

桃園市 113 年身心障礙成人終身學習活動實施計畫

壹、依據

依身心障礙成人終身學習活動實施辦法辦理。

貳、目的

- 一、提供身心障礙成人離開正規學校教育後之進修機會，以充實其生活基本知能、提高社會適應及社會參與能力。
- 二、建構身心障礙成人教育完整體系，統整教育支援性網絡及提供適性化服務。

參、實施對象

- 一、本計畫所稱身心障礙成人，指年滿十八歲，曾領有或現持有身心障礙證明，或最後教育階段領有各級主管機關核發之身心障礙學生鑑定證明者。
- 二、經社會局停權之人民團體，本局亦不予受理。

肆、實施期程：113 年 5 月至 113 年 10 月。

伍、實施內容

- 一、基本教育課程：指補習與進修教育或職業訓練法規所定以外，有助增進身心障礙成人就業知能或補充基本教育知能所開設之課程。
- 二、陶冶身心課程或活動：指有助提升身心障礙成人生活知能、健康休閒、人際溝通、社會適應、社會參與、人文素養、生涯規劃等生活品質所開設之課程或活動。
- 三、113 年度特別鼓勵申請內容包括婚姻、性生活及性心理的認知知識、親密關係、身體接觸、兩性平等，請踴躍申請。
- 四、前揭課程或活動，應依身心障礙成人特質及需求合理調整，採融入一般成人終身教育課程或專就身心障礙成人開設課程，並針對個人或團體分別辦理。辦理方式，得視需要採遠距教學、網路教學或結合傳播媒體進行，並輔以面授、書面輔導及其他適當之方式。

陸、實施方式

- 一、補助學校、機關、機構辦理身心障礙成人終身學習活動。
- 二、各機構單位辦理成人終身學習活動教育時，至少應提供招生名額百分之五為身心障礙成人保障名額，以保障其參與機會；如以身心障礙者為對象，應依各類障礙特質、需求，優先聘任具特殊教育專業教學知能師資，合理調整活動內容，提供無障礙環境。

三、申請作業：

(一)申請資格：

1. 能提供無障礙環境。
2. 申請單位以學校、機關、機構或在市立案之民間團體(以下簡稱各機構)為主。

(二)申請應備文件：各申請補助辦理身心障礙成人教育機構，應填具下列計畫書及相關資料，向本府教育局提出申請(以下資料請依序裝訂)：

1. 計畫摘要(如附件 1)。
2. 實施計畫(如附件 2)：實施計畫請務必依「附件 2」之固定格式敘寫，針對計畫活動內容敘寫清楚(例如辦理方式、流程等)，呈現計畫之完整性，以利審查。
3. 經費概算表(如附件 3)：請務必依「附件 3」之固定格式製作，並核章。
4. 統一編號編配通知書。
5. 法人登記證明書。
6. 講師現職。

(三)申請程序：

1. 繳交書面資料：書面資料應包含計畫摘要、實施計畫、經費概算表、統一編號編配通知書、法人登記證明書及講師現職。各申請機構將上述書面資料(一式 2 份)於 **113 年 2 月 2 日(星期五)前免備文**寄(送)至桃園市政府教育局終身學習科(地址：桃園市桃園區縣府路 1 號 14 樓)，信封袋請註明「113 年度身心障礙成人終身學習活動計畫」。若採郵寄者，以郵戳

為憑，逾期恕不受理。

2. 審查與核定：由本府教育局聘請專家學者，組成審核小組進行審核，並將審核通過之提案及核定補助額度於 113 年 4 月底前公布結果於教育局網站最新消息（網址 <https://www.tyc.edu.tw/>），並得視需要於活動期間實地訪視輔導。

3. 經費核撥與核銷：請各核定補助之機構於計畫結束 2 週內檢具領據、匯款明細表、收支清單、計畫成果報告、成果檢視表(附件 4 至 10)各 1 份及電子檔，向教育局終身學習科辦理核銷。為配合會計年度，各機構應至遲於 113 年 10 月 30 日(星期三)前完成核銷。

四、審核作業：各申請案件由本府教育局召開專案審查會議進行審查，通過後函知申請單位。

(一) 審查基準：

1. 所附文件符合規定：10%。
2. 計畫內容之完整性、可行性：60%。
3. 經費運用情形、單價之合理性：10%。
4. 無重複申請補助情事：10%。
5. 以前年度無尚未核銷案件：10%。

