108-109學年度十二年國教課綱國民中小學標準本位評量

領航學校實施計畫

* **計畫目的**

國立臺灣師範大學心理與教育測驗研究發展中心（以下簡稱心測中心）針對國民中小學課室評量之所需，研發標準本位評量之理論、方法與工具，以符合十二年國教課綱於評量端之需求。為將標準本位評量落實於國民中小學教學現場，特訂定本計畫。

* **申請資格及依據**

對實施標準本位評量有意願及熱忱之國民中、小學，皆可以學校為單位向所屬直轄市、縣（市）政府教育局（處）申請（以下簡稱各縣市），再由各縣市依「教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點」及「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」，向教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）提出計畫申請補助。

* **申請方式**
* **申請項目：**學校須以**年級**與**領域/科目**為單位進行本計畫之申請。
* **實施範圍：**申請年級與科目內之**所有授課教師**及**所有班級學生**皆須參與。
* **執行期程**：民國109年1月1日至民國110年7月31日，共1年7個月。
* **申請科目：**如下頁表1所示。

表1 國小與國中領航學校申請領域/科目

|  |  |
| --- | --- |
| 國小申請科目  (共十一領域/科目) | 國中申請科目  (共十七領域/科目) |
| * 國語文 * 英語文 * 本土語文－閩南語文 * 本土語文－客家語文 * 數學 * 社會 * 自然科學 * 健康與體育 * 藝術 * 綜合活動 * 生活課程 | (1) 國語文  (2) 英語文  (3) 數學  (4) 歷史  (5) 地理  (6) 公民與社會  (7) 生物  (8) 理化  (9) 地球科學  (10)健康  (11)體育  (12)音樂  (13)視覺藝術  (14)表演藝術  (15)綜合活動  (16)資訊科技  (17)生活科技 |

* **申請作業流程**：
* 申請之學校應參考本計畫第四點第三項「領航學校」之規定，成立本計畫之工作小組及實作團隊，檢附本計畫之申請書，包含附件一、附件二及附件三-1文件電子檔(免核章)，向所屬主管教育行政機關申請。
* 詳細申請作業流程如下頁圖1所示。

圖1　領航學校計畫申請流程圖

* **合作實施方式與分工**

領航學校計畫由國教署指導，由心測中心提供專業諮詢，由各縣市提供行政支援，共同協助學校執行，組織架構如圖2。以下就心測中心、縣市小組、領航學校三方之分工執行內容說明。

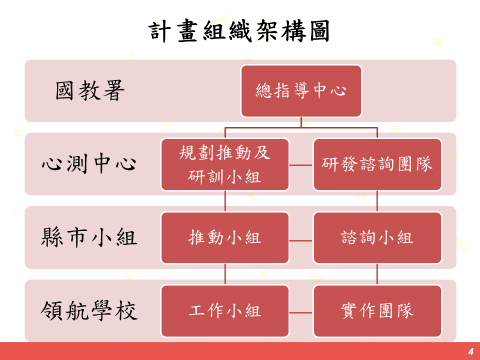


圖2 領航學校計畫組織架構圖

* 心測中心

由心測中心「十二年國教課綱國民中小學標準本位評量」計畫與各縣市合作，提供領航學校行政支援；與各領域/科目研發諮詢團隊委員共同提供標準本位評量專業諮詢。工作重點如下：

