104 年多元家庭親職諮詢輔導課程實施計畫

壹、依據：家庭教育法第 12 條、15 條暨教育部 103 年 3 月 17 日臺社（二）字第 1030039272 號函辦理。

貳、目的：

為輔助親職教養觀念不足的學生家長或監護人及實際照顧學生之人建立正確之家庭教育觀念，學習家庭互動模式，強化經營家庭關係之能力，增進國民家庭生活知能，以落實學校家庭教育諮商輔導。

參、指導單位：教育部

肆、主辦單位：宜蘭縣家庭教育中心

伍、承辦單位：有意願合作之國中、國小

陸、辦理日期：104 年 6-11 月

柒、參加對象：

一、 校內弱勢家庭暨新住民家庭

二、 校內有重大違規事件或特殊行為學生之家長或監護人及實際照顧學生之人。

三、 家長對親職教育知能有興趣者

上開參加對象可同時一起上課以去標籤化。

捌、辦理方式：

一、 邀請學生家長或監護人及實際照顧學生之人參加學校提供之家庭教育諮商或輔導課程。

二、 學校可依地方人口特性、需求，選擇適宜活動方式來辦理。辦理方式可採成長團體、座談、讀書會、電影討論…等為主。

三、 辦理影片欣賞活動，請講師先將重點剪接呈現需探討之議題，也可先請講師提供大綱，以便檢視講座議題是否符合學習者需求。

玖、課程內容：請參考「宜蘭縣高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法」第五條之建議內容。

壹拾、 補助經費項目：以講師鐘點費（請註明外、內聘)、教材費、膳費及雜支等經常門為補助原則，其餘視計畫內容核定經費項目，本案不得申請資本門設備費等項目。

壹拾壹、 申請及審核程序：

一、 申請程序:有意願辦理之學校請於104年6月30日以前檢附計畫及經費概算向本中心提出申請，逾期不予受理。

二、 審查:本中心於彙集各校之申請案後,依計畫之創發性、效益性、協調性、可行性及規模等審查經費。

壹拾貳、 經費核撥及核銷：

一、 經審核通過後，行文通知辦理學校。

二、 本案活動經費由本中心逕撥廠商，所需經費不另行撥付學校，原始憑證抬頭請寫「宜蘭縣家庭教育中心」。

三、 活動辦理完竣後10日內，請將講師鐘點費領據、講師簽到表、教材費、發票(收據)等原始憑證、教材費、膳費廠商存摺封面影本及參加成員簽到表、成果報告表及受益家庭類別統計表送本中心，以利撥款（若未附廠商存摺封面，本中心將通知廠商至中心領現)。

附件 1

宜蘭縣家庭教育中心

104 年度多元家庭親職諮詢輔導課程經費編列原則

一、講師鐘點費：外聘講師每小時 1,600 元，內聘講師每小時 800 元。
二、教材費：最高每人 150 元。
三、膳費（逾用餐時間）：每人 70 元。
四、雜支（含照相、文具、茶水等）：活動總經費 6%以內支用。
五、讀書會（家長或親子）用書必須是親職教育相關書籍，依實際需要編列。
六、有關工作人員之工作費、加班費、車馬費等不予核定。
七、不得編列設備費用、物品。

（學校名稱）

104 年度（活動名稱）經費概算表（範本）

編 號	項 目	單位	數量	單價	小計	備 註
01	鐘點費	時				外聘講師每人每節 1,600 元，內聘人員每人每節 800 元。
02	講師交通費	人				講師國內旅費核實報支
03	膳 費	人				逾用餐時間編列，每人 70 元。
04	教材費	份				核實報支，請詳列明細
05	雜 支	式				總經費的 6%編列
合計	新台幣 萬 仟 元整					各項經費支應不足時，得互相勻支。

承辦人：　　單位主任：　　會計：　　校長：

附件 2

（學校名稱）
104 年度（活動名稱）成果報告表

<table>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="2"></td><td>辦理地點</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>補助金額</td><td colspan="2">新台幣　　元整</td><td rowspan="2">辦理期間</td><td colspan="4" rowspan="2">自　年　月　日起至　年　月　日止</td></tr>
<tr><td>對　　象</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動場次</td><td rowspan="2" colspan="2"></td><td rowspan="2">參與人次</td><td>男</td><td></td><td>女</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">合 計</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>附件</td><td colspan="6">□印刷品　□課程表或流程表　□電子檔　□其他</td></tr>
<tr><td colspan="8">執行成果概述：</td></tr>
<tr><td colspan="8">效益評估：</td></tr>
<tr><td colspan="8">檢討與建議：</td></tr>
<tr><td colspan="8">其他：</td></tr>
<tr><td colspan="8">請檢附計畫、課程表、簽到單影本及 5 張活動相片（以Ａ４直式，並加以文字說明）</td></tr>
<tr><td colspan="4">照片</td><td colspan="4">文字說明</td></tr>
</table>

承辦人：　　單位主任：　　校長：