(二) 經費補助原則：

1. 以補助講師鐘點費、誤餐費、茶水費、教材費、文具耗材、印刷費、場地費、保險費為原則，補助額度以 2 萬 5,000 元為上限。
2. 各機構所提列之計畫須排除其他公部門相關經費補助，如教育部補助社區大學計畫經費等專案經費，重複申請補助如經查證屬實，補助款繳回。
3. 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並事先報府核備者不在此限。
4. 不得以任何名目向學員收取費用(餐費及保險除外)。
5. 不足款部份自籌。
6. 未依上述規定者不予核銷，已撥補助款追回繳庫。

五、本府教育局得查核各機構單位辦理之身心障礙成人教育，其辦理或改進之結果，作為各機構以後年度申請辦理或補助之參據。

柒、經費

本府教育局應就前項申請進行審查，並依年度預算核定補助經費額度。

捌、預期成效

- 一、增加及保障身心障礙成人學習機會，提升身心障礙成人之生活品質。
- 二、協助身心障礙成人生涯規劃，達成全民教育，實現終身教育之理想。
- 三、建構健全之身心障礙成人教育體系，提供最少限制環境，拓展身心障礙成人多元學習平台。

玖、受補助機構申請補助資料不實或有造假情事，補助款應予繳還，2 年內不再給予補助。

拾、本計畫奉核後實施，修正時亦同。

附件 1：計畫摘要

機構名稱 (申請單位用印)

桃園市 113 年度「身心障礙成人終身學習活動」計畫摘要

機構名稱	
計畫名稱	
計畫目的	
計畫開始日期	
計畫結束日期	
計畫天數	
計畫內容簡介	
參加對象及條件	
計畫地點	
預估參加人數	
預估經費	
計畫預期成效	
計畫聯絡人	
聯絡電話	
通訊地址	
郵件信箱	

附件 2：實施計畫

○○○○○機構名稱

桃園市 113 年度「身心障礙成人終身學習活動」實施計畫

※ 注意：

1. 計畫本文紅色字體部分，請機關/機構/單位依辦理情況增修。
2. 藍色字供單位填寫參考，請完成本計畫後，刪除藍色字及本框，謝謝！

一、依據：桃園市 113 年身心障礙成人終身學習活動實施計畫。

二、計畫目的：○○○○○○○○○○○○○。

三、辦理單位：

(一) 補助單位：桃園市政府教育局

(二) 主辦單位：○○○○

四、參加對象、條件及預估參加人數：

五、計畫內容：○○○○○○○○○○○○○

六、辦理方式：○○○○○○○○○○○○○ (請詳細說明如何辦理上述計畫，亦可說明計畫特色。請敘寫清楚，以利審核)

七、活動流程(課程表)：(本表請自行增列)

日期	時間	課程名稱	授課者(姓名)	課程提綱	節數	備註
113.00.00	○:○-○:○		(外聘或內聘)			

八、計畫時間及地點：113 年○月○日至○月○○日、○○○○。

九、計畫預期成效：○○○○○○○○○○○○○

十、組織與職掌：(本表請自行增列)

職稱	工作人員	工作執掌

十一、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)
○○○○○○○○○○

十二、經費：本案所需經費由市政府補助款下支應(經費概算表如附件三)。

十三、本案奉 市府核定後實施，修正時亦同。

承辦人

出納

會計

機關首長(負責人)

附件 3：經費概算表

○○○○○機構名稱

桃園市 113 年度「身心障礙成人終身學習活動」實施計畫
經費概算表

※ 注意：

1. 以下經費概算表已填單價、單位、數量之欄位請勿更改，項目名稱不得更改，項目可減少不得增加。
2. 藍色字供學校填寫參考，請完成本表後，刪除藍色字及本框，謝謝！

項次	經費收入	單價	單位	數量	金額	備註
1	誤餐費		人			
2	保險費		人			
總計					A	

項次	經費支出	單價	單位	數量	金額	備註
1	講師鐘點費(內聘/外聘)		節			內聘機關人員為 1,000 元；外聘專家學者為 2,000 元；外聘與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員為 1,500 元。
2	誤餐費	100	人			本項單價為上限
3	茶水費	20	人			本項單價為上限
4	教材費		份			此欄請敘明購買項目、單價、數量(請後附明細)。
5	文具耗材		式			此欄請敘明購買文具用品項目。
6	印刷費		份			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。
7	場地費		式			含場地使用費及場地布置費(如：紅布條、海報、桌卡、指標、桌巾等)，核實支應。
8	保險費		人			不含公教人員。
9	雜支		式			1. 以不超過上開 1-8 項合計之 5% 為上限。 2. 凡編列費用項目外未列之辦公事務費用屬之。如紙張、錄音帶、資料夾、郵資等。但已單獨編列該項費用項目者，不得於雜支內再行核銷。 3. 不得核銷非消耗性物品。 4. 不得核銷行政管理費涵蓋之項目(水電費、電話費、燃料費、設備維護費等)。 5. 請詳列支出明細。
總計					B	
實際申請					B-A	