* 於計畫推動前召開說明會，確認各項執行工作內容並進行行政協調，俟各縣市提交領航學校計畫申請書後，進行複審並提供修改意見。
* 計畫執行期間，視各校需求提供領航學校到校諮詢或辦理相關研習，指導學校開發素養導向評量工具，共同研擬配套措施，蒐集學生學習歷程成績並加以分析、提供回饋。
* 縣市小組（十二年國教課綱標準本位評量縣市小組）
* 成立「**十二年國教課綱標準本位評量縣市小組**」：計畫推展過程中，各縣市給予各領航學校在行政和教育資源上之支援，下分行政支援之「推動小組」與教育專業支援之「諮詢小組」。
* **推動小組：**由直轄市、縣（市）教育局（處）標準本位評量計畫業務承辦窗口與科室主管，及其他相關行政科（室）主管組成。工作重點如下：
* 彙整轄內領航學校申請之申請書(附件一至三-1)，並製作領航學校實施計畫經費表【縣（市）】（附件三-2），向國教署提出申請。
* 利用校長、教務主任等相關會議時間推廣十二年國教課綱標準本位評量概念。
* 協助核予參與本計畫相關研習、會議之教師公（差）假；參加心測中心所辦理之相關會議，若未領取出席費或諮詢費等相關費用，則協助核予出席人員公假。
* 督導領航學校辦理情況，若學校在計畫執行上有任何困難，主動協調並提供相關協助。
* **諮詢小組：**由中央輔導團團員、地方國教輔導團團員及種子講師組成。工作重點如下：
* 擔任領航學校諮詢顧問。
* 利用全國或分區研習會及到校諮詢等工作活動，輔導領航學校與社群教師進行相關評量實作，並了解計畫執行狀況以提供相關資源，達推廣十二年國教課綱標準本位評量知能之目標。
* 領航學校（十二年國教課綱標準本位評量領航學校）
* 成立「**工作小組**」：由承辦學校校長召集教務主任、教學組長、相關處室行政團隊與申請項目之教師代表組成。工作重點如下：
* 規劃計畫內容並撰寫申請書（包含附件一至三-1），向所屬各縣（市）提出標準本位評量領航學校實施計畫之申請。
* 推動該校計畫執行相關工作並督導進度，處理教師課務調整事宜。
* 規劃辦理到校諮詢會議及校內各領域教師增能研習，以提升教師評量專業能力並達領域間普及之效果。並參與心測中心辦理之聯席會議、知能研習會及成果發表會等相關會議。
* 於計畫結束前完成計畫經費結算與結案報告之撰寫，報告內容需包含到校諮詢會議與校內增能研習辦理情況、評量作業研發情形、執行期間校內相關配套措施、行政工作流程之制訂及執行相關工作之成效說明。
* 成立「**實作團隊**」：依申請辦理情況，由參與合作實施標準本位評量之教師共同組成，其中由一名教師代表負責統籌研發進度，其他教師協同評量研發事務，工作重點如下：
* 執行該校十二年國教課綱標準本位評量。
* 參與工作小組辦理之到校諮詢會議及校內增能研習會；參與心測中心辦理之聯席會議、知能研習會及成果發表會等相關會議；定期召開校內領域研究會議，研討評量實作相關問題，並分享十二年國教課綱標準本位評量實作經驗。透過以上參與，並搭配線上諮詢，以確保計畫實施品質。
* 參與領航學校計畫之教師應於每學期初與心測中心研發諮詢團隊討論並確認108學年度第2學期及109學年度課程規劃與評量進行方式。
* **108學年度第2學期**需針對該學期課程進度，每一科目、每一個年級於該學期設計並實施**2份**標準本位評量（測驗、學習單、檢核表、作業等皆可），每份評量工具應包含評量主題/教案、評量題目/內容、評量方式，以及評分指引等。
* **109學年度則需**針對該學年課程進度，每一科目、每一個年級於該學年設計並實施**3份**標準本位評量。
* 進行標準本位評量教學、施測與閱卷，並與研發諮詢團隊檢視學生作答反應、確認等級判定是否正確，以及評分指引是否適切。
* 依學校實際需求**每學期**至少辦理一場到校諮詢會議，邀請心測中心認可之標準本位評量專家人才擔任講師，研討標準本位評量工具開發、施測及閱卷相關事宜。除前述到校諮詢會議外，另應至少辦理一場校內增能研習會，除前述專家外，亦可由校內參與計畫之教師擔任講師，向其他領域教師分享執行標準本位評量之操作方式與心得。
* **108學年度第2學期**所設計之**2份評量工具**與**施測結果**（含標準本位評量等級成績、在校百分制平時成績、段考成績及學期總成績等資料）須於**109年7月10日前**，上傳至標準本位評量輔助系統，同時彙整並繳交**學生作答反應**（可採紙本寄送、掃描電子檔或自行上傳至雲端硬碟）。
* **109學年度**所設計之**3份評量工具**與**施測結果**，則須於**110年7月9日前**上傳至標準本位評量輔助系統，同時彙整並繳交**學生作答反應**。若當學年度有評量工具於該學年度第1學期施測，則須於**該學期結束前**上傳該評量工具及其施測結果與學生作答反應。
* **參與研習與會議**

