

115 學年度教保服務人員專業發展社群計畫說明

壹、計畫背景

為提升學前教育品質，鼓勵並支持教保服務人員組成園內、跨園之專業發展社群，以促進教保服務人員專業成長，國教署依據「教育部國民及學前教育署補助直轄市縣(市)政府推動學前教保工作實施要點」，補助各直轄市、縣(市)政府轄內補助各直轄市、縣(市)政府轄內公立幼兒園、非營利幼兒園及政府機關(構)與公營公司委託辦理之職場互助教保服務中心組成專業發展社群之運作增能經費。

專業發展社群是各教育階段教師專業成長重要的要件之一，期待本計畫發展學前教育之專業社群，依現場教學與課程發展實際需求，由教保服務人員自發擔任社群召集人，以多元方式組成園內或跨園社群，期盼透由專業發展社群長期探究、同儕互動分享、現場實踐以及回顧反思等特質，促進專業成長，落實幼兒園教保活動課程大綱精神，提升教保活動課程品質。

貳、計畫目標

- 一、促進教保服務機構間共學交流機會，帶動幼兒園(中心)組成專業發展社群。
- 二、提供教保服務人員多元增能機制，增添自發參與之動能。
- 三、支持教保服務人員協作共學，促進共同成長的氛圍與支持力量。

參、計畫期程

115 學年度 (115 年 8 月 1 日至 116 年 7 月 31 日)，共計 1 學年。

肆、辦理原則

- 一、直轄市、縣(市)政府鼓勵轄內教保服務人員專業成長，推動並運作園內或跨園(中心)之專業發展社群。
- 二、參與對象為各直轄市、縣(市)政府轄內教保服務人員及對參與專業發展社群有興趣之附設幼兒園所屬學校校長、主任、國民小學教師及特幼教師；惟應由各直轄市、縣(市)政府所轄公立幼兒園、非營利幼兒園及政府機關(構)與公營公司委託辦理之職場互助教保服務中心提出申請。

伍、辦理方式

- 一、專業發展社群得以多元方式組成，包括園內或跨園社群，可依需求申請社群帶領人協助帶領社群。每社群成員至少 3 人，至多 15 人，須全程參與，並推舉 1 人擔任社群召集人。社群召集人應參與本署辦理之共識營、學期座談會及各直轄市、縣(市)政府辦理之社群分享會。
 - 115 學年度社群共識營辦理日期場次預告如下；請社群召集人及社群帶領人預留時間，實際辦理時間另函通知。
 - (一) 第一次共識營/暑假場：115 年 8 月 22 日（星期六）。
 - (二) 第二次共識營/寒假場：116 年 1-2 月（擇一假日辦理）。
- 二、專業發展社群活動應落實與幼兒園教保活動課程大綱精神有關之多元內容，社群均須以實體進行，且每學年度至少運作 6 次，須包含上／下學期；每次至少 2-3 小時。（惟有偏遠地區之社群，或社群成員位於偏遠地區，得有 2 次線上辦理之規劃。）
- 三、專業發展社群運作時間應於實施教保活動課程以外之時間辦理。
- 四、社群辦理方式如下：
 - (一) **運作內容得包含**：課程發展（例行性活動、大肌肉活動、學習區、統整性主題課程、全園性活動等）、幼兒學習評量、幼小銜接、議題融入教保活動（幼兒的社會情緒學習、教保服務人員的社會情緒學習、幼兒閱讀、融合教育、班級經營〔含正向管教〕及親師合作與溝通）或其他。
 - (二) **運作方式得包含**：課程實例分享、協同備課、教學觀察與回饋、同儕省思對話、建立專業檔案、案例分析、主題經驗分享、主題探討、教學素材、教材研發、教學方法創新、行動研究、標竿楷模學習等。
- 六、運作內容為「幼小銜接」之社群，得邀請所屬或鄰近國民小學教師參加。
- 七、社群成員參與專業發展社群者核予教保研習時數（由幼兒園(中心)於全國教師在職進修網登課，縣市政府本權責依學期分兩次核定時數）。每次應全程參與才核予時數，若有中途加入且後續參與全程者，仍可核予部分時數。國民小學教師亦依上開原則核予研習時數。
- 八、各直轄市、縣(市)政府最遲須於當學年結束後一個月辦理「專業發展社群分享會」。