(補助額度以 2 萬 5,000 元為上限)

承辦人

出納

會計

機關首長(負責人)

附件 4

○○○○○機構名稱

桃園市 113 年度「身心障礙成人終身學習活動」辦理成果檢視表

機關/機構/單位名稱			
計畫名稱			
補助金額			
參加人數			
效益簡評 (含檢討與建議)			
需 繳 交 資 料 (已繳交請在空格內打勾)			
書 面 成 果 — 請 勿 裝 訂 成 冊 — 1 份	活動照片 (格式如附件五)		活動照片 (格式如附件五)
	心得感想		心得感想 (WORD 檔)
	領據(附件六) 匯款明細表(附件七、八) 收支清單(附件九) (完成核章)		領據 匯款明細表 收支清單 (附件六-十)
	檢視表(附件四) (完成核章)		檢視表(附件四)
	課程意見回饋表(附件十)		課程意見回饋表 (附件十)
		電子 成 果 — 請 寄 送 至 電 子 信 箱 (10027237@ms.tyc.edu.tw)	

※ 注意事項說明：

1. 各機構辦理 2 項以上之計畫者，請依各項計畫「分開填寫」檢視表。
2. 各機構辦理 2 項以上之計畫者，成果資料請寄送至電子信箱 (10027237@ms.tyc.edu.tw)，並請依各項計畫分別建立文件檔，俾利彙整。
3. 檢視表請用紙本及電子檔併陳。
4. 學員之手寫心得可用數位相機拍成圖片檔，再貼入 WORD 中作成 WORD 檔。
5. 成果相片要用電子檔格式，請勿用沖洗相片黏貼。
6. 成果資料繳交時間：各核定補助之機構於活動結束 2 週內繳交計畫成果報告予教育局終身學習科辦理核銷。為配合會計年度各機構至遲於 113 年 10 月 30 日 (星期三) 前完成。

承辦人

出納

會計

機關首長 (負責人)

附件 5

<p>○○○○○機構名稱</p> <p>桃園市 113 年度「身心障礙成人終身學習活動」計畫照片</p>	
<p>時間：113 年○月○日（星期○）</p>	
<p>計畫名稱：</p>	
<p>（內容敘述）</p>	<p>（內容敘述）</p>
<p>（內容敘述）</p>	<p>（內容敘述）</p>

