**｢112年花蓮縣文化局東海岸悅讀ing說故事計畫簡章｣**

**一、依據：**「112年花蓮縣文化局東海岸悅讀ing說故事｣計畫辦理。

**二、目的：**

(一)透過培育本縣說故事種子人才，培養說故事與溝通的能力，運用故事與繪

本，認識並幫助兒童發展自身思考與價值觀，並配合文化局相關閱讀活動

之推廣。

(二)為均衡本縣偏遠鄉鎮之閱讀資源，及建立北中南區等社區、部落的閱讀學

習網絡，加強培訓說故事種子志工之專業知能以及提升繪本導讀之專業知

識，以落實在地化之閱讀需求，能自發性的永續經營目標。

**三、主辦單位：**花蓮縣文化局(以下簡稱本局)

**四、受理期限：**112年4月30日前郵寄或親送至文化局圖書館承辦人張小姐(03-8227121分機157)，採統一送件統一審查，由本局邀請專家學者組成評審委員會評審之。

**五、申請資格：**凡曾參與過109至112年度本局辦理之東海岸悅讀ing說故事培訓且獲頒結業證書者，即可據此申請112年度補助計畫，個人或單位以申請一次為限(參與112年度培訓課程之學員優先審核)。

**六、辦理期限：**112年5月1日至9月30日止期間辦理。

**七、活動內容：**

推動「主題式」的閱讀推廣活動，個人或單位限提一案，規劃具創意之閱

讀活動，活動需具閱讀元素，並結合館藏利用，如：

1. 說故事、講座、電影欣賞、戲劇展演、繪本展覽及本土語學習推廣等，亦鼓勵與所在地部落、社區、文創產業、獨立書店、協會或企業進行異業結盟以積極推廣。
2. 多元族群閱讀推廣：針對在地不同族群規劃適性閱讀服務。
3. 節慶地方特色：得因應特定節日、活動、議題或本身特色，與當地之文化產業、工商產業等異業結盟，共同推動閱讀活動。
4. 其他分齡分眾以創意辦理之閱讀相關活動，例:分齡「嬰幼兒」、「青少年」、「樂齡」，分眾「原住民」、「新住民」、「客家」、「運動」、「親子」等。

**八、計畫書之撰寫：**

(一)申請計畫書(如附件1)，請於申請期限前送達本局審核，審核通過後由本局以正式公文通知。

(二)計畫書、研習手冊、海報、簡章及活動現場等，均應詳列-「指導單位：花蓮縣政府、主辦單位：花蓮縣文化局」等字樣。

(三)申請計畫書之活動內容，如有涉及不當之違法情事或與指定用途不符、未依計畫有效運用及違反政府相關規定等，本局得不予補助。

(四)本局將視情形實地訪視。

**九、經費撥付及核銷方式：**

(一)請於活動結束後2週內，提報成果報告書、領據及支用單據等送達本局，由本局審核無誤後，始撥付經費。

(二) 核銷資料分為個人或單位申請人(以下項目均需書面及電子檔各1份，[電子檔請郵寄至chang1206@mail.hccc.gov.tw](mailto:電子檔請郵寄至hualienlib@gmail.com)信箱):

1.個人申請核銷部份:

(1) 成果報告書：(如附件2-1)。

(2) 基本資料表: (如附件2-2)。

(3) 活動照片：10張內，請加註文字說明(如附件2-3)。

(4) 領據：(如附件2-4)

(5) 支用單據:請黏貼於憑證用紙上(如附件2-5)

(6) 講師費印領清冊:請黏貼於憑證用紙上(如附件2-5、2-6)

(7) 補助經費結報表:(如附件2-7)

(8) 其他：如研習手冊、文宣、剪報或其他活動資料及樣本等。

2.單位申請核銷部份:

(1) 成果報告書：(如附件2-1)。

(2) 基本資料表: (如附件2-2)。

(3) 活動照片：10張內，請加註文字說明(如附件2-3)。

(4) 領據：(如附件2-4)

(5) 補助經費結報表:(如附件2-7)

(6) 其他：如研習手冊、文宣、剪報或其他活動資料及樣本等。

(三) 申請補助案者，請依經費核銷注意事項規定辦理。

**十、其他事項：**

本局將依據各申請單位辦理之成效，列為下年度進階培訓及種子認證評鑑之依據。

**十一、本計畫如有未盡事宜，得依實際需要適時修正之。**

附件1

**一、申請計畫書**

**封面頁:**

|  |
| --- |
| 花蓮縣文化局  「112年東海岸悅讀ing說故事」  (辦理單位名稱)○○○○○○  (活動名稱)○○○○○○計畫  單位負責人:○○○  單位聯絡人:○○○  聯絡人電話:○○○○○  聯絡人email:○○○○○  單位住址:○○○○○○○  中華民國○○年○月○日 |