陸、補助項目基準及請撥核銷說明：

一、補助社群運作費支應項目及補助基準：

(一) 社群補助支應項目：

1. **鐘點費**：有申請「幼兒園教保活動課程大綱社群帶領人」協助帶領之社群，得補助講座鐘點費，其社群帶領人須由教育部國教署公告之名單中邀請並事先取得其同意。
2. **出席費**：邀請專家諮詢需求，可編列出席費，每人每次補助 2,500 元為上限；須明確列出專家專長與社群運作內容之關聯性，並須事先取得專家之同意。
3. **二代健保補充保費**：鐘點費、出席費得編列總額×2.11%。
4. **差旅費**：請依「國內出差旅費報支要點」編列，並覈實支應。補助對象及條件說明：
 - (1) 邀請專家、社群帶領人及成員至社群辦理地點之間所使用大眾運輸工具車資。
 - (2) 社群召集人及社群帶領人每年度參加 2 次共識營之差旅費。
 - (3) 前開距離為 30 公里以內，不得支領。
5. **膳雜費**：每人每餐膳雜費以 120 元計。(便當 100 元+茶水 20 元)
6. **教材教具費**：用於購買教師專業成長或教學所需之相關教材教具或書籍，須開列預定購買項目，並說明該項目與社群運作之關聯性，且於申請表「社群辦理內容」說明；以 1 萬元為上限。
7. **印刷費**：社群成員每人每學年度以不超過 200 元為限（得包含社群帶領人或專家）。
8. **場地費**：須檢附公立機關場地對外租借使用辦法及收費基準表，本案不補助承辦學校內部場地使用費。
9. **雜支**：以上項目 6% 內計算（採無條件捨去）；係指文具、資訊耗材、茶包、郵資、運費等。

(二) 社群補助基準：

1. 園內教保服務人員專業發展社群最高核定 3 萬元；跨園教保服務人員專業發展社群最高核定 3 萬 5,000 元；離島地區專業發展社群最高核定 4 萬元。
2. 有邀請「幼兒園教保活動課程大綱社群帶領人」之園內專業發展社群最高核定 5 萬元；跨園專業發展社群最高核定 6 萬元；離島地區

專業發展社群最高核定 8 萬元。

3. 每園以申請 1 社群為限，惟園內班級數達 5 班以上，得申請 2 社群。

二、補助直轄市、縣(市)政府業務費項目及補助基準：

(一) 業務費支應項目為經常門經費，支應項目包括補助直轄市、縣(市)政府辦理教保服務人員專業發展社群申請說明會及成果分享會之相關費用，或承辦人參與本署舉辦社群運作相關之說明會（申請說明會及共識營等）及督導幼兒園(中心)發展社群之交通費、印刷費及全民健康保險補充保費及雜支等。

(二) 業務費依直轄市、縣(市)政府提報專業發展社群數核定補助額度，核定基準說明如下：

1. 社群數為 10 組以下者，最高核予 6 萬元。
2. 社群數為 11 組至 20 組以下者，最高核予 8 萬元。
3. 社群數為 21 組至 30 組以下者，最高核予 10 萬元。
4. 社群數為 31 組至 40 組以下者，最高核予 12 萬元。
5. 社群數為 41 組以上者，最高核予 15 萬元。

三、補助比率：

(一) 本案採部分補助為原則，並依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第 9 條之規定，按各地方政府財力級次給予不同補助比率及本署相關規定辦理。

(二) 相關縣(市)政府應相對編列分擔款，其補助比率如下：

1. 財力分級第 1 級：最高補助經費以 50% 為限。
2. 財力分級第 2 級：最高補助經費以 60% 為限。
3. 財力分級第 3 級：最高補助經費以 70% 為限。
4. 財力分級第 4 級：最高補助經費以 80% 為限。
5. 財力分級第 5 級：最高補助經費以 90% 為限。
6. 國立學校 100% 補助。

四、經費請撥及核銷：

(一) 經費之請撥、支用、核銷結報請依本署相關規定辦理。

(二) 受補助單位至遲應於次年 8 月 31 日前，檢附社群成果報告並依本署相關規定辦理經費核結事宜。

(三) 本經費應專款專用，會計項目應明確清楚，並確實依核定內容執行。

柒、補助成效考核及敘獎：

- 一、請幼兒園(中心)配合各直轄市、縣(市)政府辦理社群分享以進行成效評估。
- 二、為瞭解各補助對象之實施成效，本署得進行現場訪視。
- 三、參與本計畫，執行成效優良之社群召集人，由各直轄市、縣(市)政府予以敘獎，並受邀於研習、發表會等活動進行分享。

