

國立自然科學博物館

111 年度補助偏鄉中小學參觀教學活動實施計畫

一、依據

本計畫依據國立自然科學博物館補助偏鄉國民中小學參觀教學實施要點辦理。

二、目的

為均衡偏鄉與都會學校使用教育資源之機會，及鼓勵偏鄉學校善用社會教育資源，增進學校教學之實際成效，促使更進一步邁向博物館與學校教育結合之積極目標。本館對於偏鄉學校，將酌予補助其來館之交通、住宿及膳食等費用，並依學校預約之日期，協助安排參觀教學行程。

三、實施對象

- (一) 各縣、市極偏、特偏及偏遠地區國民中小學師生（不含成人補校學生）。以校為單位，每校補助一部車之交通費，住宿費及膳食費之補助以50人為上限，其中教師人數不得超過學生人數之二分之一。
- (二) 以專程來館參觀教學者為限，其在館參觀教學時間：補助一日者，至少應為四小時以上。補助二日及以上者，至少應為八小時以上（不含用餐時間）。

四、重要日期

- (一) 實施期間：自民國 111 年3 月15日起至 110 年11 月止，每週二至週五（暑假期間暫停受理）。
- (二) 網路預約（預約本年度內的日期）：
第一時段：教育部核定之極偏、特偏學校
開放時間：111 年2 月15 日早上9 點至111 年2 月16 日早上9 點。
第二時段：教育部核定之所有極偏、特偏、一般偏遠學校
開放時間：111 年2 月16 早上9 點至至2 月18 日下午5 點截止。

(三) 備取遞補辦法

- 1.各區域可預約校數額滿後，111年2月21日早上 9點開放各區域學校預約備取為期二週，每日最多可備取 2所學校。當正取學校放棄 補助時，將由該取消日期中之備取學校依順位遞補之。
- 2.尚未遞補上者，待本館若有其他新增經費來源時，將依上網登錄時間先後，逐一通知遞補至經費用完為止（參訪日期另議）。

五、實施方式

- (一) 為考量偏鄉學校實施校外參觀教學所需經費較高，本項活動將對偏鄉學校來館之交通、住宿及膳食等費用酌予補助。
- (二) 線上預約方式：符合資格之學校請依指定日期自行至本館網站預約。
 1. 請至科博館首頁>線上服務>報名與預約項下「補助偏鄉中小學」
 2. 進入「補助偏鄉中小學參觀教學活動線上預約」專屬網站後，依指示登入，選定來館日期進行預約。
 3. 已完成預約日期之學校，需線上填寫預約行程表，並在線上預約截止後 7 天內上傳預約行程表。屆時系統將關閉上傳預約行程表功能，逾期未上傳者將取消預約。本館將依學校之需求，協助安排完整的參觀教學行程後，以電子郵件寄發核定行程表。以上程序均於電腦上操作完成，不預另行發文確認。但若有疑問，歡迎電話洽詢：04-23226940 轉268。
- (三) 依本計畫來館參觀教學之學校，可免費入館（但不含太空劇場及立體劇場）。參觀教學行程中欲觀賞上述二劇場之學校，請先自行上網購票後填入預約行程表中，以便錯開其他參觀行程。購票系統：本館首頁>線上服務>線上購票。購票諮詢電話：04-23226940 轉284。
- (四) 完成預約後，因電腦系統已關閉，如學校因故必預修改或取消者，請來電告知更正。
- (五) 學校到館參觀教學時，每項行程將有專人服務及輔導，以增進實際成效。為了解教學活動之適切性及偏鄉學校之實際需求，必要時帶隊教師需配合填具問卷，以做為活動持續推展與改進之參考。

六、補助經費申請

- (一) 於參觀教學前，學校預先預估經費。
 1. 學校於網路預約報名時，請在預約表上填具相關聯絡資料及預估活動經費，然後按鍵「送出」。
 2. 本館將協助安排學校參觀教學行程，並以電子郵件（E-mail）寄出排定之參觀教學行程表。若未接獲該核定之行程表時，請於來館前告知本案承辦人員以便補寄，否則視同放棄。
- (二) 於參觀教學後，學校預檢附單據申請補助
學校於活動結束後十日內申請補助，請掛號郵寄本館如下單據：
 1. 檢附交通、住宿及膳食費用之原始單據，粘貼於補助經費申請表（附表一）。
 2. 學校實際參與師生名冊。
 3. 活動行程簽到表。

七、經費補助範圍及限制

(一) 補助範圍

本活動計畫所訂經費補助範圍包括學校來館交通、住宿及膳食費三項，但與該活動有關之行政、服務、保險費等則不納入補助範圍。

1. 交通費部分

- (1) 以每校一部車計算。
- (2) 本館得視各縣市學校到館之距離，酌予核定活動日數。
- (3) 需檢具交通費用支付單據(交通工具乘載收據或票根)申請。

各地區交通費補助標準表

104.01 修訂

地區/日程	一 日	二 日	三 日	備 註
宜蘭縣	12000	24000	/	二日, (如需三日, 視行程而定)
新北市	11500	/	/	一日, (如需二日, 視行程而定)
桃園縣	10500	/	/	一日, (如需二日, 視行程而定)
新竹縣	8500	/	/	一日...
苗栗縣	8000	/	/	一日...
南投縣	8500	/	/	一日...
大台中	6500	/	/	一日...
原台中市	4000	/	/	一日
彰化縣	6500	/	/	一日...
雲林縣	8500	/	/	一日...
嘉義縣	9000	/	/	一日, (如需二日, 視行程而定)
台南市	10000	/	/	一日, (如需二日, 視行程而定)
高雄市	11500	23000	/	二日...
屏東縣	12000	24000	/	二日, (如需三日, 視行程而定)
台東縣	12500	25000	37500	三日...
花蓮縣	12500	25000	37500	三日...
各離島	12500	25000	37500	三日...
備 註	交通費補助以每校一部車計算, 但不得超過表列之金額。			

