

**【 】班**

**111年度成果報告書**

**申請單位：**

附表4

**111年 月 日製**

**目 錄**

1. **基本資料**
2. 單位名稱/負責人
3. 授課名稱/地址/講師/學員出席率/簡要執行成效
4. **辦理執行狀況**
5. 課程期程/人數
6. 教學日誌(每堂課至少附上2張並說明)
7. 學員名冊/基本資料表
8. 點名單/學員出席統計表
9. **經費結算**
10. 開班經費領據
11. 經費核銷會計報表(含申請單位存摺影本)
12. 經費核銷資料檢核表
13. 各項科目核銷文件(浮貼於黏貼憑證用紙)
    1. 講師鐘點費：領據、教學日誌
    2. 班級導師管理工作費：印領清冊
    3. 場地費：場地租借領據、場地租借合約
    4. 材料費：統一發票或免用發票收據
    5. 雜支：統一發票或是免用發票收據
14. **檢附資料**
15. 其他照片(社區服務、部落連結、活動參與及跨班合作等)
16. 其他附件
17. 證照考取人數
18. 受邀展演或展覽
19. 班級橫向連結或外部單位合作
20. 課程講義、光碟或教學(活動)手冊

**111年度新北市原住民族部落大學-成果報告書檢核表**

新北部大的老師 您好:

感謝您為原住民族終身教育的努力與付出，共同堅持傳承、創新求知，使得新北市原住民族部落大學遍地開花，讓更多人徜徉在原住民族的文化! 以下提醒您，如課程結束後，請核對檢核表確認成果報告書及核銷資料是否完備，確認過後請盡快寄至部落大學喔!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序 | 檢核項目 | 文件內容 | 檢核勾選 |
| 1 | 成果報告書封面 | (一)請撰寫班級名稱及申請單位  (二)成果報告書製作日期，請依實際編撰  完成或印製日期基準 | □是 □否 |
| 2 | 目錄 | (一)檢附之文件需對應目錄內容  (二)請按目錄編號排序文件資料 | □是 □否 |
| 3 | 基本資料 | (一)請填寫開班單位名稱/負責人授課名  稱/地址/講師  (二)簡述辦理執行狀況，如課程期程/學  員人數/學員出席率/ | □是 □否 |
| 4 | 教學日誌 | (一)每堂課程均需紀錄教學內容/進度  (二)每堂課程請至少附上2張照片  (三)請填寫學員表現或回饋 | □是 □否 |
| 5 | 學員名冊 | (一)名冊需與學期初提送一致  (二)如學員名冊有異動，請填寫異動申  請單並檢附最新學員名冊 | □是 □否 |
| 6 | 學員點名單 | 為配合防疫政策，請落實體溫量測、手部消毒等措施。 | □是 □否 |
| 7 | 學員出席統計表 | 請分別統計各學員出席率 | □是 □否 |
| 8 | 其它 | 如:製作課程講義、影像紀錄、外部單位  或跨班級合作等或更多的教學照片 | □是 □否 |

1. 基本資料
2. 單位名稱： ；負責人：
3. 授課名稱： ；

授課地址： ；

授課講師：

1. 辦理執行狀況
2. 課程期程： 111 年 月 日至 111 年 月 日；
3. 課程人數： 人
4. 學員出席率: %
5. 辦理成效: (以文字條例式說明)

**111年新北市原住民部落大學-教學日誌**

**課程名稱： 負責人：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 上課日期 | 111年 月 日 | 星期 |  |
| 時間 | ： 至 ： | 地點 |  |
| 應到學員數 | 人 | 實到學員數 | 人 |
| 請假學員 | □公假\_\_人、□事假\_\_人、□病假\_\_人、□曠課\_\_人 | | |
| 講師 | 課　程　內　容 | | |
|  |  | | |
| 課程教學照片 | | | |
|  | | | |
| 其他活動紀錄 | | | |
| 學員表現 |  | | |
| 與部落社區互動或服務事項 |  | | |

**111年度新北市原住民部落大學-學員名冊**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 姓名 | 性別 | 出生年月日 | 學歷 | 職業 | 族別 |
| 01 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 02 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 03 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 04 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 05 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 06 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 07 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 08 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 09 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 10 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 11 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 12 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 13 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 14 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 15 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 16 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 17 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 18 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 19 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |
| 20 |  | □男□女 |  |  |  | 族 |

**111年度新北市原住民部落大學（ 班級名稱 ）**

**學員點名單(含體溫、出席率)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 日期 | 月 日 | | 月 日 | | 月 日 | | 月 日 | | 月 日 | | 月 日 | |
| 序號 | 姓名 | 到課：○、曠課：X、請假：△ | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
| 1. 王 |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
|  |  |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |  | 度 |
| **出席率** | | ％ | | ％ | | ％ | | ％ | | ％ | | ％ | |

