

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
承辦人：吳耘彤
電話：08-7320415分機3654
傳真：08-7322779
電子信箱：a002467@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣內埔鄉崇文國民小學

發文日期：中華民國113年1月6日

發文字號：屏府教學字第11275350900號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明五 (4852237_11275350900_1_4852237_11275350900_1.odt)

主旨：有關客家委員會與國民中小學共同辦理「2024年海外青年英語服務營」一案，請貴校踴躍向該會研提申辦計畫，請查照。

說明：

一、依據客家委員會(下稱客委會)112年12月29日客會綜字第1126001487號函辦理。

二、為鼓勵海外青年投入國內英語教學活動，促進海內外青少年交流，讓華裔青年透過英語教學服務，增進對臺灣客家文化的認識及認同，爰辦理旨揭活動。

三、本案辦理方式及經費編列重點臚列如下：

(一)活動辦理期程：

- 1、教育訓練(含始、結業式)：113年7月7日(日)至12日(五)，由教育部國民及學前教育署、僑委會統籌培訓。
- 2、在校服務：113年7月13日(六)至26日(五)，由客委會以業務分攤方式，結合參與學校辦理。

3、寶島參訪：113年7月27日（六）至31日（三），由學校教師帶領志工至僑委會集合地點，續由僑委會辦理。

4、成果分享會：113年8月1日（四）。

5、送機：113年8月2日（五）。

(二) 志工分配：視情況分配6至8名志工。

(三) 作業期程：學校申請計畫書（含經費概算表）請於113年2月20日前提報客委會審查。

(四) 經費編列項目與標準：

1、客委會分攤經費以新臺幣（以下同）25萬元為原則，貴校自籌至少500元，倘實際總經費較原計畫編列金額低，自籌款將按比例酌降；惟考量偏鄉地區學校因環境設備等資源取得不易，若有特殊需求，得於申請計畫書中敘明，函請該會專案處理，總經費以30萬元為上限。

2、本計畫經費不得核列設備費；為利學校執行所編經費，客委會原則同意於合理範圍內可自行勻支使用。

四、本計畫請於113年9月27日前辦理結案請款，並檢附收據、總經費支出明細表、支出機關分攤表及成果報告書（含電子檔）各2份送客委會憑辦（本案核銷方式採就地審計，該會得視業務需要派員實地訪查經費實際支用情形，相關原始憑證請貴校依相關規定妥慎保存，以備查核）。

五、檢附「2024年海外青年英語服務營」之辦理方式及經費分攤說明、「申請暨初審意見、勘查紀錄表」及「承辦學校申請計畫書」（含經費概算表）格式各1份。



正本：屏東縣立長治國民中學、屏東縣立內埔國民中學、屏東縣立高樹國民中學、屏東縣立竹田國民中學、屏東縣立麟洛國民中學、屏東縣立高泰國民中學、屏東縣立萬巒國民中學、屏東縣立崇文國民中學、屏東縣立新埤國民中學、屏東縣立佳冬國民中學、屏東縣麟洛鄉麟洛國民小學、屏東縣長治鄉長興國民小學、屏東縣長治鄉繁華國民小學、屏東縣長治鄉德協國民小學、屏東縣高樹鄉高樹國民小學、屏東縣高樹鄉舊寮國民小學、屏東縣高樹鄉新豐國民小學、屏東縣高樹鄉田子國民小學、屏東縣高樹鄉泰山國民小學、屏東縣高樹鄉新南國民小學、屏東縣萬巒鄉萬巒國民小學、屏東縣萬巒鄉五溝國民小學、屏東縣萬巒鄉佳佐國民小學、屏東縣萬巒鄉赤山國民小學、屏東縣內埔鄉內埔國民小學、屏東縣內埔鄉僑智國民小學、屏東縣內埔鄉崇文國民小學、屏東縣內埔鄉黎明國民小學、屏東縣內埔鄉泰安國民小學、屏東縣內埔鄉東勢國民小學、屏東縣內埔鄉豐田國民小學、屏東縣竹田鄉竹田國民小學、屏東縣竹田鄉西勢國民小學、屏東縣竹田鄉大明國民小學、屏東縣新埤鄉新埤國民小學、屏東縣新埤鄉大成國民小學、屏東縣新埤鄉餉潭國民小學、屏東縣佳冬鄉佳冬國民小學、屏東縣佳冬鄉塹子國民小學、屏東縣佳冬鄉昌隆國民小學、屏東縣佳冬鄉玉光國民小學、屏東縣內埔鄉榮華國民小學、屏東縣高樹鄉大路關國民小學、屏東縣內埔鄉新生國民小學、屏東縣內埔鄉富田國民小學、屏東縣佳冬鄉羌園國民小學、屏東縣內埔鄉隘寮國民小學、屏東縣內埔鄉東寧國民小學