115 學年度教保服務人員專業發展社群

【申請說明會_縣市承辦人專場】實施計畫

一、計畫目的：為提升直轄市、縣（市）政府教育局（處）業務承辦人瞭解 115 學年度教保服務人員專業發展社群（以下簡稱社群）之申請及運作方式，爰辦理旨揭縣市承辦人專場之申請說明會，期透過說明與交流，使承辦人熟悉申請與審查流程，俾利各項業務順利推行。

二、辦理單位：（一）主辦單位：教育部國民及學前教育署。

（二）承辦單位：臺北市立大學幼兒教育學系。

三、參加對象：直轄市、縣（市）政府教育局（處）業務承辦人。

四、辦理時間：115 年 3 月 6 日（五）上午 10 時至 12 時

五、辦理方式：

（一）會議軟體：本說明會採視訊會議線上辦理。

（二）會議連結：

會議室連結：<https://meet.google.com/kab-teak-zwy>

會議代碼：kab-teak-zwy

六、申請說明會流程：

時間	活動內容	講者
09:50-10:00	會議室報到	—
10:00-10:05	教育部國教署長官致詞	教育部長官
10:05-11:00	社群計畫實施要點與精神、 社群實施方式說明	國立臺東大學幼兒教育學系 林以凱教授
11:00-11:40	計畫審查與社群經費說明	教育部國民及學前教育署
11:40-12:00	綜合座談	國立臺東大學幼兒教育學系 林以凱教授
12:00	賦歸	—

七、注意事項：

- (一) 本說明會為承辦人專場，承辦人應依單位通知出席。
- (二) 參與線上說明會請配合以下事項：
 1. 為利核對與會資格，登入會議室時請將名稱修改為「縣市與中文姓名」。
 2. 會議期間請將麥克風設定為靜音，待發言時間再開啟。
 3. 為維護智慧財產權及肖像權，說明會期間請勿擅自錄音、錄影。

八、活動承辦人員：臺北市立大學幼兒教育學系黃艾齡小姐、林季璇小姐。

電子信箱：ecec112ai@gmail.com。

115 學年度教保服務人員專業發展社群 【申請說明會】實施計畫

一、計畫目的：為提升幼兒園教保服務人員瞭解 115 學年度教保服務人員專業發展社群（以下簡稱社群）之申請及運作方式，爰辦理旨揭申請說明會，期透過說明與交流提升社群運作效能。

二、辦理單位：（一）主辦單位：教育部國民及學前教育署。

（二）承辦單位：臺北市立大學幼兒教育學系。

三、參加對象：教保服務人員、國教署核定之 114-116 學年度社群帶領人及直轄市、縣（市）政府教育局（處）業務承辦人。

四、辦理場次及時間：本說明會共辦理 3 場次，時程如下。

場次	日期	時間	報名截止日	備註
場次 A	115 年 3 月 25 日（三）	13:00-15:00	115 年 3 月 18 日	申請重點說明
場次 B	115 年 4 月 12 日（日）	09:00-16:00	115 年 4 月 5 日	計畫撰寫說明及實例分享
場次 C	115 年 4 月 21 日（二）	13:00-15:00	115 年 4 月 14 日	申請重點說明

五、辦理方式：

（一）會議軟體：本說明會採視訊會議線上辦理。

（二）會議連結：<https://meet.google.com/gxu-fcou-eav>

（三）參加人數：為確保連線品質，每場次以 500 人為限。

六、報名方式：

（一）教保服務人員：請至「全國教師在職進修資訊網」報名。

- 場次 A（3/25）課程代碼：5483838
- 場次 B（4/12）課程代碼：5484497
- 場次 C（4/21）課程代碼：5484464

（二）社群帶領人及縣市政府業務承辦人：請至「Google 表單」報名。

報名連結：<https://forms.gle/5ptd8RPDGkoZG41h9>

七、申請說明會流程：

(一) 場次 A (115/3/25)、場次 C (115/4/21)：2 小時-申請重點說明

時間	活動內容	講師
12:30-13:00	會議室報到	—
13:00-13:05	教育部國教署長官致詞	教育部長官
13:05-14:10	社群計畫與運作說明	國立臺東大學幼兒教育學系林以凱教授
14:10-14:20	社群審查及補充說明	教育部國民及學前教育署
14:20-15:00	綜合座談	國立臺東大學幼兒教育學系林以凱教授