※出席率計算公式：（實到人數/應到人數）%

例：應到人數:20人 實到人數:13人 缺席人數:7人

出席率:13/20x100=65%

**111年度新北市原住民族部落大學-學員出席統計表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | **學員姓名** | **請假日數** | **曠課日數** |
| 01 |  |  |  |
| 02 |  |  |  |
| 03 |  |  |  |
| 04 |  |  |  |
| 05 |  |  |  |
| 06 |  |  |  |
| 07 |  |  |  |
| 08 |  |  |  |
| 09 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |

班導師： 專管： 原民局承辦人：

備註：請分班建檔備查，並於期末連同成果冊送原民局核閱。

**領 據**

茲領到新北市政府原住民族行政局補助辦理「111年度新北市原住民族部落大學」開班經費新臺幣 元整。

　　此致

新北市政府原住民族行政局

班級： 班

單位名稱：

負責人：

單位統一編號（個人申請免填）：

身分證字號：

戶名：

銀行名稱：

帳號：

單位地址：

備註：開班經費所含講師鐘點費單次給付超過基本工資(110年1月1日公告為2萬4,000元)，機關須代扣繳2.11%的補充健保費。

中華民國111年月日

**111年度新北市原住民族部落大學-經費核銷會計報表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 班 | | | | |
| 編號 | 科目 | 核定經費(A) | 實支數(B) | 剩餘數(A-B) |
| 1 | 講師鐘點費 |  |  |  |
| 2 | 班級導師管理工作費 |  |  |  |
| 3 | 場地費 |  |  |  |
| 4 | 材料費 |  |  |  |
| 5 | 雜支 |  |  |  |
| 總經費 | |  |  |  |

填表人： 班級負責人：

**※請勿撕開繳回**

**請黏貼開班經費存入帳戶帳號存摺封面影本（須與申請單位相符）**

存摺影本黏貼處

(請勿超出範圍)

**111年度新北市原住民族部落大學-經費核銷資料檢核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 | 科目 | 編列基準/支用說明 | 核銷文件 | 檢核勾選 |
| 1 | 講師  鐘點費 | **覈實編列**  每小時1,600元 | 黏貼憑證 | □是 □否 |
| 鐘點費領據 | □是 □否 |
| 教學日誌  (親簽或蓋章) | □是 □否 |
| 2 | 班級導師管理工作費 | ˙**一學期最高補5,000元為限**  ˙每小時補助200/人，一學期各班  申請以不超過25小時為原則。  ˙預計工作內容：行政庶務(班務資  料整理、核銷事宜、材料訂購等)。  ˙導師需代表班級參與本市部落大  學所辦理各類會議及活動參與等。 | 黏貼憑證 | □是 □否 |
| 班級導師  管理工作費  印領清冊 | □是 □否 |
| 3 | 場地費 | **覈實編列，酌予補助**  凡辦理開班所需租借場地使用費支出屬之，本項經費核實列支，不足部分由班級另籌。 | 黏貼憑證 | □是 □否 |
| 場地租借領據 | □是 □否 |
| 租借合約書 | □是 □否 |
| 4 | 材料費 | **覈實編列，酌予補助**  凡開班課程教材(如講義、書籍、實作之工具、器具、材料…等)，原則以自籌負擔為原則，惟如經本局酌予補助者，應於學期末繳交學習成果(成品)。 | 黏貼憑證 | □是 □否 |
| 統一發票或  免用發票收據 | □是 □否 |
| 5 | 雜支 | **覈實編列，酌予補助** | 黏貼憑證 | □是 □否 |
| 統一發票或  免用發票收據 | □是 □否 |

**111年度新北市原住民族部落大學黏貼憑證用紙**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班 | | | | | | | | | |
| 編號 | 科目 | | 實付金額 | | | | | | |
| 萬 | 千 | | 百 | 十 | | 元 |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |
| 用途說明 | |  | | | | | | | |
| 經辦人 | | 出納 | | | 會計 | | | 班級負責人 | |
|  | |  | | |  | | |  | |

**-----發票或收據黏貼處-----**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班 | | | |
| 日期 | 起訖時間 | 時數 | 講師簽名 |
| / | 00:00-00:00 |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |
| 每小時\_\_\_\_\_\_元，共計\_\_\_\_\_\_小時，實支計\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整 | | | |
| 班級負責人 | | |  |

**111年度新北市原住民族部落大學-教學日誌**

**領 據**

茲收到貴局辦理「111年度新北市原住民族部落大學」講師鐘點費新臺幣 元整無訛，特立此據。

此　致

新北市政府原住民族行政局

班級： 班

具 領 人：

身分證字號：

聯絡電話：

戶籍地址：

備註：單次給付超過基本工資(110年1月1日公告為2萬4,000元)，機關須代扣繳2.11%的補充保費。

中華民國110年月日

**111年度新北市原住民族部落大學-班級導師管理工作費**

**印領清冊**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_班 | | | | |
| 日期 | 起迄時間 | 時數 | 事由 | 簽名 |
| / | 00:00-00:00 |  |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |  |
| / | 00:00-00:00 |  |  |  |
| 合計時數 | |  | | |