副本：本府教育處教學發展科



本案依分層負責規定授權業務主管決行

附件 1

客家委員會「2024 年海外青年英語服務營」辦理方式及經費分攤說明

一、活動目的：

鼓勵海外青年投入國內英語教學活動，提升國中小學生英語學習機會，並促進海內外青年及少年交流，讓海外青年透過英語教學服務，增進對臺灣的認識及對優質文化的認同。

二、辦理方式：

(一)時間：

1. 海外志工報到：113 年 7 月 6 日(星期六)，由僑務委員會辦理。
2. 海外志工教育訓練：113 年 7 月 7 日(星期日)至 7 月 12 日(星期五)，辦理地點俟僑務委員會招標完畢後另行公布。
3. 學校營隊：113 年 7 月 13 日(星期六)至 7 月 26 日(星期五)。

(二)對象：全國客家文化重點發展區有意願辦理之國民中小學。

(註：倘獲教育部或原住民族委員會補助之學校，請勿重複向本會申請。)

(三)審查流程：

1. 初審：

- (1)由各校檢視計畫書是否符合審查重點。
- (2)審查重點如下：

- A. **學校申請資格**：全國有意願辦理之國民中小學。
- B. **志工住宿環境**：學校能提供或安排志工適當住宿空間及環境者，如坐式馬桶(必備)、空調，注重宿舍環境衛生及防蚊蟲措施等。
- C. **課程輔導員推派**：學校能推派該校每隊 1 位英語教師擔任課程輔導員，能全程參與相關會議及營隊活動，並熟悉視訊教學軟、硬體之操作。
- D. **學校行政支援**：學校能組成行政團隊及課程規劃團隊，行政支援整體庶務工作並協助課程團隊提供教學資源。
- E. **營隊活動規劃**：學校能設計出符合學生學習需求且活潑多元的英語教學課程，以期提升英語學習興趣。
- F. **網路連線及視訊教學設備**：學校備有能進行視訊課程之軟體(如：Google Meet 等)、資訊設備(如：網路攝影機、耳麥等)及穩定的網路連線。

(四)參加學生：

1. 每校營隊學生人數以 50 名、男女各半為原則，以學習弱勢、低收入、身心障礙人士子女、外籍配偶子女為優先。
2. 以地區性規劃方式，承辦學校得保留 50% 以上名額供本校學生參加，並請提供名額供鄰近學校推薦學生參與。

(五)營隊規劃與計畫：

應於計畫中述明工作團隊組織，並以校長為首，組成行政團隊及課程規劃團隊，行政支援整體庶務工作並協助課程團隊提供教學資源，課程團隊規劃多元活潑且適合學生的英語學習課程及活動。

(六)志工分配：

每校視情況分配 6 至 8 名志工，遇缺不補(每名志工以輔導 6 至 8 名學生為原則)，海外志工性別比例將視僑委會遴選狀況酌以調整(歷年均女性多於男性)。

(七)課程輔導員：

1. 資格：辦理學校應優先推派學校正式英語教師擔任課程輔導員，倘校內無正式英語教師者，可以下列順位擔任，並請學校勿任意更換課程輔導員人選：

- (1)學校英語代理或代課老師。
- (2)同縣(市)他校英語教師(需瞭解該校英語教學狀況)。
- (3)其他縣(市)英語教師(需瞭解該校英語教學狀況)。

2. 任務：

- (1)應全程參與學校申辦說明會、學校說明會、學校活動課程規劃研討會議、課程輔導員行前說明會、第 1 週教育訓練及第 2-3 週英語營隊。
- (2)於教育訓練期間及營隊活動期間，以英語協助海外志工規劃課程(含教案設計、每日課程安排、教學資源搜尋及工作日誌撰寫等)、進行教學活動及生活適應輔導。

