【計畫撰寫說明/步驟】

1. 填寫計畫書。
2. 校內完成核章。
3. 掃描成電子檔，彩色掃描成1個PDF檔案。
4. 至資本門系統<https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw/login>，填寫計畫申請及上傳電子檔，

★檔名請命名為**【112年度資本門計畫書-0000學校】**。

1. 將紙本資料(一式四份，正本一份，餘可彩印)依規定函報所屬地方政府；計畫書封面校長需簽名，地方政府亦需核章。
2. 即完成計畫申請步驟，靜候審查結果通知。

~~感謝各位師長的協助，本頁閱畢了解後，請刪除始填寫計畫。~~

000年度教育部國民及學前教育署補助直轄市及縣(市)立高級中等學校資本門經費計畫

(學校名稱全銜)

教學設備/修繕工程

子計畫1：xxxx教學設備

子計畫2：xxxx修繕工程

(請依照優先順序增列、排列)

提報日期：OOO年OO月00日

承辦處室 總務處 主計室 校長(請簽名)

主管機關承辦人 主管機關單位主管 主管機關首長

| 000年度教育部國民及學前教育署補助直轄市及縣(市)立高級中等學校資本門經費計畫總表 | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本資料 | 學校全銜 |  | | | | | | | |
| 計畫執行人員 | 校長 | 負責單位 | | | 單位主管 | | | 業務承辦人員 |
|  |  | | |  | | |  |
| 計畫聯絡  單位資料 | 單位主管 | 姓名 | | | |  | | |
| 電話(分機) | | | |  | | |
| 傳真電話 | | | |  | | |
| E-Mail | | | |  | | |
| 業務承辦人員 | 姓名 | | | |  | | |
| 電話(分機) | | | |  | | |
| 傳真電話 | | | |  | | |
| E-Mail | | | |  | | |
| 優先  順序 | 各項子計畫名稱 | | | | 計畫經費(單位：元) | | | | |
| 1 | xxxx教學設備 | | | | 元 | | | | |
| 2 | xxxx修繕工程 | | | | 元 | | | | |
| 3 |  | | | | 元 | | | | |
| **總計** | | | | | 元 | | | | |
| 檢附資料 | | | | | | | | 檢 查 欄 | |
| 1. 計畫書 2. 施作區域照片 3. 詳細預算書 | | | | | | | | 1.□已附 □未附  2.□已附 □未附  3.□已附 □未附 | |
| 計畫執行期程(或甘特圖) | | | | | | | | | |
| 子計畫1：xxxx教學設備 | | | | | | | | | |
| 預定工作項目 | | | | 預定工作期程 | | | | | |
| (規劃階段) | | | |  | | | | | |
| (細部設計) | | | |  | | | | | |
| (招標採購) | | | |  | | | | | |
| (使用評估) | | | |  | | | | | |
| (成果結報) | | | |  | | | | | |
| 共 天 | | | | | | | | | |
| 子計畫2：xxxx修繕工程 | | | | | | | | | |
| 預定工作項目 | | | | 預定工作期程 | | | | | |
| (規劃階段) | | | |  | | | | | |
| (細部設計) | | | |  | | | | | |
| (招標採購) | | | |  | | | | | |
| (使用評估) | | | |  | | | | | |
| (成果結報) | | | |  | | | | | |
| 共 天 | | | | | | | | | |

(表格請自行增列)

000年度教育部國民及學前教育署補助直轄市及縣(市)立高級中等學校資本門經費計畫

1. 學校基本概況
   1. 學校基本資料：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生數 | 教職員工數 | 班級數 | 校地面積 | 校舍數量 |
|  |  |  |  |  |
| 請提供學校平面圖 | | | | |

* 1. 本署補助**前2年度**直轄市及縣(市)立高級中等學校資本門經費計畫補助款之運用情形、相關數據及執行率資料：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 計畫名稱 | 補助經費 | 經費執行率 | 施作起迄時間 | 是否依核定函  日期完工(請勾選) | | |
| 1 |  |  |  |  | □ | 是 |
| □ | 否，\_\_\_\_\_\_ |
| 2 |  |  |  |  | □ | 是 |
| □ | 否，\_\_\_\_\_\_ |
| 3 |  |  |  |  | □ | 是 |
| □ | 否，\_\_\_\_\_\_ |
| 4 |  |  |  |  | □ | 是 |
| □ | 否，\_\_\_\_\_\_ |
| 5 |  |  |  |  | □ | 是 |
| □ | 否，\_\_\_\_\_\_ |
| 6 |  |  |  |  | □ | 是 |
| □ | 否，\_\_\_\_\_\_ |
| 7 |  |  |  |  | □ | 是 |
| □ | 否，\_\_\_\_\_\_ |

(表格請自行增列)