(二) 場次 B (115/4/12)：6 小時-計畫撰寫說明及實例分享

時間	活動內容	講師
08:50-09:00	報到	—
09:00-09:05	教育部國教署長官致詞	教育部長官
09:05-10:10	社群計畫與運作說明	國立臺東大學幼兒教育學系 林以凱教授
10:10-11:00	申請計畫撰寫重點及實例	國立臺東大學幼兒教育學系 林以凱教授
11:00-12:00	日本「園內研修」實例探討	國立屏東大學幼兒教育學系 周于佩教授
12:00-13:00	中午休息	—
13:00-15:00	臺灣專業發展社群運作實例探討	臺北市立大學幼兒教育學系 幸曼玲退休教授 國立臺東大學幼兒教育學系 林以凱教授
15:00-15:30	社群運作內容及運作方式-從不同機構類型與不同人員需求談起	國立臺東大學幼兒教育學系 林以凱教授

時間	活動內容	講師
15:30-16:00	綜合座談	臺北市立大學幼兒教育學系 幸曼玲退休教授 國立臺東大學幼兒教育學系 林以凱教授 國立屏東大學幼兒教育學系 周于佩教授
16:00	賦歸	—

七、注意事項：

- (一) 報名錄取後若不克出席，請於說明會 2 日前以電子郵件通知承辦人員，以利釋出名額。
- (二) 全程參與並完成線上會議室簽到及簽退者，核予研習時數（場次 A、C 核予 2 小時；場次 B 核予 6 小時）。
- (三) 參與線上說明會請配合以下事項：
 - 1、為利核對與會資格，登入會議室時請將帳號名稱修改為「中文姓名」。
 - 2、會議期間請將麥克風設定為靜音，待發言時間再開啟。
 - 3、為維護智慧財產權及肖像權，說明會期間請勿擅自錄音、錄影。

八、活動承辦人員：臺北市立大學幼兒教育學系黃艾齡小姐、林季璇小姐。

電子信箱：ececl12ai@gmail.com。

115學年度教保服務人員專業發展社群申請表

一、教保服務機構基本資料			
申請教保服務機構名稱 (全名)	(若為跨園社群， 委由其中一園代 表)	地址	
設立日期		機構電話	
班級數		教保服務人員數	
負責人/校長		園長/園(中心)主任	
申請人姓名		申請人職稱	
申請人聯絡電話		申請人常用 電子信箱	
二、申請社群類型 (每一社群擇一辦理，請參與社群成員討論及達成共識，確認社群所屬類型)			
社群申請類型 (二擇一勾選)	<input type="checkbox"/> 類型1：無邀請「幼兒園教保活動課程大綱社群帶領人」 <input type="checkbox"/> 類型2：有邀請「幼兒園教保活動課程大綱社群帶領人」		
社群組成方式 (二擇一勾選)	<input type="checkbox"/> 園內社群 <input type="checkbox"/> 跨園社群		
備註：			
1. 「社群帶領人」務必從國教署核定之名單中挑選聯絡，並請檢附附表1-社群帶領人同意帶領之相關證明文件，以茲證明。 2. 若邀請出席專家，請檢附附表2-與社群運作相關之「出席專家」同意參與證明，以茲證明。 3. 若社群同時申請社群帶領人及出席專家，請於社群運作內容中說明社群帶領人及專家角色的區分。			
社群帶領人姓名 (申請類型2選填)		社群帶領人服務單位 (申請類型2選填)	
出席專家姓名 (有邀請則可選填)		出席專家服務單位 (有邀請則可選填)	

三、社群成員資料表

(每社群應至少3人、至多15人，須全程參與，並推舉1人擔任社群召集人。)

項次	姓名	服務學校/單位	職稱	常用電子信箱
社群 召集人	1			
	曾擔任召集人之學年度(若第一次擔任召集人，只需勾選115學年度): <input type="checkbox"/> 110學年度 <input type="checkbox"/> 111學年度 <input type="checkbox"/> 112學年度 <input type="checkbox"/> 113學年度 <input type="checkbox"/> 114學年度 <input type="checkbox"/> 115學年度			
社群 成員	2			
	3			
	4			
	5			
	6			

