

臺北市公私立國民小學113年度校際交流互訪活動徵件計畫

壹、目的

- 一、提供文化背景不同兒童多樣化之學習管道，以增進生活經驗。
- 二、藉由不同文化背景與生活之體驗，擴展學生學習領域。
- 三、透過互訪活動，促進校際文化交流，發展學生人際關係。

貳、主辦單位：臺北市政府教育局(以下簡稱本局)。

參、承辦單位：臺北市文山區志清國民小學。

肆、活動方案

一、跨縣市交流互訪活動：臺北市國小與其他縣市國中小(至多2校)共同規劃辦理校際交流互訪行程。

二、市內交流互訪活動：臺北市國小與市內其他國中小共同規劃辦理校際交流互訪行程。

伍、申請對象：臺北市各公私立(含國立)國民小學以學校為單位提出申請，每校申請1項活動方案，參加對象以學校內師生為限；另隨隊之校內學生家長應全程自費參與。

陸、方案申請規劃注意事項

一、活動申請方案：

- (一) 跨縣市校際交流互訪活動方案：以3天2夜為原則。
- (二) 臺北市內校際交流互訪活動方案：以當日往返為原則。

過夜性活動各校應視俟互訪學校及相關流程所在地流行疫情減緩後，再進行相關採購與招標作業，且勿分批採購。

二、學生報名年級

(一) 跨縣市校際交流互訪活動方案：

1. 報名年級：以國小3~6年級學生為原則。
2. 應保留一定比率名額予文化不利或經濟弱勢學生報名。

(二) 臺北市內校際交流互訪活動：

1. 報名年級：國小1~6年級學生皆可報名。
2. 應保留一定比率名額予文化不利或經濟弱勢學生報名。

以上各申請計畫如非屬特定參與年級(或年段)學生自由報名參與，或申請校內特定學習團隊的全體參與，後續並涉及學生甄選參與事務者，則請於甄選前公告週知報名甄選計畫，予學生及家長了解報名須知和錄取方式、相關公告日期，避免爭議。

三、參訪行程安排

- (一) 互訪行程應由校際間共同規劃安排(本市申請學校規劃之方案倘屬單一或跨年級全數學生參與之活動，應納入家長意見)，包含去訪、回訪之食宿交通與校外參訪地

點及交流天數等，並盡早納入彼此校內行事曆，相互協助配合，以免事前安排之行程因其中一方因故變更學期活動安排，影響互訪行程中斷，致另一辦理學校須臨時另覓性質相似及合宜之交流學校，影響校務行政、教學運作與校內師生參加交流權益。

(二) 校際交流互訪活動應於行前結合相關課程，設計周詳活動計畫、安排指導之教師及接待人員，活動內容設計應兼容鄉土特色、體驗學習等，以達到實質交流互訪之教育目的。活動內容舉例如下：

1. 學校生活學習：教學觀摩、參與學習，彼此交換與分享教學經驗與學習成果。
2. 參觀訪問活動：參觀重要建設、拜訪當地學校、行政機關及地區重要人士等。
3. 戶外教學活動：安排當地社教機構、名勝古蹟、鄉土文化中心等，善用社會資源實施鄉土教學、戶外教學，學習城鄉不同之教材資源。
4. 家庭接待拜訪：安排學生家庭接待，指導學習拜訪之禮節，體驗家庭生活環境，家庭接待方式由各校依實際情況需求決定。
5. 其他相關活動：設計鄉土特別活動、才藝觀摩表演、學習成果交換展覽、歡迎(送)會、趣味競賽等活動，增進兩校師生情誼，鼓勵交友長期分享經驗。
6. 活動後續之經營：透過交流互訪之起點，進行彼此情誼之永續經營，如於學校網頁建置專屬網頁，彼此分享校園新知、學習作品觀摩。透過電子郵件通信，或於學校重要慶典互為邀訪、或寄贈卡、刊物等。