(八)營隊前置座談會：

請各校校長協同學校總窗口、課程輔導員運用至少 30 分鐘時間，與海外志工或國內志工對談，說明 2 週營隊期間注意事項及規範宣導資料，並制訂生活及安全公約(中英對照)請海外/國內志工簽署，以示負責。另 113 年 7 月 12 日至 14 日(星期五至星期日)為營隊前置準備時間，請勿於此週末安排志工出遊活動。

(九)各校可於營隊期間主動發布新聞稿以宣導本項活動。

(十)教學影片拍攝、教案及教學資源之彙集：

各校需拍攝每名志工至少 1 節課授課教學影片；另需彙集志工授課之教案及教

學資源電子檔，併同成果報告。

(十一) 歡迎會及歡送會：

請學校於活動開始及結束前，辦理海外/國內青年志工歡迎會及歡送會。營隊活動2週期間，請學校上傳志工活動照片至僑委會指定網站，每位志工每日至少1張，以利志工家長瞭解活動辦理情形。志工在校服務教學情形之影音拍攝製作，學校於活動結束後，提供志工留念。

(十二) 申請學校應注意下列幾項事項：

1. 辦理學校具高度配合出席參與本計畫相關會議及落實計畫執行。
2. 學校充分給予人力之支援辦理，工作組織團隊能將課程及行政組織清楚劃分並互相協助支援者。
3. 學校家長能高度支持學校辦理本項活動，並於營隊活動期間支持者。
4. 結合鄰近地區大專校院英語文、外語文系所大學(專)生至校擔任本活動志工及英語專長替代役男等人力資源，以達區域教學資源整合暨國際文化交流。
5. 請於假日期間規劃客家體驗活動尤佳，藉以讓志工們能融入在地生活，並認識客家文化之美。

(十三) 2024年海外青年英語服務營重要之作業辦理進程如下：

工作項目	工作時程	辦理單位
學校申請計畫及提列經費，報本會審查	112年12月下旬至113年2月20日前	各辦理學校
計畫申請截止	113年2月20日(星期二)	客家委員會
經費核定，並函請學校請款	113年4月10日前	各辦理學校、客家委員會
學校籌備、上網充實學校資料及聯繫志工	113年4月至5月	各辦理學校
辦理課程輔導員行前說明會議	113年6月3日(星期一)	各辦理學校推派之課程輔導員、教育部國民及學前教育署、僑委會、苗栗縣

工作項目	工作時程	辦理單位
		政府
教育訓練	113年7月7日至7月12日	教育部國民及學前教育署、僑委會
營隊活動	113年7月13日至7月26日	各辦理學校
訪視	113年7月13日至7月26日	僑委會、客委會、各直轄市及縣(市)教育局(處)
經費核結	113年9月27日前	各辦理學校、客家委員會

三、補助項目及標準：每隊最高申請金額以新臺幣(以下同)25萬元為原則；如有不足，可敘明原因，專案報請核定調整。

- (一) 補充保費：以工作費、鐘點費、加班費及訪視費共4項經費合計乘以2.11%計算。
- (二) 補助參與學校接送志工青年來回交通費(教育訓練場地至學校、學校至寶島參訪集合場地)：苗栗以北及宜蘭每校1萬2,000元為上限，臺中以南每校2萬元為上限，另臺東縣、花蓮縣及離島地區得包含飛機、船舶費用，核實報支。
- (三) 教材費：每校酌予補助上限1萬元。
- (四) 志工青年伙食費：每人每天500元(含週末)，共計16日。
- (五) 營隊期間學校工作人員膳費：每人100元，共計16日；另補助1位晚間陪伴人員100元晚餐費，共計15晚。
- (六) 學生午餐費(以50位為原則)：由本署補助每人100元。另參與學童於營隊期間倘需留校住宿，原則上同意補助早、晚餐費用，每人每天160元(早餐60元、晚餐100元)。
- (七) 志工活動費及雜支：
 1. 未申請住宿費之學校志工活動費及雜支：補助各校每位志工青年1萬5,000元，用途包括學校購置志工膳宿基本用品等相關費用、帶隊教師及志工週末活動之交通費及相關活動費及營隊期間其餘活動所需之物品等費用，依實核支。
 2. 申請住宿費之學校志工活動費及雜支：補助各校每位志工青年3,000元，用途包括帶隊教師及志工週末活動之交通費及相關活動費及營隊期間其餘活動所需之物品等費用，依實核支。