※表格不敷使用請自行增列

四、社群運作規劃說明：

(一) 每學年度至少運作6次，每次2-3小時，應於教保活動課程以外時間辦理。

(偏鄉地區社群或社群成員位於偏遠地區，得有2次線上辦理之規劃。)

(二) 社群內容多元且應落實**幼兒園教保活動課程大綱精神**。

申請年度	第()年申請。(如為第一次申請，請填寫「第1年申請」並勾選115學年度；如為第二年以上申請，請勾選115學年度及過去申請之申請學年度。) (<input type="checkbox"/> 110學年度、 <input type="checkbox"/> 111學年度、 <input type="checkbox"/> 112學年度、 <input type="checkbox"/> 113學年度、 <input type="checkbox"/> 114學年度、 <input type="checkbox"/> 115學年度)	
社群規劃緣由	(若為第一年社群，請說明規劃緣由) (若為延續社群，可增加敘明和前次社群之關聯性及差異性)	
社群運作目標		
社群辦理方式	運作內容	1.課程發展：請至少勾選一項。 <input type="checkbox"/> 例行性活動、 <input type="checkbox"/> 大肌肉活動、 <input type="checkbox"/> 學習區、 <input type="checkbox"/> 統整性主題課程、 <input type="checkbox"/> 全園性活動 2. <input type="checkbox"/> 幼兒學習評量 3. <input type="checkbox"/> 幼小銜接 4.議題融入教保活動：國教署重要推動項目，請至少勾選一項。 <input type="checkbox"/> 幼兒的社會情緒學習(幼兒SEL)、 <input type="checkbox"/> 教保服務人員的社會情緒學習(教保服務人員SEL) <input type="checkbox"/> 幼兒閱讀、 <input type="checkbox"/> 融合教育、 <input type="checkbox"/> 班級經營(含正向管教)、 <input type="checkbox"/> 親師合作與溝通 5. <input type="checkbox"/> 其他()
	運作方式	1. <input type="checkbox"/> 課程實例分享 2. <input type="checkbox"/> 協同備課 3. <input type="checkbox"/> 教學觀察與回饋 4. <input type="checkbox"/> 同儕省思對話 5. <input type="checkbox"/> 建立專業檔案 6. <input type="checkbox"/> 案例分析 7. <input type="checkbox"/> 主題經驗分享 8. <input type="checkbox"/> 主題探討 9. <input type="checkbox"/> 教學素材 10. <input type="checkbox"/> 教材研發 11. <input type="checkbox"/> 教學方法創新 12. <input type="checkbox"/> 行動研究 13. <input type="checkbox"/> 標竿楷模學習 14. <input type="checkbox"/> 其他()

場次	預定日期	預定時間	時數	辦理形式	辦理內容	議題融入教保活動執行情形
範例	115.9.27 (星期六)	上午9時30分至 12時30分	3小時	<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上 (請見備註)	※請參考申請說明會簡報之 示例撰寫。 (若同時邀請社群帶領人及專 家，須說明其任務之差異。)	(社群辦理內容 若有相關，請勾選)
1				<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上		<input type="checkbox"/> 幼兒SEL <input type="checkbox"/> 教保服務人員SEL <input type="checkbox"/> 幼兒閱讀 <input type="checkbox"/> 融合教育 <input type="checkbox"/> 班級經營(含正向管教) <input type="checkbox"/> 親師合作與溝通
2				<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上		<input type="checkbox"/> 幼兒SEL <input type="checkbox"/> 教保服務人員SEL <input type="checkbox"/> 幼兒閱讀 <input type="checkbox"/> 融合教育 <input type="checkbox"/> 班級經營(含正向管教) <input type="checkbox"/> 親師合作與溝通

場次	預定日期	預定時間	時數	辦理形式	辦理內容	議題融入教保活動 執行情形
3				<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上		<input type="checkbox"/> 幼兒 SEL <input type="checkbox"/> 教保服務人員 SEL <input type="checkbox"/> 幼兒閱讀 <input type="checkbox"/> 融合教育 <input type="checkbox"/> 班級經營(含正向管教) <input type="checkbox"/> 親師合作與溝通
4				<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上		<input type="checkbox"/> 幼兒 SEL <input type="checkbox"/> 教保服務人員 SEL <input type="checkbox"/> 幼兒閱讀 <input type="checkbox"/> 融合教育 <input type="checkbox"/> 班級經營(含正向管教) <input type="checkbox"/> 親師合作與溝通
5				<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上		<input type="checkbox"/> 幼兒 SEL <input type="checkbox"/> 教保服務人員 SEL <input type="checkbox"/> 幼兒閱讀 <input type="checkbox"/> 融合教育 <input type="checkbox"/> 班級經營(含正向管教) <input type="checkbox"/> 親師合作與溝通
6				<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上		<input type="checkbox"/> 幼兒 SEL <input type="checkbox"/> 教保服務人員 SEL <input type="checkbox"/> 幼兒閱讀 <input type="checkbox"/> 融合教育 <input type="checkbox"/> 班級經營(含正向管教) <input type="checkbox"/> 親師合作與溝通