四、經費分配與編列

- (一) 本局補助經費將依年度預算、申辦校數及各校申辦計畫之設計、內容、辦理天數、路程遠近、師生參加人數及清寒補助學生參加比例等做為衡量，經費彈性核給指標，不足經費由各申請學校自行籌措。
- (二) 本案計畫參加學生，以「受益者付費」原則(學生保險費用須自付)，各校得向隨行家長酌收費用，金額由各校依據市場訪比價情形，逕行計算，相關經費收支並依代收代辦方式納入學校會計程序辦理。
- (三) 各申請學校可編列之本局補助項目、編列原則及注意事項詳計畫附件4。
- (四) 本案經費編列統一使用附件5「臺北市○○國民小學113年度校際交流互訪活動徵件計畫經費明細表」格式(審查階段明細表尚無需核章)。
- (五) 各申請學校之計畫經費總需求經費合計達公告金額之1/10，請依政府採購相關規定，並使用本局掛載最新修訂之「校外教學勞務採購招標文件範本」，併「臺北市市立高級中等以下學校辦理校外教學活動內部控制流程圖(E010300)」一同進行業務規劃及事先檢核。

柒、方案補助之擇定、評核及審查原則

一、方案補助之擇定原則

編號	名稱	內容
1	區域平衡原則	各行政區內國小校數依比例選定區內若干校數，並視本局預算經費許可，彈性增加補助校數。
2	普遍化原則	近3年(110~112年)未申請本計畫之學校，優先核予補助。
3	文化體驗原則	各申請學校與原住民族文化地區、客家文化地區及新移民文化地區(含外僑學校)學校交流之申辦計畫，優先補助。
4	激勵原則	歷年執行本計畫活動成效良好之學校，得再獲選辦理。
5	積極關懷原則	清寒學生參與比例較高之申辦計畫，優先補助。
6	互訪交流原則	各申請學校申辦計畫須包含校際間的互訪交流規劃，不得僅安排單趟去訪他校之交流行程。
7	自主辦理原則	未獲本計畫選定之學校，申請學校可逕依本計畫自行規劃校際交流活動。

二、歷年執行成果評核向度、指標與配分

評核向度		評核指標	配分 (滿分20)
1	活動內容及課程規劃	1-1. 活動計畫周詳完備。 1-2. 課程設計重視體驗學習歷程。 1-3. 課程實施達成學生間深度交流與文化分享的效果。 1-4. 能進行學習成效的評量。	5
2	行前準備及後續回饋	2-1. 能有效的召開籌備會統整各項事宜。 2-2. 能周詳的編印學習活動手冊。 2-3. 能周延的規劃隨隊教學師資。 2-4. 能詳實的規劃後續交流活動。	5
3	活動整體效益	3-1. 能以數據分析學生學習效果。 3-2. 能具體說明校際交流成效。 3-3. 能進行檢討後針對課題提出因應獲改善策略。	5
4	成果報告之呈現	4-1. 成果報告能完整呈現活動歷程。 4-2. 成果報告能呈現學生學習成果。 4-3. 能呈現學校團隊的省思與展望。	5

三、113年度方案申請及審查原則

(一) 計畫部分

1. 撰寫格式不拘，含封面至多20頁[共40面]，字體請避免小於14字。
2. 內容及架構參考上方評核向度「活動內容及課程規劃」(5分)、「行前準備及後續回饋」(5分)與「活動整體效益」(5分)三者項下指標進行審查。

(二) 經費部分

1. 經費補助基本核給數

參訪地點	參訪天數	基本核給數
新北市、臺北市	單日來回	20,000元
桃園市、基隆市、宜蘭縣、新竹市、新竹縣、苗栗縣	3天2夜	100,000元
臺中市、嘉義縣、嘉義市、彰化縣、南投縣、雲林縣	3天2夜	120,000元
臺南市、高雄市、屏東縣、花蓮縣、臺東縣	3天2夜	150,000元
澎湖縣、金門縣、連江縣	3天2夜	180,000元

