115年度原住民學生課後扶植計畫文件順序檢核表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 順序 | 項目 | 內容 |
| 1 | 申請表 | 1. 必填，否則視為缺件不予受理。 2. 裝訂於計畫封面，內容務必以雙面、黑白列印。 |
| 2 | 計畫書 | 以雙面、黑白列印，並提供計畫書電子檔。 |
| 3 | 成員名冊 | 學生名冊、執行單位人力資源名冊、課輔師資名冊。 |
| 4 | 切結書 | 講師（生活輔導員）聘用切結 |
| 5 | 行事曆 | 務必詳實填寫每月上課日數。 |
| 6 | 週課表、教學進度表 |  |
| 7 | 經費概算表 | 務必正確填寫申請之金額，並核章。 |
| 8 | 教室環境相片 | 至少8張（室內、室外各4張）。 |
| 9 | 附件資料 | 辦理原住民學生課後扶植計畫會議紀錄、辦理場地使用、租借證明、立案證明影本、負責人當選證明影本、組織章程影本及家長同意書（可先不檢附，可於經費核定後，向所轄地方政府請領第1期款時檢附）。 |
| 10 | 表單填寫 | 請申請單位務必於114年10月1日前填寫申請資料(google表單網址：https://reurl.cc/2Q7yA4)，否則視為缺件，不予受理。 |
| 請各單位務必填寫申請表並裝訂於計畫封面，內容以雙面、黑白列印，並以釘書機、長尾夾裝訂，毋須另外膠裝或以黏邊條黏於側邊，另提供申請資料電子檔予各地方政府彙整。 | | |