

教育部戶外教學車資補助辦法

1. 請上林務局台灣山林悠遊網 (<http://nc.forest.gov.tw/dys>) 線上申請－「DYS-SP0411 教育部戶外教學車資補助方案」。
2. 請各校於完成戶外教學兩週內，繳交教師及學生回饋（形式不侷，需含參與活動心得）。
3. 請各校於辦理完成戶外教學兩週內，將核銷用租車費應附單據函送新竹林區管理處，以憑辦理核銷作業，詳細核銷辦法詳見附件。
4. 本年度補助金額為單日型課程每校一車 7,000 元，過夜型課程每校一車 10,000 元，各縣市分配名額見下表 1 及表 2。
5. 錄取方式為依時間報名順序錄取，錄取後將再與老師確認課程及上課時間；偏遠學校報名時需於備註欄中註明“偏遠學校”始有偏遠學校保留梯次。（偏遠學校認定以教育部公告為準）
6. 申請梯次日期須安排在 10 月 31 日前。對照學校行事曆，為 103 學年度下學期和 104 學年度上學期。
7. 開放申請日為 3 月 10 日(二)上午 9:00，車資補助縣市分配如下（一校補助一車），倘若至 3/24（二）止仍有名額，則以偏遠學校優先，後不分縣市依報名順序錄取，額滿為止。東眼山自然教育中心保留最後名額決定權。
8. 戶外教學連絡人：王安如 小姐／（03）382-1533 分機 9

表 1. 單日型戶外教學車資補助各縣市分配梯次

區域	單日型(梯次)	偏遠學校梯次
新北市	2	1
桃園市	3	1
桃園市復興區	2	0
新竹市	4	0
新竹縣	4	2
苗栗縣	4	2
合計	19	6

表 2. 過夜型戶外教學車資補助各縣市分配梯次

區域	單日型(梯次)
新北市	1
桃園市	1
新竹市	1
新竹縣	1
苗栗縣	1
合計	5

附件

103 年度教育部環境學習中心校外教學推廣計畫

東眼山自然教育中心「快樂學森林」

交通補助核銷方式說明

一、請各校於辦理完成戶外教學兩週內，將核銷用租車費應附單據函送

新竹林區管理處（地址：30046 新竹市中山路二號），以憑辦理核銷作業。（交通補助：單日型為 7,000 元）

二、核銷應附文件（共四項）：

(1) 租車費用單據（抬頭為學校全銜）請黏貼於學校之憑證黏存單。
金額填寫租車費用全額。

範例如下：

[illegible]

(2) 學校具名之正式領據。請務必填寫「繳款人」：行政院農業委員會林務局新竹林區管理處。「事由」：東眼山校外教學補助經費。這張單日型只能寫 7,000 元。

(3) 學校之存款帳戶。盡量使用印章，避免手寫錯誤。

範例如下：

學校具名之正式領據

學校存款帳戶

中華民國 98 年 9 月

自來水公司 統一收據 收字第 063155 號

繳款人：行政院農業委員會林務局新竹林區管理處

收入科目及代號：東眼山校外教學補助經費

金額(大寫)新台幣 伍仟元整

收款人：主 辦 會計人員

出 納 機 關 官

第一聯：送會計室登帳(紅)
第二聯：收據交繳款人收執(藍)
第三聯：留出納存查(黃)

說明：1. 本收據未經收據所列人員蓋章者，無效。
2. 須連續編號每三聯為同一號碼，作廢時不得撕破三聯均應妥為保存。

(下頁續)

(4) 經費分攤表：

若單日型交通費用超出 7,000 元時使用。請依下表範例填寫。

範例如下：

OO 縣（市）OO 國小
支 出 機 關 分 攤 表

年 月 日

所屬年度月份： 年度 月份 總金額新台幣：		
分攤機關名稱	分攤金額	說 明
林務局新竹林區管理處	7,000 元	(1)支出憑證由主辦機關另行保存或彙 總附入支出憑證簿送審者，應加具 本分攤表。
OO 縣（市）OO 國小	2,000 元	
		(2)各分攤機關以主辦機關出具之收 據，附本分攤表。
合計	9,000 元	(3)原始憑證 張，粘附於 月份 計畫（科目）支出憑證簿第 冊第號。

填表人

覆核

主辦會

機關長官或

計人員

授權代簽人

三、本案係補助租車費單日型 7,000 元，其餘不足之車資、用餐、入園
每人 10 元優待票及大型車停車 100 元仍請學校自行負擔。