2. 經費補助額度之審核標準

依上開表基本核給數及以下原則，酌減各校申請計畫之經費編列項目的百分比，於本局年度預算內，核定每案補助金額。

- (1) 參加人數：各申辦計畫參加人數以師生80人為上限(指去訪)，申請人數合計達40人者，核予基本核給數之50%，合計未達40人之計畫，依比例酌減核給數。
- (2) 參訪天數：申辦學校至外縣市交流，以及外縣市學校回訪(回訪交流地點不一定要在臺北市內)天數不滿3天者，減少基本核給數20%；另連江縣、澎湖縣及金門縣地區天數超出者，增加補助15%。
- (3) 清寒學生參加比例
 - A. 依據本局當年度預算額度酌增補助，原則上各申請計畫每增加1名清寒學生參加名額，即提高補助1%。
 - B. 各申請計畫之清寒學生報名資格得由學生班級導師逕行認定(例如：簽具書面理由)。

捌、獲補助學校經費撥付與餘款繳回

獲補助學校應確實依所訂計畫期程與內容推動，說明如下：

- 1、**公立國小**：應盡早規劃於**113年12月6日(星期五)**前完成去訪及回訪事宜，預留時間完成校內經費核結(包含餘款依限於**113年12月27日(星期五)**前移回「臺北市政府教育局地方教育發展基金專戶」；113年度各申請學校(含國立與私立學校)成果報送作業時程則配合114年度申辦時程一併繳送(另請參考本計畫第玖點送繳文件項目編號2至3)，相關繳交日期由本局另案函之繳交時限。
- 2、**國立及私立國小**：因採核撥銷方式辦理，請至遲於**113年11月28日(星期四)**前，將核定經費明細表蓋章正本紙本、活動原始憑證簿正本紙本[簿本上的總金額大於教育局補助核定經費時，請同時繳交支出機關分攤表蓋章正本紙本1份]，與申請支付補助經費金額的領據正本各1份，依限提供國教科辦理經費撥付等事宜；另成果繳交部分，相關繳交作業時程與方式等與上述公立國小申請學校相同。

玖、113年度方案徵件申請作業

一、送件時間：自即日起至**113年1月26日(星期五)**前。

二、送件地點：送市府 B2--臺北市府教育局公文交換中心「教育局專區」國小教育科聯絡箱（勿放國教輔導團公文交換處、其他科室或學校公文交換處，或本府公文交換中心教育局公文交換處）。

三、送繳文件說明

如下表單說明：

序號	送繳項目	填表說明及提醒事項	燒錄至光碟的檔案格式
1	送件清單	1. 格式詳計畫附件1。 2. 本清單填畢後請 蓋章 ，並放在光碟、紙本資料最上方，或貼於信封或資料夾封面。 3. 各項紙本送件資料請依清單所列順序排列與夾訂。	核章掃描檔1份
2	112年度成果評核表	1. 格式詳計畫附件2。 2. 請填學校自評結果欄位 並核章 。 3. 補充說明 ： 未獲本局補助執行112年度計畫國小免繳交本項目。	核章掃描檔1份
3	112年度成果專輯及特色照片原始檔	1. 成果專輯請依本計畫第柒-二點評核向度及指標項目編排敘寫，格式不拘，頁數含封面至多20頁(等同40面)，字體請勿小於14字；另須檢附特色成果照片原始檔。 2. 免核章。 3. 補充說明1 ： 未獲本局補助執行(或受疫情影響取消執行)112年度計畫國小免繳交本項目。 4. 補充說明2 ： 112年度有獲補助學校即使113年度不申請本計畫，仍須送繳成果專輯。	專輯 word 檔1份、特色照片原始檔至少5張，每張至少1MB 以上
4	113年度申辦計畫基本資料檢核表	1. 格式詳計畫附件3。 2. 須核章 。	核章掃描檔1份
5	113年度申辦計畫	1. 請依本計畫第柒-二點評核向度及指標項目編排敘寫。 2. 格式不拘，頁數含封面至多20頁(等同40面)，字體勿小於14字。 3. 免核章。	word 檔1份

