

112 學年度準公共幼兒園設施設備申請補助計畫書

填寫說明

※請詳閱以下說明。

※請使用本次的申請規劃書，勿拿以往學年度的示例。

※請彩色列印並記得核章。

※請附估價單或明細。

※請務必等國教署核定再執行，避免發票日期不在執行期程內致無法請領補助經費。

貳、基本資料：

1、核定總人數同契約約定人數。

2、機構照片：各空間請插入 1-2 張照片，請清晰勿模糊昏暗，不要縮到很小張。

參、107 至 111 學年度核定充實及修繕項目

(倘 111 學年度申請計畫書電子檔有留存，可把第參項複製過來，即可只需填寫 111 學年度)

1、請按學年度分別填列，補助品項及補助經費請分別按核定表的核定項目及核定金額填

寫，另金額未達核定金額者，請填列請款金額；倘國教署某幾項核定項目係匡列核

定，可合併儲存格統一填列金額以清楚呈現。

2、設施設備定義參考如下：

(1)安全設施設備：例如消防安全設備、防火設備及防護設施等。

(2)環境衛生設施設備：例如廁所、廚房及寢室之設施設備等。

(3)環境設施設備改善：例如防漏、照明設備及木質地板等。但不包括環境美化。

(4)遊戲設施設備：例如設置幼兒專用遊戲設施設備及遊戲設施設備修繕等。

(5)教學設備：例如教具、圖書及基本資訊設備等。

(6)其他：幼兒園所需之其他設施設備。

4、**請檢附設施設備 107 學年度至 111 學年度設施設備之財產清冊，請按學年度呈現。**

肆、112學年度申請補助項目

1、**倘設施設備有未符合幼兒園及其分班基本設施設備標準規定者，請列為優先改善項目。**

2、規劃重點請參考示例簡述該項目申請原因。

伍、經費概算表：

1、報價費用應含稅，請勿將稅金獨立成1個項目。

2、項目名稱無需將細項寫出來，比如修繕或改善盥洗室(廁所)，不用將泥作、清除廢棄或工資等填寫在項目，可寫修繕或改善廁所，單位：式，數量：1，單價同合計；

又或者購置教具，如果買很多小教具，不用將個別教具都列出來，僅需填寫教具，單位：式，數量：1，單價同合計，依此類推。

估價單或明細倘小於 A4紙，請先貼於 A4紙再附於整份規劃書後。

3、用途說明請勿空白，請簡述該申請項目之用途。