- (八) 營隊期間住宿費：補助各校每位志工青年及陪同志工住宿之1名學校人員住宿費用，每位志工每日以800元計列，學校人員每日以2,000元計列，依實核支。
- (九) 加班費：由各地方政府自籌經費項目支應，學校編制內人員得核實支領加班費，每人每小時最高300元計列。
- (十) 工作費：工作人員工作費，以每人每小時183元計算或日薪1,464元計算。
- (十一) 鐘點費：代理教師、代課教師、本校或他校正式老師可支領鐘點費，國中每節378元、國小336元，營隊期間每人每日以4節鐘點費為支領上限，且每隊每日至多以3人支領為限。
- (十二) 學生接送交通費：依實核支，依經費標準辦理。
- (十三) 離島志工提前1天返臺之住宿費：每名最高補助800元。
- (十四) 志工青年營隊期間之意外醫療保險由僑委會代辦並分擔經費；另學童已保有學生平安保險，不另行補助學童保險經費。
- (十五) 英語課程輔導員暨營隊期間經費：
1. 第一週教育訓練相關經費：含課程輔導員往返學校至教育訓練場地或營隊活動前置準備座談會之交通費(依國內出差旅費報支要點相關規定核實報支)，另帶領志工回校當天，倘學校位處偏遠，教師有住宿需求，其住宿費得以2,000元計列。
 2. 英語活動營隊期間輔導委員輔導費：營隊期間輔導委員由當年度承辦教育訓練週之總幹事統籌安排，每校以輔導1次為限，委員須填寫輔導紀錄表，每校輔導費以1,000元為上限。
- (十六) 學校說明會及課程輔導員行前說明會往返交通費(核實報支)，請依經費標準辦理，另離島、花東地區學校與特偏學校因偏遠無法準時與會者，得編列會議前一晚住宿費，每人補助上限2,000元。
- (十七) 雜支：凡前項費用未列之費用屬之，如：文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾及郵資等屬之，依實核支。

四、經費注意事項：

- (一) 依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第8點第6款規定，略以：「各項變更得循執行單位內部行政程序自行辦理。」，爰業務費項下(含新增項目)之勻支均得依前揭規定辦理，以增加經費運用之彈性。
- (二) 本計畫請於活動結束一個月內，辦理結案請款，並檢附收據、總經費支出明細表、支出機關分攤表及成果報告書(含電子檔)各2份送本會憑辦(本案核銷方式採就地審計，並視業務需要派員實地訪查經費實際支用情形，相關原始憑證請各校依相關規定妥慎保存，以備查核)。。

國民中小學申辦「2024 年海外青年英語服務營」
申請暨初審意見、勘查紀錄表

※填表注意事項：請申辦學校協助填寫下列資訊。

<p>※學校基本資料</p> <p>(一)學校名稱：(中文)_____、(英文)_____</p> <p>(二)學校地址：_____</p> <p>(三)學校網址：_____</p> <p>(四)校長資料：_____ (先生/女士) Email: _____ 電話：_____ 手機：_____</p> <p>(五)學校總學生數：_____，總班級數：_____</p> <p>(六)以往是否有辦理經驗 <input type="checkbox"/>是，辦理_____次； <input type="checkbox"/>否</p>
<p>申辦學校規劃情形</p>
<p>1、 志工住宿環境 (以乾淨、安全為主要優先考量，並請於教育訓練期間告知志工實際住宿情形)</p> <p>(一)可提供居住的宿舍房間數-_____間 其中雙人床間數_____間、單人床間數_____間 每間可入住人數?_____人、房間坪數_____坪 房間均有門鎖? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 或可安排住宿地點(須為合法旅宿) 住宿飯店/民宿名稱： 地址： 學校陪同住宿者姓名：_____ (職稱：_____) ※如安排住宿校外，須安排 1 名校方人員陪同志工住宿，確保志工住宿安全。</p> <p>(二)是否有空調設備(含冷氣或電扇)? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>(三)每間房間是否將裝置蚊帳及捕蚊燈? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>(四)是否備有坐式馬桶? <input type="checkbox"/>是，且會充分提供衛生紙 <input type="checkbox"/>否</p> <p>(五)是否備有獨立衛浴可供盥洗室? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>(六)是否提供洗衣機? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 是否有適合的晒衣地點? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 (洗衣粉、冷熱飲水應由學校充分提供)</p> <p>(七)是否提供烘乾機? <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 (建議提供)</p>