6	113年度經費明細表	1. 格式詳計畫附件5(excel 檔)。 2. 填畢後暫無須核章，各項單價、數量、總價及用圖說明請完整敘明。	excel 檔1份
7	光碟	所有繳交資料請一併燒錄製1張光碟。	光碟1張

拾、預期效益

- 一、有效引領學校深化體驗學習理念，逐步精進本市國小推廣校際交流體驗成效。
- 二、開發本市兼具學生主體與學校特色之校際交流經驗方案，強化校際交流學習品質。
- 三、系統化蒐集本市國小優質校際交流互訪案例，逐步累積實踐成果，提升知識分享效能。

拾壹、獎勵

各校執行成果依前述4個評核向度與指標進行評核，每1個項度滿分為5分，最低分1分；總分11分以下等級評定為可、12至14分為佳、15至17分為優、18至20分為特優。獎勵方式如下，由本局另函通知敘獎事宜。

獎項	敘獎額度
特優	記功1次1人、嘉獎2次2人、嘉獎1次4人
優	嘉獎2次2人、嘉獎1次4人
佳	嘉獎1次5人

臺北市公私立國民小學校際交流互訪活動徵件計畫
112年度成果評核表暨113年度徵件申請送件清單

附件1

送件學校：臺北市____區____國民小學 或 臺北市____實驗國民小學
(送件資料請彙整提供紙本1冊及燒錄光碟1張)

<p>1. 送件時間：自即日起113年1月26日(星期五)前。</p> <p>2. 送件地點：送市府 B2--臺北市政府教育局公文交換中心「教育局專區」國小教育科聯絡箱 (勿放國教輔導團公文交換處、其他科室或學校公文交換處，或本府公文交換中心教育局公文交換處)</p>			
送件學校 檢核欄位 (確定已檢附 請於下方對應 的欄位打勾)	編號	送繳項目	提供方式
(V)已繳交	1	送件清單	本清單檢核(包含左欄打V、下方承辦人蓋職章)完畢後，放在光碟、紙本資料最上方，或貼於信封或資料夾封面。
()未執行或未申辦 ()已繳交	2	112年度成果評核表	1. 紙本：核章1份(附件2-格式)。 2. 光碟內容：提供核章掃描檔1份。 3. 未獲本局補助執行112年度計畫者， <u>免繳交編號2。</u>
()未執行或未申辦 ()已繳交	3	112年度成果專輯及特色照片原始檔	1. 專輯紙本：免核章1份。 2. 格式不拘，頁數含封面至多20頁(等同40面)，字體勿小於14字。 3. 光碟內容：提供專輯 word 檔1份、特色成果照片原始檔至少5張(建議每張1MB 以上)。 4. 未獲本局補助執行112年度計畫者， <u>免繳交編號3(含活動照片原始檔5張)。</u>
()已繳交 ()不申辦	4	113年度申辦計畫基本資料檢核表	1. 紙本：核章1份(附件3-格式)。 2. 光碟內容：提供核章掃描檔1份。 3. 112年度有執行計畫者，若113年不再申請，則免繳交編號4。
()已繳交 ()不申辦	5	113年度申辦計畫	1. 紙本：免核章1份。 2. 格式不拘，頁數含封面至多20頁(等同40面)，字體勿小於14字。 3. 光碟內容：提供 word 檔1份。 4. 112年度有執行計畫者，若113年不再申請，則免繳交編號5。
()已繳交 ()不申辦	6	113年度經費明細表	1. 紙本：免核章1份(附件5-格式)。 2. <u>請閱覽附件4相關規範後再編寫。</u> 3. 填畢後暫無須核章，各項單價、數量、總價及用圖說明請完整敘明。 4. 光碟內容：提供 excel 檔1份。 5. 112年度有執行計畫者，若113年不再申請，則免繳交編號6。