2. 住宿費部分

- (1) 若有住宿者，每人補助 250 元/二日一夜，最高補助 500 元/三日二夜，補助人數以 50 人為上限。(本館得視活動日數，酌予核定)
- (2) 需檢附住宿費單據（住宿飯店所開立發票或代收轉付單據）申請。

住宿費補助標準表

活動天數	二日（一夜）	三日（二夜）
住宿補助/每人	250 元	500 元
備 註：總計金額以實際到館人數計。		

3. 膳食費部分

- (1) 每人每餐補助 70 元，最高補助補助三天(七餐)，補助人數以 50 人
上限。(本館得視學校到館活動日數，酌予核定)
- (2) 需檢具膳食費用支付單據(可為餐飲單位所開立之收據，或由學校
填妥附表二之餐費收據)申請補助。

膳食費補助標準表

活動日數	一日(一餐)	二日（四餐）	三日（七餐）
膳食補助/每人	70 元	280 元	490 元
備 註：總計金額以實際到館人數計。			

(二) 補助限制

1. 每校以補助一部車為限。補助人數(含師生)以 50 人為上限。
2. 學校來館時，至少需由一位以上教師帶領，但不得超過學生人數之二分之一。不具教師身份之學校員工不予補助(如因應學校需要，校護及輔導人員可隨隊協助，但以不超過 2 位為原則)。
3. 未接獲本館核定行程表的學校，如自行前來參觀，本館將無法予以經費補助或免費入館。
4. 補助人數以實際到館人數為準。若實際人數超出 50 人時，超額部分視為一般觀眾，恕不予以補助。
5. 本活動所稱之偏鄉學校、原住民學校，以教育部官網公告之最近學年度之偏遠地區國中小學名錄及原住民族地區國小名錄為依據。

八、補助經費之核撥

- (一) 所檢附之各項單據，買受人（即發票抬頭）為學校。申請時應檢送原始正本單據，影本單據將無法受理（學校若需留存各項支付單據，請自行保留影本）。
- (二) 補助經費之核撥，將以電匯方式寄達受補助之學校。若開戶銀行為農會，請向農會確認可於全臺通匯之公庫帳號，詳細填寫於附表一，以免延誤經費核撥。學校若非臺灣銀行的帳戶，臺銀將從匯款金額中扣除手續費 10 元。

九、其他注意事項

- (一) 對於計畫之細節與規定如有疑問，請逕向本案承辦人員洽詢。Email: sponsor@mail.nmns.edu.tw 聯繫電話：04-23226940 轉 268。
- (二) 學校來館參觀教學時，請帶隊教師協助注意學生安全、督促學生謹守秩序及本館有關規定，並配合服務人員之輔導。
- (三) 除因不可抗拒之災害或事故外，未依核定時間及行程到館進行參觀教學之學校，本館得按實際情況扣減補助經費（依實際參觀與原核定之時數比例扣減之）。
- (四) 其他未盡事宜得依本館有關規定辦理。

附表一：補助經費申請表

本表於申請補助經費時使用，請於活動結束後十日內，檢附單據並連同實際參觀師生名冊、行程簽到表，掛號郵寄本館辦理。(地址：台中市館前路一號)

填表日期：____年____月____日

學校名稱：_____

電話：_____

詳細地址：_____

聯絡人員：_____ E-mail及手機：_____

活動期間：____年____月____日起至____年____月____日止

補助來館人數：教師_____人，學生_____人，合計_____人

(如有原住民師生請註明人數：_____人，以便參考)

* 補助款將以電匯方式核撥，請填以下資料：

學校的開戶行庫：_____ 銀行_____分行，銀行代號：_____

帳號：_____ (可於全臺通匯帳號) 戶名：_____

** 學校若為農會帳戶，帳號請填滿 14 碼；受款人名稱務必查清楚後填寫。

項 目	申請核撥補助 (學校填寫)	實際核撥補助 (本館填寫)	說 明 (本館填寫)
交通費	元	元	
住宿費	元	元	
膳食費	元	元	
總 計	元	元	

(註：學校若非臺灣銀行的帳戶，臺銀將從匯款金額中扣除手續費 10 元。)

※請檢附正本單據，按次序浮貼於下列空格內 (影本單據、估價單恕不受理)

交 通 費 支 付 單 據

住 宿 費 支 付 單 據

膳 食 費 支 付 單 據

附表二：膳食費收據

若無法取得餐飲單位所開立之餐費收據時，本表可供使用。使用時務必詳實 填妥各項資料並加蓋各項印信，而後將本表剪下浮貼於經費補助申請表之膳食 費用支付單據欄內。

- 裁 剪 線 -

國立自然科學博物館	
補助偏鄉中小學參觀教學活動膳食費收據	
受 據 者：國立自然科學博物館	
活 動 期 間：____年____月____日起至____年____月____日	
參 觀 人 數：____人， 每 人 餐 次：____餐， 全 校 合 計：____餐次	
每 人 1 餐：70 元	
總 計：新台幣____萬____仟____佰____拾____元整	
補助學校名稱：	
校 長： 鑒	主 計： 鑒
出 納： 鑒	經 辦 人： 鑒
中 華 民 國 年 月 日	