參與學校應於計畫期間出席心測中心辦理之各項研習，以熟悉十二年國教課綱與標準本位評量的關係及內涵，並增進設計評量工具之能力，預計規劃如下：

* **十二年國教課綱標準本位評量知能研習會**：

由心測中心於**109年2月間**及**109年8月**分別舉辦國中小學各1場為期一天的研習會議，說明十二年國教課綱內涵與標準本位評量之關係，並介紹各領域/科目依據課綱所研發之評量標準與示例，同時帶領領航學校教師進行素養導向評量實作，並說明如何挑選學生表現示例並做樣卷挑選演練。故領航學校**需依參與計畫各科目推派教師**參加。

* **十二年國教課綱標準本位評量聯席會議**：

由心測中心將於**109年及110年3、4月間**針對國小及國中領航學校，各辦理一場為期一天的研習會議，領航學校**需推派行政代表及參與計畫各領域/科目教師**參加，同時邀請各縣市推動與諮詢小組參加，使領航學校教師更清楚十二年國教課綱標準本位評量內涵與實際操作方式、評量輔助系統(含成績系統與題庫系統)之操作與報表內容、以及計畫結案相關注意事項，同時蒐集學校執行計畫時所面臨的問題以研討相關配套措施。

* **十二年國教課綱標準本位評量成果發表會**：  
  由心測中心於**109年及110年的7月**各辦理一場為期一天的成果發表會，領航學校需推派行政代表及參與計畫科目教師參加，同時邀請各縣市推動與諮詢小組及全國教師參加。領航學校教師透過口頭與海報發表方式進行成果分享，期待透過此成果發表會讓各縣市學校了解十二年國教課綱標準本位評量的推動情形與實質效益，提供學校互相交流與發言的機會以增加未來各縣市領航學校校數。
* **經費相關依據及原則**
* 領航學校編列、請撥、支用與核銷，依「教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點」及「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」之規定辦理，並符合各縣(市)之相關規定。
* 編列額度以每一年級、每一領域/科目**9萬元**為原則。
* 經費項目以出席費、講座鐘點費、諮詢費、交通費、住宿費、膳費、場地費、印刷費、資料蒐集費、教材教具費、二代健保補充保費及雜支等為限，所有費用之編列必須用於執行標準本位評量領航學校計畫。
* 前條所述各項經費動支方式請參照附件四 「十二年國教標準本位評量領航學校實施計畫經費補助計算原則說明表」進行支給。
* 校內增能研習及到校諮詢會議之講師與到校委員相關費用由實施計畫經費項下支付。
* 計畫核定通過後，由各縣(市)與各領航學校自行處理補助款項撥付事宜。
* **計畫變更**
* 申請之領航學校如因**109學年度**人事異動或課務調整，需要更改申請科目、年級或參與計畫之教師時，**在維持原有申請年級數及領域/科目數、核定經費不變之前提下**，可於**109年8月10日**前函告所屬縣市及心測中心說明異動情形，經心測中心同意後報請國教署備查。
* 領航學校若於計畫執行期間，因故須減少執行年級數或領域/科目數，或不能繼續執行計畫者，應即向所屬縣(市)教育局處辦理計畫變更或計畫終止，並以公文告知心測中心。前述終止程序與經費繳回事宜，由縣（市）教育局處依職權定之。
* **結案與成效考核**
* 領航學校除須依前述之規定，於該學期或該學年按時將所設計之評量與施測結果上傳至標準本位評量輔助系統外，另須於110年7月9日前，依心測中心指定之方式繳交結案報告，由心測中心進行期末審查。
* 心測中心將審查意見提報國教署並副知各縣(市)及各領航學校，由各縣(市)與所屬各領航學校辦理結案相關作業。
* 心測中心提出領航學校成效總體評估，包含學校參與計畫之相關人員出席及辦理相關會議的情況、計畫執行積極度與行政配合度以及成果繳交情況等面向進行評核。
* 於**110年7月**所舉行的成果發表會，由計畫執行結果優等之領航學校推選團隊代表分享計畫執行經驗，並獲頒感謝狀，辦理成果優良學校則由所屬縣市推動小組（直轄市、縣(市)教育局處）從優敘獎。
* 領航學校辦理情形良好者，將持續協助規劃長期合作方式；辦理情形有嚴重缺失者，心測中心將提報意見，由各縣市評估是否停止計畫或繳回部分補助款等，心測中心亦將視情節輕重列為本計畫下一期程不得申請之學校。
* 辦理本計畫之機關學校及相關人員，績效卓著者，依學校與地方教育局處權責從優敘獎。
* 辦理本計畫之縣市推動與諮詢小組成員，其辦理績效卓著者，得請國教署依權責從優敘獎。

