

慈揚基金會 110 學年度大臺南偏鄉學校捐助方案申請實施要點

第一條 目的

本會秉持「哪裡需要我們，我們就去哪裡」之理念，希望透過多元化的公益服務方案捐助，鼓勵大臺南偏遠學校創新教育相關專案推廣、增進教育品質的提升、促使偏遠校區獲得更多元與專業的服務，並建立大臺南偏遠學校資源平台。

第二條 捐助對象

申請本會經費之學校，應具備下列二款之資格與條件：

- 一、贊同本會宗旨。
- 二、教育部公布之臺南市偏遠學校或非山非市學校。

第三條 捐助原則

- 一、申請學校以每學年度方案計畫提出經費申請。
- 二、為使資源能合理分配，申請捐助之項目不得與政府或其他單位重複。
- 三、補助項目僅用於申請補助之指定項目用途，專款專用。
- 四、申請項目之受益學生人數需達**十人**以上，特偏學校或有特殊情況者不在此限。
- 五、為支持學校發展長遠特色，將優先捐助具長遠發展性之社團。

第四條 捐助項目

- 一、鐘點費(以下三種類別，請擇一申請)
 - (一)提升基礎學力(最高上限可申請 36 週)：提昇國英數等基本學力之社團活動，並有明顯測量指標(前後測)可供評量。
 - (二)特色發展社團(最高上限可申請 34 週)：持續發展且配合學校特色之社團活動。
 - (三)課後安親照顧(最高上限可申請 32 週)：於課後時間實施，與學校特色未有相關性之社團課程，包括才藝性社團(如音樂類、美術類等)、體育性社團(如球類、田徑類)等。
- 二、設備費(限申請單一類別設備)
 - (一)教學設備類
 - (二)樂器類
 - (三)體育類
 - (四)其他類
- 三、其他，如創新性活動計畫，請附上完整計畫。

第五條 非捐助項目

- 一、校外旅遊、娛樂性質計畫、非教育公益類計畫、校園建築修膳等。
- 二、捐助項目恕**不包含「勞保及二代健保補充保費」**。

第六條 捐助金額

將視本會當年度捐助預算及申請計畫書內容，予以全額或部分補助。

第七條 審查機制

由基金會召集審查委員，就方案目標、投入資源、執行適切性、需求性、創新發展性、預期效益等評估指標進行審查。

第八條 申請相關期限及檢附資料

期程	申請期限	說明	備註
申請會員	於學校捐助申請作業提出之前	請至本基金會官網【線上專區】→【線上系統】網站，填寫會員申請資料： 網址： http://system.tzuyoung.org.tw/Manage/index	1. 會員審核約 2 至 3 個工作天 2. 申請進度可至線上系統查詢。
申請階段	110 年 8 月 9 日 至 110 年 8 月 25 日	會員審核通過後，請至本基金會官網線上系統，填寫申請資料： 1. 學校基本資料維護。 2. 學校捐助申請作業： (1) 學校捐助專案申請表，附件如下： A. 方案計畫書 B. 課表(包含授課大綱、上課日期與時間) C. 預計參加計畫學生名冊(包含學生姓名、年級及家庭類型) (2) 鐘點費預算表，附件如下： - 講師資歷 (3) 硬體設備費預算表，附件如下： - 廠商估價單(每樣設備皆須有兩家以上廠商估價單)	1. 初審標準： 依(1)文件完整度及(2)申請送件順序為初審評估依據。 2. 申請資料填寫完畢後，待承辦人員收件及確認資料完整無誤，會再通知計畫主責人登入系統列印紙本核章並郵寄至慈揚基金會。
複審訪視	110 年 9 月 23 日 至 110 年 10 月 14 日	1. 因應疫情，今年度改為線上訪視 2. 簡報重點： (1) 學校新學期新生人數、 (2) 已申請的公私部門資源、 (3) 前一年度的計畫成果及新年度計畫有異動處、 (4) 說明若停課此課程是否有需要轉為線上課程、 (5) 因疫情學校是否有困境需要慈揚特別協助之處、 (6) 若為首次申請或校長有異動之學校請增加校長對學校的教學理念	1. 訪視日期另行通知 2. 簡報時間以 20 分鐘為限，內容勿超過 30 頁
期初審核通知	110 年 10 月底	請學校於收到初審通知後，於期限內寄出第一期捐助款收據。	申請之計畫如未通過審核，本會將另行通知，其檢附之文件概不退還。
期中報告	報告繳交截止日期為第一學期結業前	請至本基金會官網線上系統，填寫【學校期中報告作業】： 1. 若鐘點費異動，請填寫【鐘點費異動表】	1. 如有申請項目之相關成果展演(校

