**桃園市補助參觀特色場館或藝文展演活動實施計畫**

1. 目的
2. 為使本市偏鄉學校學生不受限於交通距離及城鄉差距，均能享受到良好戶外教育品質及提升參與文化活動機會，營造友善、平權的學習氛圍，並提升學生之藝文素養。
3. 將本市所屬的文化資源與學校課程結合，讓學生走出校園進入特色場館，體驗多元文化，開拓孩童豐富視野。
4. 主辦單位：桃園市政府教育局
5. 承辦單位：桃園市蘆竹區公埔國民小學
6. 實施對象：
7. 教育部國民及學前教育署核定本市之特殊偏遠、偏遠及非山非市國小。
8. 因應桃園航空城博物館於114年7月24日開館，鼓勵高國中小可專案申請補助至桃園航空城博物館參訪。
9. 參觀內容
10. 參觀桃園市立圖書館總館、桃園市兒童美術館及其他特色場館。
11. 欣賞本市所屬場館各項展覽及演出。
12. 實施日期：公告後實施。
13. 補助原則
14. 本案補助費用包含交通費及學生保險費，每車次補助新臺幣（以下同）12,000元整（半日8,000元整）；復興區後山學校（高義國小、三光國小、光華國小及巴崚國小4校）每車次補助14,000元整（核實支應），車輛由學校自行租用。
15. 學校辦理戶外教育活動，應指派相關教師及行政人員為隨行人員，國民小學每班含導師在內最多2人。各校可申請車次以全校學生人數除以40人計算為原則（小數點後直接進位），師生數40人以下學校得全校參加。
16. 各校每年度以申請1次為原則，若因課程安排需要可分別於上下半年申請（合計不超過可申請車次）。
17. 學校辦理車輛租賃請依「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」辦理。
18. 申請方式
19. 請各校填妥申請表（附件1），並掛號寄（送）至本市蘆竹區公埔國民小學「338桃園市蘆竹區南山路二段448號學務處收」，辦理經費申請事宜(電子檔寄至電子信箱：lo.tiehhui@gmail.com)。
20. 申請前請各校逕洽欲參觀之場館或展演單位聯繫，確認日期、時段、人數及導覽人員等申請事宜。
21. 申請時間：上半年為每年2月提出申請、下半年為每年9月提出申請　（114年度提前至8月即可提出申請）。
22. 經費核撥銷及成果報告
23. 申請核定後，經費由公埔國小撥付各校，請各校檢附自行收納款項統一收據送公埔國小請款撥付（自行收納款項統一收據抬頭：桃園市蘆竹區公埔國民小學）。
24. 請於活動結束後2週內，將經費收支結算表（原始憑證請送公埔國小備查，各校留存影本）、結餘繳回經費支票（受款人：桃園市蘆竹區公埔國民小學）及成果報告（如附件2）各1份，送公埔國小彙整後報局結案。參訪活動成果報告表電子檔，併寄至電子信箱：lo.tiehhui@gmail.com。
25. 請各校拍攝紀錄學生與藝文團隊互動、參與場館活動之感受，並將其上傳至學校網站學生活動成果介面或臉書頁面，必要時提供予教育局。
26. 經費來源：由教育局相關經費項下支應。
27. 本實施計畫奉准後實施，修正時亦同。

附件1

**桃園市補助參觀特色場館或藝文展演活動實施計畫申請表**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學校名稱 | |  | | | | | | |
| 聯絡人資料 | | 職稱： | | | | 姓名： | | |
| 電話： 分機 | | | | E-mail： | | |
| 參觀場館  或  展演內容 | |  | | | | | | |
| 活動日期 | | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | | |
| 領隊姓名 | |  | | 領隊職稱 | | |  | |
| 參訪年級 | |  | | 人數 | | | 老師：　　 人 學生：　 　人  其他：　 　人（請列舉） | |
| 經費概算 | | | | | | | | |
| 項目 | 單價(元) | | 數量(台) | | 總計(元) | | | 備註 |
| 交通費 |  | |  | |  | | | 核實支應 |
| 學生保險費 |  | |  | |  | | |  |

承辦人： 　　 單位主管：　　　 會計主任：　　 　　　校長：

附件2

**桃園市補助參觀特色場館或藝文展演活動實施計畫成果報告**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱(全銜) | |  | | 申請車輛數 | 車 |
| 承辦人員 | 職稱 |  | 電話 | （O）：  分機 | |
| 姓名 |  |
| 參觀日期 |  | | 參觀場館 |  | |
| 參觀人數 | 學生： 人， 師長： 人 | | | | |
| 【照片】 | | | 【照片】 | | |
| 【文字說明】 | | | 【文字說明】 | | |
| 【照片】 | | | 【照片】 | | |
| 【文字說明】 | | | 【文字說明】 | | |
| 【照片】 | | | 【照片】 | | |
| 【文字說明】 | | | 【文字說明】 | | |
| 其他： | | | | | |

備註：可自行新增照片。

承辦人： 單位主管： 校長：