**二、目錄頁:**

**三、計畫內容:**

花蓮縣文化局

「112年東海岸悅讀ing說故事」

(辦理單位名稱)○○○○○○

(活動名稱)○○○○○○計畫

一、依據：花蓮縣文化局「112年花蓮縣文化局東海岸悅讀ing說故事」。

二、目的：

三、辦理單位:

指導單位：花蓮縣政府

主辦單位：花蓮縣文化局

承辦單位：

協辦單位:

四、辦理時間：

五、辦理地點：

六、參加對象：(並預估參加人數)

七、活動內容:(應詳列上課時間日期、課程、流程及講師)

八、經費概算：(範例如下)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 數量(堂) | 單位(人) | 單價(元) | 總計(元) | 說明 |
| 講師費 | 2 | 人 | 2000 | 4000 | 聘請2位種子教師擔任本研習課程指導老師。 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

九、預期效益：

十、未來遠景；

**花蓮縣文化局「112東海岸悅讀ing說故事」經費核銷注意事項**

一、核銷時，若實際支出經費少於原預估經費，均應按照實支金額核撥款項。

二、同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，不得重複報支。

三、全部經費內容:

(一)所有的發票或收據，均應註明購買物品名稱、數量及金額；發票抬頭為「個

人姓名」或「申請單位名稱」，發票上並加蓋證明人印章及商號統一發票章等，

(或有商號基本資料)。

(二)講師鐘點費：上限2,000元/節，申請計畫人同為該計畫擔任講師者為內聘

講師，講師費1,000元/節，每節授課時數需滿50分鐘，依實際上課時數報

支。

(三)本局所開列之所得扣繳憑單僅限於計畫申請人，申請計畫內容若有講師所得

係由計畫申請人於翌年初向報稅單位申報年度計畫講師所得。

(四)消費性支出應檢附統一發票收執聯(發票如為三聯式，請附第二及第三聯；使

用二聯式較佳)，如為小規模營利事業依免用統一發票者，可以收據代替，收

據上應填具統一編號、日期、營業人名稱。

(五)核銷資料中任何記載「金額部分」如有塗改均必須加蓋經手人印章。

(六)補助案件請依原計畫執行，若須修改計畫內容應以正式公函通知本局並敘明

充分理由，並經本局同意方可執行。

(七)核銷資料送出前務請再檢查後方送出。

(八)鐘點費領據上請註明活動課程，並附上活動課程表含日期及時間(課程安排

切勿利用學童課堂時間，宜利用寒暑期時間及假日。)

(九)成果製作請詳列

指導單位：花蓮縣政府

主辦單位：花蓮縣文化局

執行單位：

(十)可編列申請之活動經費項目如下：

1、「講師費」：每人每節最高金額可編列2,000元。

備註:計畫人同為該計畫擔任講師者為內聘講師，講師費1,000元。

2、「材料費」：每份材料經費，最高金額可編列100元。

3、「場地佈置費」：每次活動場地佈置費，最高金額可編列1,000元。

4、「場地租賃費」:每次活動場地租賃費，最高金額可編列1,000元。

5、「交通費」：限花蓮縣境內，交通工具以搭乘「自強號」為經費支給標準。

(十一)個人申請之所有的收據(支用單據)，同一項目請依序黏貼於憑證用紙上。

附件2-1

成果報告書格式

1. **封面頁:**

|  |
| --- |
| 花蓮縣文化局  「112年東海岸悅讀ing說故事」  (辦理單位名稱)○○○○○○  (活動名稱)○○○○○○計畫  成果報告書  單位負責人:○○○  單位聯絡人:○○○  聯絡人電話:○○○○○  聯絡人email:○○○○○  單位住址:○○○○○○○  中華民國○○年○月○日 |

­

附件2-2

**二、基本資料表:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、補助案基本資料表 | | | | |
| 計畫名稱 | 112年東海岸悅讀ing說故事○○○○○○○○活動 | | | |
| 辦理單位/負責人 |  | | | |
| 聯絡電話 |  | | | |
| 實施地點 |  | | | |
| 實施期間 |  | | | |
| 實際支出金額 |  | | | |
| 實際參與  活動人次 |  | | 預計參與  活動人次 |  |
| 實際經費  分攤情形 | 自行負擔  金額 |  | | |
| 各補助機關名稱及補助金額 |  | | |
| 附件 | □活動簡章、海報 式 件。 □報導剪報影本 份。  □活動照片 幀。 □簽到單影本 份。  □原始支用單據 件。 □其他 。  □補助經費報告表。 | | | |
|  | （請加蓋報告單位戳記或報告人印章） | | | |