(八)是否有廚房設備? 是 否

(九)暑期午餐: 學校供應 外包廠商

2、課程輔導員推派: ※請學校於兩項擇一勾選, 此項為評選重要選項之一

1. 學校可推薦課程輔導員順位表

	姓名	服務學校	辦公室電話	手機	E-MAIL
順位 1 (本校正式 英語教師)					
順位 2 (本校代理 代課英語教 師)					

2. 學校無適當教師可推薦, 需請直轄市、縣(市)政府協助推薦他校英語教師或其他縣市英語教師支援

三、學校行政支援

(一)行政團隊:

1. 總窗口: 職稱 _____; 姓名: _____;

手機: _____

2. 夜間負責校園安全督導人員:

姓名: _____; 手機: _____

3. 校內負責提供志工生活必需品的人員姓名: _____

4. 負責帶領志工週末參訪之人員:

姓名: _____; 手機: _____

5. 目前規劃的週末近程活動或旅遊的地點與概略行程:

6. 倘有颱風來襲, 請依颱風強度不同, 簡述學校將採取的措施(如是否移居、是否派老師在宿舍陪同照護、颱風日餐飲規劃、緊急連絡人及電話號碼等):

(1) 緊急措施(請簡述):

(2) 緊急連絡人: _____; 手機: _____

(二)課程規劃團隊:

1. 在活動期間將協助英語教學、維持教室秩序的教師:

中文姓名 _____ 英文姓名 _____
手機 _____
Email: _____

(教師 Email 將會公佈於網頁)

2. 活動期間，將負責志工個人表現評量工作的教師：

中文姓名 _____ 英文姓名 _____

3. 從 4~7 月間，可回答志工英語教學問題的教師資料：

中文姓名 _____ 英文姓名 _____

手機 _____

Email: _____

四、營隊活動規劃

(一) 將參與本活動的年級為：_____ 人數：_____

(以 50 名為原則；惟如報名學生過多，建議優先甄選真正具學習英語動機的學生)

(二) 校方期望能分配到的志工數? _____

(三) 校方依據住宿環境及相關條件，期望能分配到的志工性別比率?

女生：男生 _____：

(志工分配比例將依遴選狀況予以調整，惟歷屆均以女生多於男生，每位志工負責指導 6~8 位學生，教學成效最佳)

(四) 每日預定教學節數 _____ 節、每節課 _____ 分鐘

每位志工每日平均教學節數 _____ 節

(五) 志工採小組教學，請說明學生分組方式或原則：

依能力分組 依興趣分組 依年級分組

(六) 特色課程規劃(請簡述)：

五、生活照顧

(一) 夜間負責校園安全督導人員姓名：_____

手機：_____

(二) 校內負責提供志工生活必需品的人員姓名：_____

(三) 週末負責帶領志工做近程活動或旅遊的

人員姓名：_____ 手機：_____

(四) 目前規劃的週末近程活動或旅遊的地點與概略行程：

(五)如果颱風來襲，請依颱風強度不同，簡述學校將採取的措施(如是否移居、是否派老師在宿舍陪同照護、颱風日餐飲規劃、緊急連絡人及電話號碼等)：

颱風來襲之措施：

緊急聯絡人：_____ 聯絡電話：_____

附件 3

計畫書(由申請學校提供)

包括辦理營隊緣由、實施目標、營隊 2 週課程設計(含課程表)、行政支援分工名單、課程輔導員(英語教師)名單、營隊活動期間(如颱風、土石流、傳染性疾病等)緊急應變措施、經費申請表附件 4 等。

客家委員會分攤計畫項目經費申請表

申請單位：○○縣○○鄉鎮○○國民中/小學

計畫名稱：2024 年海外青年英語服務營

計畫期程：113 年 3 月 20 日至 113 年 8 月 31 日(核定應結報日期：113 年 9 月 27 日前)

