**桃園市112年度校園「食」在安心食農教育活動計畫**

1. 依據：

（一）、依教育部111年8月1 2日臺教資(六）字第1112703327號函「教育

部112年度補助地方政府辦理環境教育輔導小組計畫撰寫注意事項

」辦理。

（二）桃園市「環境教育行動方案」暨「桃園市112-115年永續發展與環境教育

中長程計畫」辦理。

（三）112年桃園市永續發展與環境輔導團工作計畫辦理。

1. 目的：

 (一)鼓勵校園建置學生體驗農園，提供學生多元學習環境與展能舞台。

 (二)辦理專家或學者講座，提供專業對話機會，提升師生食安及食育正確知

 能。

1. 辦理單位：
2. 主辦單位：桃園市政府教育局
3. 承辦單位：桃園市永續發展與環境教育輔導團、自立國小
4. 計畫期程：112年3月至112年11月。

五、辦理方式：**有意辦理之市立國民中學、市立國民小學及市立國民中小學**

**附設幼兒園、市立幼兒園，依說明提出申請，經審查核定後執行。**

六、辦理內容：結合課程與教學，辦理食安教育、食育教育等食農教育活動，內容可如下：

* + 1. 善用校園空間，建置學生體驗農園，實施農事體驗教學活動。
		2. 邀請專家或學者蒞校，辦理學生食安及食育等食農教育活動。
	1. 申請方式：

1.申請時間：申請期限至**112年5月31日**（星期三）16:00止，郵戳為憑，

 逾期不受理申請。

2.申請文件：將申請暨審核表(如表1）、申請計畫（如表2)（含教學方案）

 及經費概算表(表3)，紙本經校長核章後，免備文，正本逕寄（送）中壢

 區自立國小輔導主任潘光道收(地址：320桃園市中壢區永福路1200號，

信封請加註「校園食在安心食農教育活動計畫」)，另電子檔核章版本請

描掃後mail至 zles606@stu.zles.tyc.edu.tw (mail主旨請註明○○學

校「食」在安心食農教育活動計畫)，俾利辦理初審作業。

3.本計畫請於期限內寄送，逾期將不予受理(以郵戳為憑)

**4.國民中/小學及附設幼兒園計畫可依需求分別送件申請。**

* 1. 審查方式：由輔導團遴聘委員進行計畫審核，並依下列項目優先審酌補助：
1. 校內已有人員取得環境教育人員認證(檢附證書影本)。
2. 計畫（活動內容、教學方案、經費規劃等）符合本案要旨，且明確傳達友善環境、永續發展之理念，並確實可行。**請勿附加學校發展特色、學生學習成效、歷年執行成果冊等無相關資料送審。**
	1. 經費補助：審查委員依計畫內容（如建置農園相關經費、菜苗、教材費、各項器材費用等）審酌補助，各分項補助經費說明如下:

1.校園農園建置與體驗教學，最高補助新臺幣5萬元為原則。（依實際審查

酌予補助，每校最高補助新臺幣5萬元為原則，並在本案補助總額新臺 幣200萬元內，酌情增加補助之學校數。

2.辦理專家學者講座，每校最高補助新臺幣5,000元整。

 上列1至2項可同時申請，最高補助金額新臺幣5萬5,000元整。

（四）經費核銷及成果彙整：請申辦學校於活動辦理完畢兩週內，請依經費核銷檢核表項目（表5）檢視無誤後，將以下列資料各一份寄送自立國小輔導室，以核撥款項。

1.紙本資料：

* + - 1. 原始憑證正本（經申請學校主計審查核章勿裝訂成冊，各校自留影本）及收支結算表(如表4)。
			2. 統一收據【繳款人：自立國小，請註明匯入公庫資料】。
			3. 成果報告(如附件4)A4格式1份、學習單3篇、前後測滿意度

 問卷調查統計（問卷內容依各校計畫申請項目自行設計）。

2.電子檔：請將紙本資料成果報告掃描1份及活動相片10~20張寄至zles606@stu.zles.tyc.edu.tw，並註明112年度「食」在安心食農教育活動成果。

（五）接受補助之學校，其計畫及相關成果將上傳輔導團網站供各校執行之參

考。

七、本案聯絡人：自立國小輔導主任潘光道，聯絡電話：4559130#610。

八、本計畫經陳 教育局核可後實施，修正時亦同。

（表1）

桃園市永續發展與環境教育輔導團

112年度校園「食」在安心食農教育活動計畫

-經費申請暨審核表

|  |
| --- |
| 申辦學校：桃園市○○區○○國民（中）小學/附設幼兒園 |
| 申請項目（可複選）：□校園農園建置與體驗教學□專家學者食農教育講座 |
| **申請經費合計：新台幣 元整** |
| 審查項目名稱 | 項目符合請打ˇ | 具體建議 |
| 學校自評 | 審查委員 |
| 1.校內已有人員取得環境教育人員認證（請檢附影本1份） | 證號： | * + - 符合
		- 不符合
 |  |
| 2. 計畫內容符合本案要旨，且傳達友善環境、永續發展之理念，並確實可行。 |  | * + - 符合
		- 需修正
		- 不符合
 |  |
| 3. 檢附教學方案且完整可行 |  | * + - 符合
		- 需修正
		- 不符合
 |  |
| 4. 經費編列合理適切 |  | * + - 符合
		- 需修正
		- 不符合
 |  |
| 審核結果：（此欄位由審查委員填寫）□全案通過，  建議補助經費新臺幣： □修正後通過，依建議修正後執行， 建議修正：  建議補助經費新臺幣： □不予補助，原因：  |