備註：辦理形式：實體(講述、實作討論)或線上(講述、討論)。線上限離島及偏鄉使用，請簡述線上辦理的理由

※表格欄位不敷使用請自行增列

五、經費概算表

(一) 各項目可依專業發展社群運作需求編列，倘無規劃需求之項目得不編列。

(二) 各類專業發展社群最高核定金額(新臺幣)：

類型1：無邀請「幼兒園教保活動課程大綱社群帶領人」之社群。

- 園內社群最高核定3萬元；跨園社群最高核定3萬5仟元；離島地區社群最高核定4萬元。

類型2：有邀請「幼兒園教保活動課程大綱社群帶領人」之社群。

- 園內社群最高核定5萬元；跨園社群最高核定6萬元；離島地區社群最高核定8萬元。

(三) 概算表：

項目	單位	數量	單價(元)	複價(元)	說明
1	講座鐘點費 (有邀請社群帶領人之社群得申請)				(1) 勾選類型2有邀請「幼兒園教保活動課程大綱社群帶領人」之社群得編列；且社群帶領人應出席每次社群運作。 (2) 依國教署提供「幼兒園教保活動課程大綱社群帶領人」名單邀請，就時數規劃編列講座鐘點費，並請檢附附表1。 (3) 支給標準依據「講座鐘點費支給表」，隸屬外聘者每節上限2,000元、與主辦學校有隸屬關係之外聘人員每節上限1,500元、內聘主辦學校人員每人每節上限1,000元。
2	出席費 (專家諮詢)				邀請專家諮詢需求，出席費以每人每次補助2,500元為上限，並請檢附附表2。
3	二代健保 補充保費				講座鐘點費、專家出席費等總額×2.11%(四捨五入)。
4	差旅費				請依「國內出差旅費報支要點」編列，並覈實支應，補助對象及條件說明： (1) 專家、社群帶領人及成員自服務單位至社群辦理地點之間所使用大眾運輸工具車資。 (2) 社群召集人及社群帶領人參加115學年度共識營差旅費。 (3) 前開距離為30公里以內不得支領，並請敘明交通工具、搭乘區間及票價。 (4) 若有住宿需求，每人住宿費之編列不論平日或假日，上限均不得超過3000元。
5	膳雜費				每人每餐膳雜費以120元計。(社群運作時間須逾用餐時間方可支應，如中午須 <u>超過</u> 12:00，晚上須 <u>超過</u> 17:00)
6	教材教具費				用於購買與社群運作具關聯性之相關教材教具或書籍，須明確開列預購買項目，上限1萬元，並需檢附附表3。
7	印刷費				社群成員每人每學年以不超過200元為限(得包含社群帶領人或專家)。
8	場地費				須檢附公立機關場地對外租借使用辦法及收費基準表，本案不補助承辦學校內部場地使用費。
小計					
9	雜支				以上項目6%內計算(採無條件捨去)；係指文具、資訊耗材、茶包、郵資、運費等。
總計					以上經費得視實際情況由執行單位循內部行政程序辦理勻支。

社群申請人：

主計：

園主任：

校長/園長：

附表2：與社群運作相關之「出席專家」同意參與證明、相關學經歷或背景。

出席專家姓名	
相關學經歷或背景	與社群運作關聯說明
出席專家同意參與之證明（截圖日期： ）	
<p>（檢附電子郵件截圖、通訊軟體截圖等證明同意參與文件）</p>	

※表格不敷使用請自行增列

附表3：教材教具費明細（上限1萬元）

項次	品名	數量	單價(元)	複價(元)	與社群運作關聯說明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
總計					※表格欄位不敷使用請自行增列

※本案僅補助教材教具經常門費用，請勿編列設備資本門項目。