1. 各子計畫內容(請條列式說明並以大量圖片輔助說明)

|  |  |
| --- | --- |
| (一)子計畫1：xxxx教學設備 | |
| **計畫目標** | |
| 1. 針對高中課程綱要，具體說明改善高中部相關學科教學設備目標 | |
| **學校現況** | |
| 1. 教育部歷年相關教學設備補助款之運用情形、相關數據資料 2. 學校高中部現有相關教學設備現況、相關數據資料 3. 學校高中部相關教學設備亟待改善之問題 4. 學校相關學科及行政單位協調會議之決議(佐證資料) | |
| **申請教學設備之規劃配置與運用方案** | |
| 1. 預定設置地點、空間使用與配置計畫(輔以平面圖) 2. 設備使用對象與學科 3. 設備使用頻率或方式 4. 安全維護措施 5. 欲採購設備圖示 | |
| **預期效益** | |
|  | |
| **計畫執行期程(或甘特圖)** | |
| 預定工作項目 | 預定工作期程 |
| (規劃階段) |  |
| (細部設計) |  |
| (招標採購) |  |
| (使用評估) |  |
| (成果結報) |  |
| 共 天 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **經費概算表(格式可依實際需求彈性調整)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序號 | 設備名稱 | 規格 | 單價 | | 數量 | | 複價 | 用途 | | 校內現有  數量 | | 主管機關審查意見 | | | | |
| 單價 | | 數量 | 複價 | 備註 |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| 總計 | 新臺幣(大寫) 元 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 新臺幣(數字) 元 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 承辦人 | | | | 承辦單位主管 | | | | | 主計單位 | | | | 校長 | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |
| 主管機關承辦人 | | | | | | 主管機關單位主管 | | | | | 主管機關首長 | | | | | |

附件說明(子計畫1)

1.圖片說明：現況/未來規劃等，如欲採購之設備示意圖

(表格可自行增列，並多提供相關照片)

|  |
| --- |
|  |
| 概要說明： |
|  |
| 概要說明： |

2.發包直接工程計畫詳細價目表(設備採購若無工程項目可免提供)

|  |  |
| --- | --- |
| (二)子計畫2：xxxx修繕工程 | |
| **計畫目標** | |
| 1. 針對高中教學需求，具體說明改善高中部相關校舍建築的目標 | |
| **學校現況** | |
| 1. 教育部歷年相關修繕工程補助款之運用情形、相關數據資料 2. 學校高中部使用校舍場地整體現況、相關數據資料 3. 學校高中部教學相關校舍場地完工日期、使用年限及亟待改善之問題(安全性、急迫性等考量，完工未滿10年者，應說明需修繕原因) 4. 校舍場地涉及外借收費者，應說明歷年收費情形及經費運用狀況 5. 學校相關學科及行政單位協調會議之決議(佐證資料) | |
| **修繕工程施作之規劃配置與運用方案** | |
| 1. 修繕工程地點、空間使用與配置計畫(包含使用年級對象與學科) 2. 修繕工程實施方式(針對地區天候特性、環保等說明根本解決問題所採用工法。) 3. 修繕工程具體改善項目 4. 修繕工程未來運用方案 5. 施作地點圖示 | |
| **預期效益** | |
|  | |
| **計畫執行期程(或甘特圖)** | |
| 預定工作項目 | 預定工作期程 |
| (規劃階段) |  |
| (細部設計) |  |
| (招標採購) |  |
| (使用評估) |  |
| (成果結報) |  |
| 共 天 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **經費概算表總表(格式可依實際需求彈性調整)** | | | | | | | | | |
| 序號 | 工作項目 | | 金額(元) | | 備註 | | 主管機關審查意見 | | |
| 金額 | | 備註 |
|  | 發包工程費 | |  | |  | |  | |  |
|  | 直接工程費 | |  | |  | |  | |  |
|  | 雜項工程費 | |  | |  | |  | |  |
|  | 環境保護費 | |  | |  | |  | |  |
|  | 職業安全衛生管理費 | |  | |  | |  | |  |
|  | 工程品質管理費 | |  | |  | |  | |  |
|  | 包商工地管理費、利潤及雜項 | |  | |  | |  | |  |
|  | 營造業綜合保險費 | |  | |  | |  | |  |
|  | 營業稅捐 | |  | |  | |  | |  |
|  | 空氣污染防制費 | |  | |  | |  | |  |
|  | 工程管理費 | |  | |  | |  | |  |
|  | 委外設計監造服務費(000%) | |  | |  | |  | |  |
| 總計 | 新臺幣(大寫) 元 | | | | | | | | |
| 新臺幣(數字) 元 | | | | | | | | |
| (詳細價目表請附於後) | | | | | | | | | |
| 承辦人 | | 承辦單位主管 | | | | 主計單位 | | 校長 | |
|  | |  | | | |  | |  | |
| 主管機關承辦人 | | | | 主管機關單位主管 | | | 主管機關首長 | | |
|  | | | |  | | |  | | |

附件說明(子計畫2)

1.圖片說明：現況/未來規劃等，如修繕區域未來場域之規畫設計示意圖

(表格可自行增列，並多提供相關照片)

|  |
| --- |
|  |
| 概要說明： |
|  |
| 概要說明： |

2. 發包直接工程計畫詳細價目表