領 據

茲向 桃園市政府教育局 領到
桃園市 113 年度身心障礙成人終身學習活動經費，計新臺
幣_____元整。

此據無誤

具領單位：

蓋章

統一編號：

負責人：

地址：

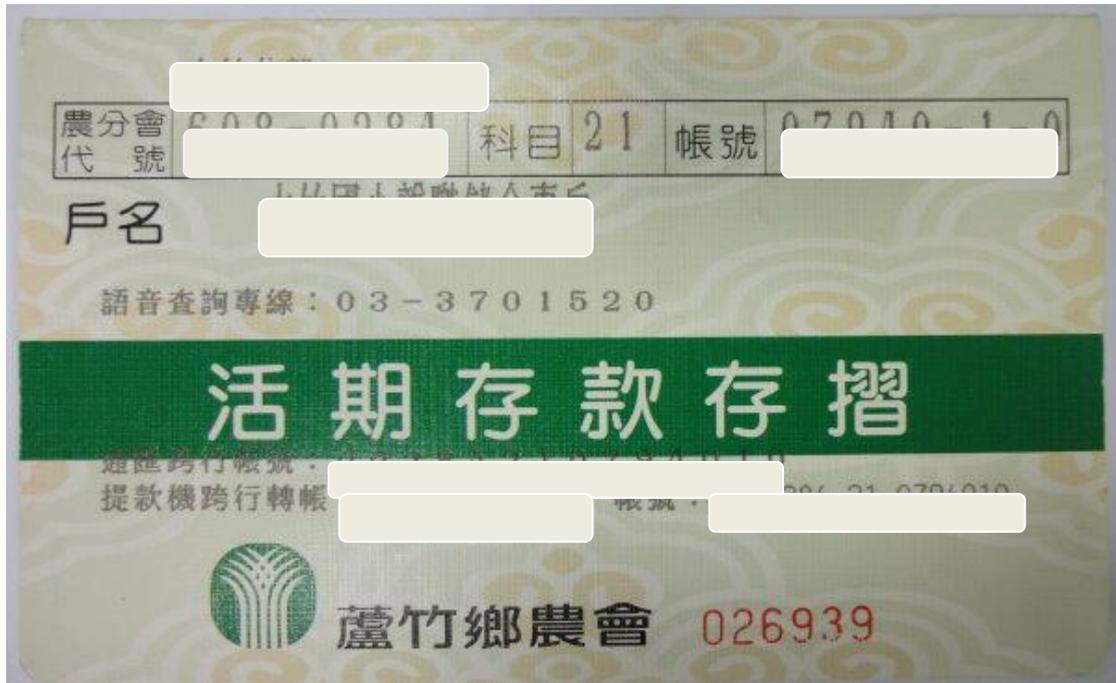
聯絡電話：

入款帳號：

中華民國 113 年 月 日

附件 7

各機構存摺影本或對帳單



06 帳號： [Redacted] 此對帳單如有錯誤請於一星期內持單查對，未來查對者，視為查對無誤。

蘆竹鄉農會 縣庫機關專戶存款(保) 公庫存款對帳單 表編號：

日期：98/12/31 頁數：0026

交易日期	摘要	票據號碼	支	出	存	入	餘	額
98/12/30	現金	3681959		14,115.00		0.00	5,157,134.63	
98/12/30	現金	3681945		5,797.00		0.00	5,178,337.63	
98/12/30	轉帳	3681938		57,600.00		0.00	5,120,737.63	
98/12/30	電匯	(12月助學)			11,400.00		5,132,137.63	
98/12/31	轉帳	3679689		4,800.00		0.00	5,127,337.63	
98/12/31	轉帳	3681942		548,066.00		0.00	4,579,271.63	
98/12/31	轉帳	3681943		533,946.00		0.00	4,045,325.63	
98/12/31	轉帳	3681919		7,261.00		0.00	4,038,064.63	
98/12/31	轉帳	3679700		12,000.00		0.00	4,026,064.63	
98/12/31	轉帳	3681910		6,000.00		0.00	4,020,064.63	
98/12/31	轉帳	3681912		15,680.00		0.00	4,004,384.63	
98/12/31	轉帳	3681922		5,600.00		0.00	3,998,784.63	

附件 8

桃園市 113 年度身心障礙成人終身學習活動
實施計畫匯款明細表

機構名稱：

開戶銀行：_____銀行_____分行

開戶銀行暨分行代號：_____（合計共 7
碼）

戶名：

帳號：

填表人：

出納：

會計：

填表人聯絡電話：

填表說明：

1. 為縮短撥款流程，採電子匯款方式撥款，請各單位提供以上資料。
2. 請填寫以學校、單位名稱開戶的學校、單位之金融機構帳號。
3. 請詳細填寫該銀行（或郵局、農會、信用合作社）及分行（或分支機構）名稱。
4. 戶名及帳號請確實填寫清楚，以免造成匯款失敗。

收支清單

機關(單位)名稱：

計畫名稱：113 年度身心障礙成人終身學習活動-○○○○○○○

活動日期(期程)：

活動參與人數：

機關統一編號：

全 案 收 入 明 細

各分攤機關名稱 (含自籌款)	預算金額 (請填原核定分攤金額)	實際金額	備註
教育局		教	
甲機關		甲	
乙機關		乙	
自付額		自	
(自行擴充)			
合 計	B	A	

全 案 支 出 明 細

支 出 項 目	預算金額 (請填原核定計畫金額)	實際金額	補助計畫經費分攤情形				原始憑證 (正本)	
			教育局 補助金額	甲機關 補助金額	乙機關 補助金額	自付金額	編號	金額
鐘點費								
誤餐費								
場地布置費								
(自行擴充)								
合 計	B	A	教	甲	乙	自	合計	

承辦單位
人員：

會計單位：

機關(單位)
首長：

附件 10

機關(單位)名稱：

課程意見回饋表

親愛的學員，在參與本次課程後，希望活動的安排與課程的設計能讓你有豐富的收穫。為了解本次課程規劃與安排對於各位的幫助，並期望下一次能更臻完美，請你依這次參加課程的感受與經驗，提供給我們寶貴意見，謝謝你的協助與配合！

第一部分：課程回饋

學員總人數：

項目	非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
課程內容淺顯易懂，能輕易理解課程傳達的概念。					
這項課程符合我的實際需求，對我有幫助。					
講師準備充分，講解表達與帶領課程的方式，有助於我理解學習。					
<u>以下問題請自行設計</u>					

第二部分：心得回饋

您對這次課程的收穫與心得是…

※ 注意：

1. 以上已填項目之欄位請勿更改，項目名稱不得更改。
2. 於學員書寫後，請貴單位統整各項欄位學員總人數（不包含工作人員）並簡述各學員心得回饋意見成統整表並註明後回傳本局。
3. 藍色字供貴單位設計表格參考用，請完成本表後，刪除藍色字及本框，謝謝！