 7                                                                                           |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 8                                                                                           |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 9                                                                                           |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 10                                                                                          |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 11                                                                                          |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 12                                                                                          |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 13                                                                                          |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 14                                                                                          |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 15                                                                                          |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 16                                                                                          |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 17                                                                                          |    |    |                                    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |

註：如本表不敷使用，請自行影印。

## 附表五：計畫成效表

### 一、活動執行情形

活動日期：

地點：

課程或活動節數：

參加學員人數（需與學員名冊一致）：

### 二、計畫實施效益、特色及影響

### 三、傳播媒體及社會人士之反應或評價

### 四、綜合檢討或改進建議

註：如本表不敷使用，請自行影印。

附表六：其他附件（如辦理活動或課程照片、成果說明、研習手冊、簡章等）

1. 單據數量為一批或一式者，請製作明細表，註明單價、數量，並附加照片
2. 客語桌遊教學輔助教材課程照片至少 3 張
3. 申請客語情境布置者，請檢附照片(細部及整體空間)
4. 請自行依實際情況檢附相關補充資料