		<p>2. 若硬體設備費異動，請填寫【硬體設備費異動表】</p> <p>3. 學生人數異動，請上傳最新的學生名冊（需記載學生姓名、年級及學生概況）</p> <p>4. 課程時間或內容異動，請上傳最新課程大綱(含上課日期、時間)</p> <p>5. 相關補充資料(如有相關媒體露出報導，請一併附上)</p>	<p>慶、親職座談會或相關節慶活動等)，請通知本會參與，作為期中訪視的依據。</p>
期中審核通知	<p>110 學年度 第二學期開學</p>	<p>請學校於收到期中審核通知後，於期限內寄出第二期捐助款收據。</p>	
期末報告	<p>報告繳交截止日期為第二學期結業前</p>	<p>請至本基金會官網線上系統，填寫【學校期末結案作業】：</p> <p>1. <u>成果報告表</u>： 期末結案報告需含以下附件： (1) 計劃實施概況(包含成效部份) (2) 實際參加計畫的學生名冊(需記載學生姓名、年級及學生家庭類型) (3) 學生心得(最少 3 篇，可用文字、聲音或影片形式呈現) (4) 教師授課紀錄表(含授課日期、時間、教師簽名、節數等) (5) 動支憑證掃描圖檔(請檢附講師簽收領據影本及相關憑證影本，影本上需要「承辦核章」及「與正本相符章」)(請壓縮成一個檔案上傳) (6) 相關成果照片(最少 10 張，請標註日期)及相關媒體報導</p> <p>2. <u>經費結算表</u></p>	<p>1.未能在期限內繳交或資料不完全之學校，將<u>不受理該校下學年度申請案</u>。</p> <p>2.申請資料填寫完畢後，待承辦人員收件及確認資料完整無誤，會再通知計畫主責人登入系統列印紙本核章並郵寄至慈揚基金會。</p>

第九條 終止捐助

捐助學校如有以下情事，本會得終止捐助或追回捐助款項，必要時將依法訴究。

- (一)未如期提出期中報告或期末結案報告者。
- (二)未配合徵信相關事項及其他不法情事。
- (三)未依原計畫施行。

第十條 學校協助配合及注意事項

- (一)計畫變更：本會捐助之計畫執行過程中，如欲計畫變更(例如講師、課程內容、學生數、購買品項或大幅度調整課程時間.....等)，請事先知會本基金會。未事先知會者，將影響下學年度申請權利。
- (二)為避免資源重疊，請學校於申請表上詳實記載學校資源現況。
- (三)徵信相關：為使社會大眾瞭解本會捐助成果，善盡責信義務，接受方案捐助之學校，需於方案執行相關活動、會議、各項成品、捐助設置之網站或購買設備上，須標明「慈揚社會慈善基金會捐助」之字樣或基金會標章(可於本會線上專區下載)。
- (四)學校應同意本基金會擁有使用該校捐助項目之相關文字、圖片及影片.....等內容公開使用、

傳輸、散佈、發表之權利。

(五)請至慈揚基金會官網【線上專區】下的【線上系統】網頁，填寫申請資料。填寫完畢後，請於申請截止日前自線上系統列印紙本，掛號郵寄至「慈揚社會福利慈善事業基金會」(地址：台南市中西區湖美街215巷17號)。

第十一條 本辦法經本會內部會議通過後核備實施，修正時亦同。

附錄一

執行計畫書(內容概要)

一、計畫目的

請簡述計畫需求評估及目的

二、學校簡介

1. 學校概況及特色
2. 學校申請公部門、民間單位及社福單位之相關資源概況，例如：
 - (1)台南地檢署-社區生活營-籃球-20,000元
 - (2)和草基金會-閱讀-30,000元
 - (3)某某鐵工廠-定期捐款-每個月10,000元
3. 過往相關成果分享
4. 與鄰近社區等互動情形

三、詳細計畫內容

1. 計畫執行服務對象及預計服務人數
2. 執行方式
3. 相關時程計畫(含課程時程表,預計成果展演等)
4. 預期效益及評估方式，請盡量以條列式量化說明為主，例如：
 - (1)可使？%學生，透過本計畫獲得某民俗技藝的技能
 - (2)讓？位學生成績提升
 - (3)使？%家長可以...並列出於結案時所使用的評估工具及指標，例如：
 - (1)問卷
 - (2)簽到簿
 - (3)成績

四、附錄

請檢附其他與本計畫相關之資料。(新聞或網路報導等)

附錄二

期末成果報告

一、計畫實施概況

請說明整個計畫期間之執行概況(包含成效部分)，以及計畫過程中異動部分之原因(如：教師異動、上課時間異動等)。

二、計畫執行成果

1. 預計達成目標及執行成果之間的達成狀況及關聯性
2. 執行成果之佐證(如：前後測成績、問卷等)
3. 學生之改變
4. 設備項目使用情形及頻率等