表1

附件一 領航學校計畫申請資料表

申辦十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校計畫

領航學校基本資料表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 領航學校名稱： 縣（市） 國中(小) | | | | | | 申請計畫  經費總額 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | |
| 校長 | | 姓名：  電話：  E-MAIL： | | 承辦人 | | 姓名：  職稱：  電話：  E-MAIL： | | | |
| 全校教師人數 | | 人 | | 全校 班級數 | | 年級： 班  年級： 班  年級： 班 | | | 年級： 班  年級： 班  年級： 班 |
|  | 請勾選申辦之「領域／科目」與填列「年級」： | | | | | | | | |
| 申辦國小 | □國語文： | | □英語文： | | □自然科學： | | | □綜合活動： | |
| □本土語文－ 　閩南語文： | | □數　學： | | □健康與體育： | | | □生活課程： | |
| □本土語文－ 　客家語文： | | □社　會： | | □藝　術： | | |  | |
| 申辦國中 | □國語文： | | □歷　 史： | | □生　 物： | | | □音　 樂： | |
| □英語文： | | □地　 理： | | □理 　化： | | | □視覺藝術： | |
| □數　學： | | □公民與社會： | | □地球科學： | | | □表演藝術： | |
| □資訊科技： | | □健康教育： | | □綜合活動： | | |  | |
| □生活科技： | | □體　 育： | |
| 參與教師情況：  \_\_\_\_\_\_\_領域／科目，參與教師\_\_\_\_\_人；\_\_\_\_\_\_\_領域／科目，參與教師\_\_\_\_\_人  \_\_\_\_\_\_\_領域／科目，參與教師\_\_\_\_\_人；\_\_\_\_\_\_\_領域／科目，參與教師\_\_\_\_\_人  (如不敷使用，請自行增列) | | | | | | | | | |

備註：

* 學校申請領航計畫之相關文件函送各直轄市、縣（市）政府教育局（處）辦理初審。
* 各直轄市、縣（市）評量標準推動小組彙整通過初審之學校名單及其相關申請文件，以電子郵件送交心測中心以供複審。

承辦人簽章： 校長簽章：

表2

申辦十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校計畫

實施時程規劃表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 實 施 項 目 | 實 施 內 容 （請條列） | 預計完成期限 |
| 成立團隊 | 籌組工作小組及實作團隊 |  |
| 實作團隊會議 | 召開校內標準本位評量實作團隊會議 |  |
| 參與會議 | 1.出席108學年度標準本位評量知能研習會 | 109年2月 |
| 2.出席108學年度標準本位評量聯席會議 | 109年3-4月 |
| 3.出席108學年度標準本位評量成果發表會 | 109年7月 |
| 4.出席109學年度標準本位評量知能研習會 | 109年8月 |
| 5.出席109學年度標準本位評量聯席會議 | 110年3-4月 |
| 6.出席109學年度標準本位評量成果發表會 | 110年7月 |
| 主辦會議 | 1.校內教師標準本位評量增能研習會（一） |  |
| 2.108學年度第二學期標準本位評量到校諮詢會議（一） |  |
| 3.109學年度第一學期標準本位評量到校諮詢會議（一） |  |
| 4.109學年度第二學期標準本位評量到校諮詢會議（一） |  |
| (學校可自行依需求增列) |  |
| 十二年國教 課綱標準本位評量  作業相關工作 | 1.完成108學年度第二學期兩次評量作業規劃 |  |
| 2.上傳108學年度第二學期完整評量作業與成績資料，及繳交學生作答反應資料 |  |
| 3.完成109學年度三次評量作業規劃 |  |
| 4.上傳109學年度第一學期完整評量作業與成績資料，及繳交學生作答反應資料 |  |
| 5.上傳109學年度第二學期完整評量作業與成績資料，及繳交學生作答反應資料 |  |
| (學校可自行依需求增列) |  |
| 結案 | 完成經費結核、提交經費結算表，辦理結案事宜 |  |