()已繳交	7	光碟	所有繳交資料請一併燒錄製1張光碟。
--------	---	----	-------------------

申辦學校承辦人蓋章：

臺北市公私立國民小學112年度校際交流成果評核表

附件2

向度	評核指標	配分	學校自評-分數 (1~5分請擇一分數填入，每向度最高5分)	學校自評- 文字補充說明 (無者免填)
1. 活動內容及課程規劃	1-1. 活動計畫周詳完備。	5	_____分	
	1-2. 課程設計重視體驗學習歷程。			
	1-3. 課程實施達成學生間深度交流與文化分享的效果。			
	1-4. 能進行學習成效的評量。			
2. 行前準備及後續回饋	2-1. 能有效的召開籌備會統整各項事宜。	5	_____分	
	2-2. 能周詳的編印學習活動手冊。			
	2-3. 能周延的規劃隨隊教學師資。			
	2-4. 能詳實的規劃後續交流活動。			
3. 成果報告之呈現	3-1. 成果報告能完整呈現活動歷程。	5	_____分	
	3-2. 成果報告能呈現學生學習成果。			
	3-3. 能呈現學校團隊的省思與展望。			
4. 活動整體效益	4-1. 能以數據分析學生學習效果。	5	_____分	
	4-2. 能具體說明校際交流成效。			
	4-3. 能進行檢討後針對課題提出因應獲改善策略。			
總計分數(滿分20分)				
<p>【說明】依臺北市公私立國民小學112年度校際交流互訪活動徵件計畫，總分11分以下等級評定為可、12至14分為佳、15至17分為優、18至20分為特優。</p>				

製表：

處室主任：

校長：

臺北市公私立國民小學113年度校際交流互訪活動

基本資料檢核表

- 1、 申請學校名稱：臺北市_____區_____國民小學
或臺北市_____實驗國民小學
- 2、 申請方案(每校限擇一方案申請)：
 跨縣市交流互訪活動 臺北市內交流互訪活動
- 3、 活動基本資料：

項目	填答欄		備註
交流學校 (含校名及其所在縣市、區、鄉鎮等)	____縣/市__區__(實驗)國民中/小學		交流學校之申請至多2校。
活動天數	本校去訪	__天__夜	1. 去訪、回訪天數盡量一致。 2. 未互訪不予補助。 3. 交流學校之申請至多2校，部分表格不足請自行增加。
	交流學校回訪	__天__夜	
預計辦理月份	本校去訪	113年__月	活動時間請盡早訂入交流學校彼此的學校行事曆。
	交流學校回訪	113年__月	
參與交流學生及教職員人數	本校去訪	1. 學生__人 2. 教職員__人	交流學校之申請至多2校，部分表格不足請自行增加。
	交流學校回訪	1. 學生__人 2. 教職員__人	
本校參與交流學生中清寒學生預計參加人數	_____人		1. 後續報成果時，需提供資料供檢核。 2. 校內無相關學生請逕行於左欄內註明。

項目	填答欄	備註
配合市政推廣類別 (非屬右列地區者 免填)	<input type="checkbox"/> 與客家文化地區教育交流。 <input type="checkbox"/> 與原住民文化地區教育交流。 <input type="checkbox"/> 與新移民地區(含外僑學校) 教育交流。	
近3年辦理情形 及評核結果 (不含自辦)	➤ 110年是否辦理： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 評核結果： <input type="checkbox"/> 特優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 可 ➤ 111年是否辦理： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 評核結果： <input type="checkbox"/> 特優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 可 ➤ 112年是否辦理： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
其他說明事項 (無免填)		

承辦人：

處室主任：

校長：

承辦人連絡電話：

(分機)