承辦人： 主任： 校長：

審查委員簽名：

（表2）

**桃園市○○區○○國民中（小）學/附設幼兒園**

112年度校園「食」在安心食農教育活動計畫-（範例）

1. 依據： 112年 月 日桃教體字第 號函112年度校園「食」在安心食農教育活動計畫。
2. 計畫目標：
3. 實施內容：(辦理時間、實施對象、參與人數、辦理內容、項目、永續發展內涵…等)
4. 課程內涵：(例如課程設計、結合的領域單元、教學方式、評量及學習單等)
5. 經費編列：
6. 預期效益：
7. 附件：（概算表、教學方案）

（**計畫需能明確傳達友善環境、永續發展之理念，並確實可行**，內容請自行調整）

(表3)

**桃園市○○區○○國民中（小）學/附設幼兒園**

112年度校園「食」在安心食農教育活動計畫--經費概算表

|  |
| --- |
| 第一項：校園農園建置與體驗教學 |
| 項次 | 項目 | 單位 | 單價 | 數量 | 總價 | 說明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 第二項：專家學者食農教育講座 |
| 項次 | 項目 | 單位 | 單價 | 數量 | 總價 | 說明 |
| 一 | 講師費 | 時 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
|  |
| 第一項加第二項總計 |  |  |
|  |  |  |
| 附註：1. 經費編列以經常門為限，勿編列禮品項目。
2. 第一項最高補助50,000元，各校依需求編列，雜支請勿超過5％。

雜支凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾及郵資等屬之。1. 第二項：專家學者食農教育講座僅能編列講師費。
 |

承辦人： 主任： 主計： 校長：

|  |
| --- |
| (表4)桃園市政府教育局補助或委辦經費收支結算表 |
|  | 單位：元 |
| 機關名稱： | 桃園市○○區○○國民中（小）學/附設幼兒園 |
| 計畫名稱： | 112年度校園食在安心食農教育活動計畫 |
| 教育局核定函日期及文號： | 112年 月 日桃教體字第 號函 |
| 預算年度及科目： | 桃園市政府教育局主管地方教育發展基金112年度預算教育局分基金「體育及衛生教育計畫-會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費」科目項下支應（7-43）。 |
| 計畫預定完成日期： | 112年 11 月 30 日 |
| 計畫實際完成日期： | 112年 月 日 |
| 計畫概算金額： | 新台幣 元 |
| 教育局核定補助金額： | 新台幣 元 |
| 教育局實際撥付補助金額： | 新台幣 元 |
| 教育局補助實支金額： | 新台幣 元 |
| 結餘款： | 新台幣 零 元  |
| 結餘款繳回日期：(受補助單位勿填) |  年 月 日 |
| 備註： | 　 |
| 說明： | 　 |
| １、受補助機關學校應於計畫結束２０日內填報本表送本局備查。 |
| ２、本表應由業務單位填報，會計單位複核。 |
| ３、本表預算年度及科目，請依教育局核定補助函所列科目填列。 |
| ４、**工程款之實際撥付金額不含教育局提撥0.5%之工程管理費 。** |
| ５、結餘款=教育局實際撥付補助金額 - 教育局補助實支金額 。 |
| ６、本表結餘款繳回日期，為收入繳款書日期，**由教育局業務單位填寫** 。 |
|  |  |
| 承辦人　　 　　　業務單位主管　 　　　　　主辦會計　 　　　機關首長　 |

（附件4）

桃園市○○國民中(小)學/附設幼兒園

112年度校園「食」在安心食農教育活動計畫成果表

|  |  |
| --- | --- |
| 代表性活動照片(勿壓縮)（8-12張,表格不足請自行增加） |  |
| 說明： | 說明： |
|  |  |
| 說明： | 說明： |
|  |  |
| 說明： | 說明： |

 承辦人： 主任： 校長：

（表5）經費核銷檢核表（資料請依序排列、長尾夾固定，勿裝訂）

1.□統一收據

（繳款人：自立國小，請註明匯入公庫資料、阿拉伯數字及大寫金額勿漏寫或錯字）。

2.□經費收支結算表（核定補助金額依公文核定填寫、實際撥付補助金額與補助實支金額依實支總金額填寫、結餘款零元）

3.□原始憑證正本（經申請學校主計審查核章勿裝訂成冊，各校自留影本）

①發票、收據單價、數量請確實填寫，勿空白、阿拉伯數字及大寫金額需相符，勿漏

寫或錯字、發票品名僅顯示條碼，請補填實際品名並簽章。

②採購數量若以「一批」呈現，請加註明細或製明細表為附件。

③免用統一發票章上應有統一編號。

④個人收據需填寫身份證字號、戶籍地址、日期、金額並親自簽章。

⑤電子發票證明聯應註記發票字軌號碼。

* + - * 1. 三聯式發票需檢附收執聯。

⑦講師費所得登記（出納組長核章）及非消耗性物品登帳（事務組長）請依規定辦理

並核章。

4.□成果報告(如附件4)A4格式1份

5.□學習單3篇

6.□前後測滿意度問卷調查統計（問卷內容依各校計畫申請項目自行設計）。

7.□電子檔郵寄至zles606@stu.zles.tyc.edu.tw