

縣/市政府113年度閱讀推動實施計畫 審查送件檢核表

檢核項目		是	否	無此項	說明
文件格式	申請文件版本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	申請文件是否使用本署提供最新版本申請文件表單(請參考申請文件右上角日期),若非使用本署最新版本申請文件表單將不予審查。
	申請文件核章與檔案完整性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	申請文件是否確實核章,並儲存為 PDF 檔案,如以掃描方式儲存檔案請檢查是否有缺漏頁。申請計畫一覽表請另附一份可編輯檔案。
	送件資料依順序編號	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	編號順序:1.送件檢核表、2.申請計畫一覽表、3.縣市政府閱讀計畫、4.訪視計畫、5.學校閱讀推動計畫。
計畫內容	訪視計畫訪視校數與申請經費是否吻合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	依補助要點地方政府自行規劃辦理到校實地輔導閱讀推動,每校補助二千元;請確認可於計畫書內辨識訪視校數,並應與申請經費吻合。
	訪視計畫訪視學校是否為偏遠學校	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請確認訪視計畫訪視學校皆為偏遠學校。
	辦理活動之目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	計畫中應說明辦理活動之目標,計畫目標需具體明確,符合學校現況及實際需求。
	有說明活動規劃的時間、對象及內容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請就本次計畫預計辦理之活動說明其規劃時間、對象及內容,對於招募參加營隊等相關活動之學生,宜以中低收入者或需要閱讀寫作補救者為優先。
	有本次計畫量化及質性預期成效	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	計畫中應提出本次計畫量化及質性預期成效,以及前次計畫之量化及質性成效。
	有前次計畫之量化及質性成效	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	有融入 e-PIRLS 及多文本閱讀之閱讀活動	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本署鼓勵於計畫中融入 e-PIRLS 及多文本閱讀,如有於計畫內融入請勾選。
經費編列	經費表格式	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	經費表格式是否為本署提供之教育部國民及學前教育署補助計畫項目經費申請表。
	講師鐘點費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請確認是否已提供講授課程名稱、場次時間、授課對象、講師資歷。
	全民健康保險補充保費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請確認已列出計算公式且計算正確。
	講師國內旅費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請確認已註明支付起訖車站、搭乘的交通工具及支付對象。
	膳費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	標準單價100元/人,請確認可於計畫書內對照膳費支應之活動及人數。
	住宿費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	住宿費之編列依「國內出差旅費報支要點」辦理,每人每日住宿費上限為2,000元。
	印刷費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請確認已說明用途、單價、數量,並且不超過計畫總經費50%。
	教材費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	教材費下各項目是否已詳列名稱、數量、單價,且用途可與計畫內容對照,比例不超過總經費20%。
	資料蒐集費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	以編列辦理相關活動所需「參考用」圖書資料為原則,須詳列名稱、數量、單價於計畫書中,比例不超過總經費10%。
	場地使用費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不補助內部場地使用費,本項經費請視活動舉辦場所,核實列支。

場地布置費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	必要時得以編列，並已盡可能重複利用以搏節經費，所占比例不超過總經費10%。
保險費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	保險費為活動所需之平安保險費，勞退費用如有需要，請編列於雜支並寫明計算式。
雜支	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	已說明用途細項或計算式，未編列獎勵品，且未超過計畫總經費6%。

檢核日期：() 承辦人：() 連絡電話：()

縣市所屬學校計畫

_____縣/市_____鄉/鎮/市/區_____國民中/小學

113年度閱讀推動實施計畫審查送件檢核表

檢核項目		是	否	無此項	說明
文件格式	申請文件版本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	申請文件是否使用本署提供最新版本申請文件表單(請參考申請文件右上角日期),若非使用本署最新版本申請文件表單將不予審查。
	申請文件核章與檔案完整性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	申請文件是否確實核章,並儲存為PDF檔案,如以掃描方式儲存檔案請檢查是否有缺漏頁。
	送件資料依順序編號	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	編號順序:1.送件檢核表、2.閱讀推動計畫、3.經費概算表
計畫內容	辦理活動之目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	計畫中應說明辦理活動之目標,計畫目標需具體明確,符合學校現況及實際需求。
	有說明活動規劃的時間、對象及內容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請就本次計畫預計辦理之活動說明其規劃時間、對象及內容,對於招募參加營隊等相關活動之學生,宜以中低收入者或需要閱讀寫作補救者為優先。
	有本次計畫量化及質性預期成效	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	計畫中應提出本次計畫量化及質性預期成效,以及前次計畫之量化及質性成效。
	有前次計畫之量化及質性成效	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	有融入 e-PIRLS 及多文本閱讀之閱讀活動	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本署鼓勵於計畫中融入 e-PIRLS 及多文本閱讀,如有於計畫內融入請勾選。
辦理之活動是否與民間團體合作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	若有,請學校確認該民間團體、法人或機構並未申請教育部國教署推動閱讀活動計畫相關補助項目。	
經費編列	經費表格式	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	經費表格式是否為本署提供之教育部國民及學前教育署補助計畫項目經費申請表。
	講師鐘點費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請確認是否已提供講授課程名稱、場次時間、授課對象、講師資歷。
	全民健康保險補充保費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請確認已列出計算公式且計算正確。
	講師國內旅費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請確認已註明支付起訖車站、搭乘的交通工具及支付對象。
	膳費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	標準單價100元/人,請確認可於計畫書內對照膳費支應之活動及人數。
	住宿費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	住宿費之編列依「國內出差旅費報支要點」辦理,每人每日住宿費上限為2,000元。
	印刷費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請確認已說明用途、單價、數量,並且不超過計畫總經費50%。
	教材費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	教材費下各項目是否已詳列名稱、數量、單價,且用途可與計畫內容對照,比例不超過總經費20%。
	資料蒐集費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	以編列辦理相關活動所需「參考用」圖書資料為原則,須詳列名稱、數量、單價於計畫書中,比例不超過總經費25%。
	場地布置費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	必要時得以編列,並已盡可能重複利用以摺節經費,所占比例不超過總經費10%。
保險費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	保險費為活動所需之平安保險費,勞退費用如有需要,請編列於雜支並寫明計算式。	

雜支	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	已說明用途細項或計算式，未編列獎勵品，且未超過計畫總經費6%。
----	--------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------------------

檢核日期：() 承辦人：() 連絡電話：()