**場地費領據**

茲領到 (開課單位)場地費，共計新臺幣 元整(金額需國字大寫)，無訛，特立此據。

此致

(開課單位)

具 領 人/單位名稱：

單位

用印

身分證字號/統一編號：

負責人：

會計：

出納：

聯絡電話：

戶籍地址/單位地址：

中華民國111年月日

**場地租借合約**

借用單位名稱 : (以下簡稱甲方)

租借單位名稱 : (以下簡稱乙方)

茲因乙方向甲方租借場地，經雙方同意訂定下列條款共同遵守之。

1. 課程名稱：
2. 租用地點名稱：
3. 租用地點地址：
4. 租用日期及時間：自 年 月 日 起 至 年 月 日止；  
   　　　租用時段：每週 　 : ～ :
5. 租用費用：新臺幣 元整。
6. 付款方式：
   1. 乙方於簽約時應繳交租用費用之50％ 為訂金。場地使用首日應支付剩餘款項。
   2. 乙方得以現金、匯款、即期支票等方式繳交場地租借費用。費用結清後甲方開立三聯式發票予乙方。
7. 乙方應遵守下列約定：
   1. 乙方在租用場地期間，負有妥善使用及保管場地之責任，若造成公共災害，或甲方與第三人之生命、財產之受有損害者，概與甲方無涉。
   2. 乙方若需場地佈置或借用物品應事先徵求甲方同意，使用完畢應負責回復原狀並返還甲方。若乙方使用之場地設施、借用器材、燈光、音響與相關設備等，應經甲方事前同意後由乙方自行操作，乙方不得擅自啟用之，如有毀損、遺失等情形，甲方得限期乙方修復或照甲方請廠商估價金額賠償。
   3. 場地已粉刷之牆面不得塗寫釘掛，黏貼請使用環保黏土、無痕膠帶。桌椅、設備與器材搬動以能復原為原則。
   4. 依據中華民國菸害防制法規定，本場地室內全面禁煙。
   5. 場地租借若超過電力限制，乙方需自備發電機。未經甲方同意乙方不得裝置耗電量大之電器設備，若有違反造成甲方任何之損失，乙方得負責善後及賠償。
   6. 乙方應於活動結束後半小時內將場地清潔乾淨，油膩污垢應以清潔劑洗淨，垃圾必須裝袋，並將非甲方所提供之物品或佈置等拆除運離會場，若逾半小時未履行，甲方得逕行代為執行清潔與處理，所產生的費用由乙方支付。如乙方因延遲，導致其他時段無法如期使用，所造成之損失需由乙方承擔。
   7. 乙方所租用場地時間，已包含會場佈置時間在內，若需額外時間或提早佈置，則乙方應照甲方之場地費用表另支付租金。
8. 場地使用取消與變更：
   1. 如遇不可抗力之因素或不可歸責於雙方當事人之事由，如天災、戰爭、傳染病等因而導致場地之使用取消或變更，得與甲方重議檔期。如因此解約，相關已繳費用甲方無息退還。
   2. 除前項原因外，乙方以任何其他理由取消合約或要求另議檔期，需於租用日之五日前以書面告知甲方，違者訂金將全數沒收。
9. 如乙方租用場地有下列情事之一者，甲方得隨時解除或終止本約：
   1. 違背政府法令者。
   2. 違反公共秩序或善良風俗者。
   3. 演出活動項目與申請登記性質不符或將場地之轉讓他人使用者。
   4. 有損建築或設備，經勘驗不宜繼續使用者。
   5. 其他違反甲方場地管理規則，經甲方認定不宜使用者。
   6. 甲方依本條解除或終止本約時，乙方已繳之各項費用全數不予退還，作為懲罰性違約金，乙方如因此受有損失由乙方自行負責，概與甲方無關。如造成任何損壞，將由乙方賠償。
10. 如因本約而生之爭訟，雙方合意以台灣新北地方法院為第一審管轄法院。
11. 本合約書共乙式兩份，由甲乙雙方各執一份為憑。

立合約書人甲方： (簽章)

負責人：

地 址：

電 話：

立合約書人乙方： （簽章)

負責人：

地 址：

電 話：

中華民國 111年 月 日

肆、 檢附資料

一、其他照片(社區服務、部落連結、活動參與及跨班合作等)

二、其他附件

1. 證照考取人數
2. 受邀展演或展覽
3. 班級橫向連結或外部單位合作
4. 課程講義、光碟或教學(活動)手冊