\* 需明訂預計完成期限，並配合實施要項及推動作法，不宜統列「不定期辦理」、「經常辦理」等不確定期限用語。

表3

申辦十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校計畫

參與計畫教師名冊

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作小組代表（欄位請自行增列） | | | | | | |
| 成員代表 | | 姓名 | 聯絡電話 | | 電子信箱 | |
| 校長 | |  |  | |  | |
| 承辦人 | |  |  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_科教師代表 | |  |  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_科教師代表 | |  |  | |  | |
| 實作團隊成員資料（欄位請自行增列） | | | | | | |
| 序號 | 參與 領域／科目 | 教師姓名 | 任教  年級 | 電子信箱 | | 簽名  （教師需親筆簽名） |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |

\*表格不夠請自行增列，請該校教務人員務必配合計畫參與年級，協助調整參與計畫教師授課班級。

附件二 十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校計畫書（範例）

108-109學年度十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校計畫

-（○○國中(小)）領航學校計畫書

壹、計畫依據：

貳、計畫目標：

（敘述領航學校參與計畫目標如何與本計畫預期效益加以結合）。

參、執行對象：

（學校單位）

肆、執行期程：

自民國109年1月1日起至民國110年7月31日止，計1年7個月。

伍、計畫內容：

應以當年度擬推動工作為主，以條列方式與實施時程規劃表對照說明：

* 實施要項：依據推廣暨十二年國教課綱標準本位評量計畫領航學校之實施方法，並搭配學校特色與需求，自行規劃執行項目，其項目應明確。（如成立校內小組、辦理十二年國教課綱標準本位評量到校諮詢會議與校內教師十二年國教課綱標準本位評量增能研習會等）
* 推動作法：內容應依實施要項作詳細且具體的說明，包含流程規劃及預期效益，並考量後續執行學校自評的可行性。