附件2-3

**成果相片**

|  |
| --- |
|  |
| 活動名稱：  執行日期:  執行地點：  內容說明： |
|  |
| 活動名稱：  執行日期:  執行地點：  內容說明： |

（請自行增加頁數）

附件2-4

**領 據**

茲收到花蓮縣文化局補助辦理「112年東海岸悅讀ing說故事-○○○○○○，活動經費計新台幣○○○元整無誤，業經收訖立據為憑。

此 致

花蓮縣文化局

具 領 單 位(大章)：

統 一 編 號：

負責人(簽章)：

　會　計(簽章)：

　出　納(簽章)：

　經辦人(簽章)：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件2-5

【憑證用紙】

（個人或單位全銜）粘 貼 憑 證 用 紙

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 預算科目 | | 金額 | | | | | | | | | | | 用途說明 |
| 億 | | 千萬 | 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 拾 | 元 | |
| 第  號 | 業務及  工作計畫 | 文教活動 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 分支計畫 | 圖書管理 |
| 用途別 | 獎補助費 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 經辦人 | | | | 會計核章 | | | | | | | | | 負責人 | |
|  | | | |  | | | | | | | | |  | |

--------------------------------憑 證 黏 貼 處----------------------------

（請自行增加頁數）

附件2-6

【憑證用紙-講師費印領清冊】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 112年東海岸悅讀ing說故事-○○○○○○ | | | | | | | 講師鐘點費印領清冊 | | |
| 姓名 | 任職機關 | 日期 | 單價 | 節數 | 鐘點費 | 交通費 | 住宿費 | 實領金額 | 簽章 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 代扣所得稅 |  | 二代健保 | | | 公付 |  | 自付 |  |
| 國民身分證統一編號 |  | 地址 |  | | | | | | |
| 姓名 | 任職機關 | 日期 | 單價 | 節數 | 鐘點費 | 交通費 | 住宿費 | 實領金額 | 簽章 |
|  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |
| 代扣所得稅 |  | 二代健保 | | | 公付 |  | 自付 |  |
| 國民身分證統一編號 |  | 地址 |  | | | | | | |
| 姓名 | 任職機關 | 日期 | 單價 | 節數 | 鐘點費 | 交通費 | 住宿費 | 實領金額 | 簽章 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 代扣所得稅 |  | 二代健保 | | | 公付 |  | 自付 |  |
| 國民身分證統一編號 |  | 地址 |  | | | | | | |
| 合計 | | $ | | | 新臺幣 元整 | | | | |

附件2-7

**（個人或單位全銜）**

**花 蓮 縣 文 化 局 補 助 經 費 結 報 表**

**中華民國 年 月 日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 壹、補助年度：112年 | | | | |
| 貳、補助計畫名稱：112年東海岸悅讀ing說故事-○○○○○○ | | | | |
| 參、核定補助文號： 年 月 日 蓮文圖字第 號函 | | | | |
| 肆、預估總經費： 元，實支 元。 | | | | |
| 伍、核定補助金額： 元 | | | | |
| 陸、預定完成日期： 年 月 日 | | | | |
| 柒、實際完成日期： 年 月 日 | | | | |
| 捌、撥款情形：未撥金額: 元(本局核定補助金額，但尚未撥付)。 | | | | |
| 玖、剩餘經費繳回： 元。 | | | | |
| 拾、經費收支明細： | | | | |
| 收 入 項 目 | 實 收 金 額 | 支 出 項 目 | 實 支 金 額 | 備 註 |
| 花蓮縣文化局 | ○○○○(此為參考範例，請依本局核定補助金額填寫) | 講師費 |  | 花蓮縣文化局補助 |
| (其他單位補助 無則免填) |  | 材料費 |  | (其他單位補助) |
| 單位自行負擔金額 |  |  |  | 受補助單位自行負擔金額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合 計 |  | 合 計 |  | |
| 結存 | （實收金額合計 - 實支金額合計） | | | |

經辦人: 業務主管: 會計單位: 負責人：

說明：

1.凡接受花蓮縣文化局預算補助之機關.鄉鎮市公所.民間團體於補助計畫執行完畢後均應填報本表並請核章及蓋貴單位的關防（單位全銜大印章）。

2.支出項目及實支金額請於備註欄詳列補助單位及補助金額。