計畫經費總額： 元，向客委會申請分攤金額： 元，自籌款： 元

擬向其他機關與民間團體申請補助：■無 □有

經費項目	計畫經費明細				備註
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	
1. 補充保費		1 式		以工作費、鐘點費、加班費及訪視費共 4 項經費合計乘以 2.11% 計算，每校總金額不超過 1,181 元。	
2. 學校接送志工來回交通費		來回 共 2 趟		(教育訓練地點→學校)、(學校→寶島參訪集合地點，離島學校請提早 1 日於 7/28 返臺集合)	
3. 教材費		1 式		每校酌予補助上限 1 萬元。	
4. 志工青年伙食費	500	16 天* ○人		16 天 (7/13-7/28)，每人每天 500 元。 含志工週末參訪伙食	
5. 營隊期間學校工作人員膳費	100	16 天* ○人+15 晚 *1 人		16 天 (7/13-7/28) 工作人員每日__人，另補助 1 位晚間陪伴人員晚餐費，共計 15 晚。 (16 天*_人+15 晚*1 人)*100 元=____ 工作人員人數依計畫書員額。另補助 1 位晚間陪伴人員晚餐費，共計 15 晚。	
6. 參與學生午餐	100	10 天*		10 天 (7/15 至 7/19+7/22 至 7/26)，共__	

餐費		○人		人。 每班至多 50 位學童。	
7. 志工活動費及雜支	8,000	○人		每位志工 8,000 元，用途包括學校購置至供膳宿基本用品、帶隊教師及志工週末活動交通費及相關費用等，依實核支。	
8. 加班費	300	○小時		學校編制內人員得核實支領加班費，每人每小時最高 300 元計列，由各校自籌經費項目辦理。	
9. 工作費	1,464/日 或 183/時	○日或 ○小時		編制外人員(含大專生)可支領工作費。 __人*__日(時)*____元=_____	
10. 鐘點費	國中每節 378 元 國小每節 336 元	○節		代理教師、代課教師、本校或他校正式老師可支領 ★前開加班費、工作費、鐘點費合計每校 5 萬 5,000 元為原則。	
計 畫 經 費 明 細					
經費項目	單價(元)	數量	總價 (元)	說 明	備註
11. 學生接送 交通費		10 天*○人		10 天(補助至多 50 位學童)，依實核支，無則免編列。	
12. 學校說明 會、課輔 員行前說 明會及教 育訓練週 交通費		○人*2 趟 (來回)		1. 學校說明會(請依實際前往地點修改): (學校→苗栗)來回，人數__人 __人*單程__元*2 趟=_____元 2. 課程輔導員行前說明會: (學校→臺北)來回， 1 人*單程__元*2 趟=_____元	

				<p>3. 課程輔導員教育訓練週： (學校→臺北)來回， 1人*單程____元*____趟=_____元</p> <p>★回程7/12課輔員倘與志工搭遊覽車返校者，本項請編單程經費。</p> <p>上述1+2+3=_____元，依國內旅費報支要點核實核支。</p>	
13. 課程輔導員住宿費	2,000	○人*趟	無則免填	<p>1. 限離島、花東、特偏學校於學校說明會、課輔員行前說明會前1晚抵達之住宿費(每人上限1,600，依實核支)。</p> <p>2. 課程輔導員7/12帶領志工返校當日，因學校偏遠而需住宿，住宿費至多2,000元，依實核支。1+2= 元</p>	
14. 訪視費	1,000	1人*1次		學校營隊期間，直轄市、縣(市)政府訪視費，共1人次。	
15. 短程車資	250	1人*○趟	無則免申請	營隊活動前置準備，座談會於假日進行者，得補助課程輔導員到校之短程車資(依實核支)。	
16. 影音拍攝製作費		1式		志工在校服務教學情形之影音拍攝製作，學校於活動結束後，提供志工留念。	
17. 住宿費		50,000		有確切需求並提前向本會提出申請之學校填報，並說明住宿方式，時間自7月13日至7月26日計14日計算，並以5萬元為上限。	
合 計					
承辦單位		主(會)計		單位	機關學校首長

--	--	--

分攤方式：

全額分攤

部分分攤(學校自籌至少 500 元，倘實際總經費較原計畫低，自籌款將按比例酌降)

(指定項目分攤是否)【分攤比率 %】

備註：

1. 同一計畫向本會及其他機關申請分攤時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本會及其他機關申請分攤之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本會應撤銷該分攤案件，並收回已撥付款項。
2. 分攤計畫除依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 4 點規定之情形外，以不分攤人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
3. 申請分攤經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（客家委員會）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

※申請分攤單位請依實際需求，自行增刪經費項目。