陸、成效評核

一、○○○○○○（可包括本實施計畫自評機制）

二、○○○○○○（針對本實施計畫評核結果之獎勵方式）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 教育部國民及學前教育署 | | | |  |  |
|  |  | 申辦附件三-1  十二年國教課綱國民中小學標準本位評量 | | | | □申請表 |  |
|  |  | 領航學校經費概算表【學校】 | | | | □核定表 |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| 申請單位：ＸＸＸＸ(請填寫學校全銜) | | | | | 計畫名稱：ＸＸＸ學年度十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校實施計畫 | | |
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 | | | | | | | |
| 計畫經費總額： 元 | | | | | | | |
| 經費項目 | | | | 金額(元) | 說明 | | |
| 業務費 | 出席費 | | |  |  | | |
| 鐘點費 | | |  |  | | |
| 諮詢費 | | |  |  | | |
| 二代健保  補充保費 | | |  |  | | |
| 交通費 | | |  |  | | |
| 住宿費 | | |  |  | | |
| 膳費 | | |  |  | | |
| 場地費 | | |  |  | | |
| 印刷費 | | |  |  | | |
| 資料蒐集費 | | |  |  | | |
| 教材教具費 | | |  |  | | |
| 雜支 | | |  |  | | |
| 合 計 | | | |  |  | | |
| 承辦 主(會)計 校長  單位 單位 | | | | | | | |
| 備註：   * 鐘點費含內外聘，依據教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點**第8點**規定編列。 * 膳費依教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點規定上限為每人80元。 * 資料蒐集費及教材教具費編列金額合計不得超過總經費百分之二十，且編列時需事先詳列其名稱、數量、單價及總價。其中資料蒐集費上限為3萬元，教材教具費單價不得超過1萬元。 | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 教育部國民及學前教育署 | | | | |  |  |
|  |  | 申辦附件三-2  十二年國教課綱國民中小學標準本位評量 | | | | | □申請表 |  |
|  |  | 領航學校實施計畫經費表【**縣（市）】** | | | | | □核定表 |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |
| 申請單位：ＸＸＸＸ(請填寫學校全銜) | | | | | 計畫名稱：ＸＸＸ學年度十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校實施計畫 | | | |
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 | | | | | | | | |
| 計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元 | | | | | | | | |
| 擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助：□無□有  (若有請註明其他機關與民間團體申請補捐 助經費之項目及金額） | | | | | | | | |
| 補(捐)助項目 | 申請金額  (元) | | 核定計畫金額  (教育部填列)  (元) | 核定補助金額 (教育部填列)  (元) | | 說明 | | |
| 業務費 |  | |  |  | | 每領域/科目、每年級為一單位，經費4萬元。本縣（市）共\_\_\_\_\_校申請，計\_\_\_\_\_單位。  各校申請項目及金額詳如經費總表。 | | |
| 合 計 |  | |  |  | |  | | |
| 承辦 主(會)計 首長  單位 單位 | | | | | | 國教署 國教署  承辦人 單位主管 | | |
| 補(捐)助方式：  □全額補(捐)助  □部分補(捐)助  指定項目補(捐)助□是□否  【補(捐)助比率　　％】 地方政府經費辦理方式：  □納入預算  □代收代付 □非屬地方政府 | | | | 餘款繳回方式：  ■繳回  □依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度: □無彈性經費 □計畫金額2%，計 元(上限為2萬5,000元) | | | | |

附件四

十二年國教課綱國民中小學標準本位評量領航學校實施計畫

編列經費補助計算原則說明表

|  |  |
| --- | --- |
| 一般性原則 | |
| 1、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以業務費為編列原則。  2、不得編列代課鐘點費。  3、所有申請項目均需依「教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點」及「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。  4、業務費內僅有執行之經費項目可互相流用，未執行之經費項目則不得流用。  5、辦理結案時若有餘額需全數繳回。 | |
| 經費項目 | 計算原則說明 |
| 出席費 | * 依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定支給。 * 每人次新臺幣（以下同）1,000元至2,500元 |
| 講座鐘點費  (內聘) | 須依據「教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點」第8點規定編列：   * 講師為內聘者，每節（以五十分鐘計）800元。 * 講師為外聘，且與申請人有隸屬關係者，每節1,200元。 * 講師為外聘，且為國內學者專家者，每節1,600元。 * 講師為外聘，且為國外學者專家者，每節2,400元。 |
| 講座鐘點費  (外聘) |
| 諮詢費 | * 依行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定支給。 * 每人次1,000元至2,500元 |
| 交通費 | * 國內旅費之編列及支給依行政院「國內出差旅費報支要點」辦理。 * 運費依實際需要檢附發票或收據核結。(核實列支) * 短程車資應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。 |
| 住宿費 |
| 膳費 | * 依據「教育部國民及學前教育署補助辦理國民教育課程及教學事項要點」規定編列。。 * 每人膳費上限80元。 |
| 場地費 | * 依各場地費收費標準編列，不補助內部場地使用費 * 本項經費應視會議舉辦場所核實列支。 * 包括場地佈置費及水電費，但佈置及水電費合計每場不得超過3,000元。 |
| 印刷費 | 印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。 |
| 資料蒐集費  與  教材教具費 | * 資料蒐集費及教材教具費編列時，合計不得超過**總經費百分之二十**。 * 資料蒐集費係指辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書或多媒體等屬之，**上限3萬元**。 * 教材教具費單價不得超過**1萬元**。 * 前述圖書、多媒體之購置以具有專門性，並與本計畫直接有關者為限，**擬購圖書、多媒體及 教材教具費皆應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。** * 資料蒐集費及教材教具費皆須檢附廠商發票核實報支。 |
| 二代健保  補充保費 | * 依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。 * 核實編列。 |
| 雜支 | 凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。 |