承辦人E-mail：

臺北市公私立國民小學113年度校際交流互訪活動徵件計畫

可編列之本局補助項目、編列原則及注意事項

一、申請學校可編列之本局補助項目		
補助類別	會計科目/用途別	用途例舉及相關編列原則說明
業 務 費	32Y 其他	<p>1. 誤餐費：</p> <p>* 早餐(每人上限50元，如需桌餐要送教育局專簽通過後始可執行)；午、晚餐(每人上限100元，如為桌餐，每桌10人計算，上限1,500元)，逾編列補助標準經費部分，請各校自籌，並勿編入申請補助經費明細表當中(例如：每餐每生收費200元時，給局裡明細表的單價僅需編列有補助範疇部分即可，逾補助部分，不需要列入給局裡的明細表當中)。</p> <p>* 學生或師長三餐以外的茶點(或點心)、飲料及冰品等需求，請務必編入學生收費項目。</p> <p>* 臺北市各級學校暨教育機構因應進口肉品管理工作守則頁碼3訂有學校代訂餐點規範(詳本局網站，首頁連結：https://www.doe.gov.taipei/ > 右側方「臺北市各級學校暨教育機構因應進口肉品管理專區」 > 「3. 臺北市各級學校暨教育機構因應進口肉品管理工作守則(109年12月30日函頒)。</p> <p>2. 體驗課程或活動費用。</p>
	442車租	師生參訪交通車輛租賃(往返)費用。
	23Y 其他旅運費	搭乘捷運、船、飛機等交通工具所需費用。
	241印刷及裝訂費	行前手冊、講義印刷裝訂等。
	321辦公(事務)用品	辦公文具用品、資料夾、名牌套、光碟片等。
	285講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	<p>1. 行前教育、參訪期間講師解說費用等。</p> <p>2. 依行政院107年1月23日函頒訂定之「講座鐘點費支給表」附則第3點規定：「授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。」</p> <p>3. 各校教學活動如需分組教學，每1組每1節支付1位教師鐘點費；上課時間與鐘點費支付金額上限同上開規定說明內容。</p>
	91Y 其他	參訪門票、去訪/回訪紀念品(例如：鳳梨/或其他水果酥、琉璃紀念牌/座或運動紀念品等)、清寒學生參加補助費用(例如：住宿費、早午晚餐、交通搭船/車/高鐵/飛機票等)；保險費(本計畫適用補助對象如下說明，學生及家長皆應自付)、茶水與咖啡包(其他例如：咖啡膠囊、飲料與冰棒(品)、塑膠袋或瓶裝水等非環保使用商品等非本局補助款支應項目，請由學校自籌或學生收費支應)。

	231 國內旅費	<p>學校隨隊教職員住宿費依行政院主計總處《國內出差旅費報支要點》第2點規定辦理，簡任級以下人員(第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友)的住宿費每日上限2,000元/人。</p> <p>參考連結： 行政院主計總處(首頁連結：https://www.dgbas.gov.tw/) 主要業務-政府會計-內部審核-友善經費報支專區(連結：https://ia.dgbas.gov.tw/) > 支標手冊 > 第一篇 各項支出標準及其規定 > 二、業務費 > (五)國內出差旅費。 (109年8月版支出標準及審核作業手冊電子檔，頁碼第83頁)</p>
<p>二、各校方案申請之經費編列原則—補充說明：</p> <p>(一) 清寒學生補助費用限本市學生。</p> <p>(二) 隨隊家長所需費用應自費。</p> <p>(三) 行前勘察人員所需費用得編入前開用途編號中。</p> <p>(四) <u>本計畫不補助設備類及資訊類用品等，如：隨身碟、護貝機、隨隊用水壺、攝影器材或空拍機、無人機等。</u></p> <p>(五) 經費編列對象可包含去訪及回訪學校師生。</p> <p>(六) 保險費用編列部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請計畫學校的每位學生、隨隊家長保險費用：由學生收費支應。 學校隨隊教職員保險費用：請逕依臺北市政府106年6月1日府授人給字第10606584000號函說明評估。 		
<p>三、其他注意事項：</p> <p>(一) 經費明細表填寫注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 單價、數量、總價及用途說明請敘明清楚，單價若為多筆金額之合計(例如：單價250元/人=50元早餐+100元午餐+100元晚餐)，請於用途說明欄位說明計算公式。 <p>* 備註：</p> <p>行政院主計總處110年11月12日主會財字第1101500575號函「有關各機關報支餐費標準一案」，該總處並未訂定全國一致之通案標準，建議由各機關視業務實需及市場行情等本權責自行決定(下載路徑：行政院主計總處(首頁連結：https://www.dgbas.gov.tw/) 重點關注-友善經費報支專區(連結：https://ia.dgbas.gov.tw/) > 公告欄 > 公告標題「有關各機關報支餐費標準一案 [上載日期：2021-11-12]」)；綜上，本案計畫本局補助標準如上開說明，逾補助標準之外需求之經費，請自籌經費(例如：學生收費或學校預算等支應)支應；另逾補助單價部分的經費，請勿自行編入提供本局補助經費的明細表蓋章正本當中。</p> <ol style="list-style-type: none"> 本案活動經費編列對象因可同時包含去訪及回訪學校師生，爰用途說明一欄請於餐費、住宿費、車輛租賃費、車票、機票、門票等費用前方，加上使用對象，例如：「本校(或○○國小)清寒/弱勢學生住宿費」或「回訪(或○○國小)學生搭乘遊覽車租賃費用」。 用途說明欄位請將預估購置之品項填入(品項過多可例舉3~5項，並在最後一個字填上「等」字)，請勿整個欄位僅填「雜支2字」。 各校經費編列項目倘有包含保險費用，用途說明欄請同時填入保險對象(例如：本校隨隊教師)及保險類別(例如：旅責險)。 		

