

「輔助偏遠中小學校參觀活動」各項疑義解答：

***參觀前

Q1：此輔助學校之計畫內容與詳細辦法，在那裡可以看得到？學校可以隨時辦理預約申請嗎？

A1：本館除每年發文各縣市教育（局）處由其轉知之外，詳細辦法也可於本館網頁得知。網頁路徑：本館首頁→教育與活動→學校教學→輔助偏遠中小學→線上預約網站。

本辦法於每年二月份（即學校下學期開學後）於網路開放預約來館日期，學校按資格條件依序預約，直至額滿為止。所以學校必須將參觀博物館列入學校的年度行事曆中。網頁路徑：本館首頁→網路申辦→輔助偏遠中小學。

Q2：我們是偏遠學校，如何知道是否有報上名？

A2：在「輔助偏遠中小學」的預約網頁，點選「我要預約」即進入報名程序。只要完成程序即表示學校已經預約了日期，電腦會立即登錄在「預約日曆總覽」網頁上，請自行查明「預約日曆總覽」即知。

Q3：我們何時會收到貴館的確認通知？

A3：已完成預約來館日期的學校，請再點選「已預約者登入」，填妥預約行程表（註明學校的參觀需求）而後按鍵「確定」送出。學校最遲在來館一個月前，須將預約行程表「確定」送出，俾利本館承辦人員根據學校的參觀需求，代為安排完整的館內參觀行程，而約於學校來館前一星期，以 Email 回傳學校聯絡人。

Q4：我已經填完「已預約者登入」表格，並按鍵「確定」了，接下來是不是要寄送公文？

A4：不必來文。為簡化作業流程及節能減碳考量，相關程序均以電子化處理。當你/妳完成上述步驟之後，本館即會接到你/妳的初步的參觀計畫（即預約行程表），承辦人員會根據你/妳的需求，並參酌館內的人力現況，幫忙安排四小時以上的參觀行程。當你/妳接到本館的 E-mail 通知時，即是核定的參觀行程，故你/妳的 E-mail 帳號務必填寫正確。

Q5：我們參觀行程也要包含太空劇場，可否幫忙安排？

A5：太空劇場及立體劇場不在補助範圍內，但是學校仍可自行透過 0800-432310 預購團體優惠票。但注意須於預購完之後，來電告知，以便錯開影片節目場次時間，代為安排其它參觀行程。

Q6：我們是東部的學校，可以預約三天兩夜的行程，請問我們第一天趕到台中時就很晚了，如何安排住宿地點與博物館參觀行程？

A6：本館提供三天兩夜行程的學校，原則上第一天為啟程日，第一天晚上必須住宿在大台中地區，第二天白天一整天（八小時）為博物館內行程，第二天晚上可住宿其它地區，第三天為返程日。若為兩天一夜者，第一天下午及第二天上午為博物館內的行程，故其第一天晚上也必須住宿在大台中地區，否則不予補助。

***參觀中

Q1：我們是從澎湖來的學校，因飛機誤點必須晚一點到，無法準時趕上第一堂課，請問該怎麼辦？

A1：隨隊教師請隨時以電話聯絡本館，若短時間的延遲，本館負責活動指導的同仁，會再恭候一陣子；若時間超過太多，則同仁會轉而接待其他的臨時團體。但若不事先通知而晚到，本館會依比例扣除補助金額。

Q2：我們須影印博物館的參觀行程表給每位小朋友嗎？

A2：寄給聯絡教師的行程表，僅供教師下載參考。到館當日，本館會另提供教師一份行程簽到表，在完成每一項活動行程後，負責該活動的指導員或接待同仁會於其上簽名確認。

***參觀後

Q1：我們已經參觀完了，補助經費該如何申請？

A1：將交通費、住宿費、膳食費的單據貼在下載的表單上，然後連同師生名冊一份以掛號信件寄至本館科學教育組李小姐收。注意：交通公司、住宿飯店開立的單據（發票），抬頭（買受人）必須是「學校」，不是博物館。另外，若無法收齊每一餐膳食費的單據時，則可下載本館提供的制式的餐費收據，將各餐總額合計填報於該張表單，由學校用印證明即可。

Q2：我們的交通費有多張單據，金額超出可申報之數目要怎麼辦？

A2：學校可以用超額的單據申報，本館會依規定，核定可補助之金額。

Q3：交通公司開給我們學校的發票日期，不同於我們去參觀的日期，可以申報嗎？

A3：不可以。發票日期必須是學校來館當天的日期（若為三日的行程，則註明

第一天的出發日期)。

Q4：我們學校都交給旅行社承辦，可以由旅行社開立發票嗎？

A4：交通費可由旅行社開立代收轉付收據。住宿費收據仍由飯店提供為宜。膳食費單據，可利用我們提供的制式收據填具。

Q5：我們已將相關單據及師生名冊準備好了，要寄到哪個單位辦理核銷？

A5：請掛號寄至本館（台中市館前路一號）科學教育組即可，該組收到後將依行政程序核結。

Q6：我們學校已經收到補助金額了，但是和貴館核定的金額有出入，這是怎麼一回事？

A6：一則可能是貴校實際來館的人數和原先預估的人數有所出入。最後補助的金額，是以實際人數計算。若多於 50 人，以 50 人計；若少於 50 人則以實際到館的人數計。另外，若有金額少了 10 元的話，那是因為貴校提供匯入的帳戶，因非臺灣銀行的帳戶，臺銀會扣除 10 元的手續費的緣故。