5. 本市社教機構參訪購票預算編列及免購票申請：

- (1) 各校去訪及回訪學校親師生參訪戶外教育場所(含本市市立動物園)請依場所收費規定自費購票，或由本局補助貴校申辦本案經費支應；倘場所權管機關或單位有公告免費入園及使用設施、導覽服務等資訊，請逕依相關規定提出申請。
 - (2) 承上，本市兒童新樂園參訪部分，因臺北大眾捷運股份有限公司訂有「兒童新樂園受理臺北市國民小學四年級學童校外教學及教育交流活動辦理計畫」，本市申請獲核定補助學校得檢具學校計畫(含活動流程)，請至遲於活動2週前，檢附貴校互訪計畫[內含雙方學校預計各自參與參加人數(含學生、師長)、參訪日期與時間(含起訖時間)]，函請本局轉知臺北大眾捷運股份有限公司有關接待及回訪學校師生(請註明人數、參訪日期及起訖時間)申請相關門票及遊樂設施優惠免費事宜。
 - (3) 本市市立天文館就本案獲核定補助學校(含核定之回訪學校)亦開放限額免費入館參觀與導覽，申請前請先來電本局業務承辦人員洽詢限額情形後，比照上開說明(2)作業方式，依限函請本局轉發天文館提出申請。
- (二) 其他行政院主計處公告之支出標準及審核作業相關規定公告下載連結：
上開各項經費編列上限可另參考行政院主計總處彙編之「支出標準及審核作業手冊(109年8月版)」內容辦理(連結：行政院主計總處(首頁連結：<https://www.dgbas.gov.tw/>) 重點關注-友善經費報支專區(連結：<https://ia.dgbas.gov.tw/>) > 支標手冊。
- (三) 申請獲核定補助後得知互訪學校無法回訪之處理方式：
本局原核定之互訪學校(以下簡稱「甲校」)若因經費或校務規劃時間無法配合等限制因素，導致無法回訪(或彼此互訪)，本市申辦並獲補助之國小可另擇請本計畫「柒-三、-(二)-1. 經費補助基本核給數—基本核給數」相同之縣市，且特性(或特色)與本局原核定之甲校相同或相似的學校(簡稱乙校)，作為回訪或彼此互訪學校，惟前開修正計畫(含核章修正經費明細表正本紙本)應至遲於活動執行前2週函報本局核定後再實施。