

桃園市政府衛生局

114 年校園戒菸班計畫

壹、辦理期程：計畫核定日起至 10 月。

貳、辦理單位：吸菸通報率高的熱點國、高中學校及國小，由本市 13 區衛生所優先媒合辦理。

參、辦理內容：

- 一、透過各區衛生所或醫療院所結合轄區學校合作辦理校園戒菸班，由專業醫療、營養、運動、心理等衛教團隊提供每週 2 小時，至少 12 小時戒菸課程，每班至少 5 名學員。
- 二、上課方式如採課堂授課、小組討論、課外活動、經驗分享或辦理體驗活動等方式進行，課程設計考量創意性、活潑性、多元性及互動性，避免課程使用單一上課方式。
- 三、提供學生相關心理支持資源服務管道，如桃園市社區心理衛生中心專線 03-3325880、衛生福利部安心專線 1925、戒菸專線 0800-636363。
- 四、建立學員追蹤管理記錄表、戒治成功學員名冊、戒治成功率統計表，關懷吸菸學生健康情形。
- 五、持續辦理戒菸活動或比賽，鼓勵學生戒菸，提供吸菸學生成功戒菸獎勵措施（如：提供改過、銷過機會、給予獎勵品等）。
- 六、本年度預計辦理校園戒菸班至少 10 所。
- 七、計畫申請單（如附件 1）須於本年 2 月 27 日前繳交至衛生所。
- 八、審核通過之單位應於核定補助後由學校統一備函檢附統一收據，向本局申請經費核撥事宜。

九、承辦學校須於本年 10 月 24 日前繳交成果報告書及經費支出明細表（如附件 2、附件 3）。

十、電子版問卷連結：

https://drive.google.com/drive/folders/1k2bj7Io7JCnHIqBhpjkImvQilhAHpKMc?usp=share_link

**114 年度_____衛生局委託公私立國小及國、高中（職）
辦理活力無菸校園或校園戒菸班計畫申請單**

計畫名稱 (可擇一或二 項目辦理)	<input type="checkbox"/> 114 年度活力無菸校園計畫 <input type="checkbox"/> 114 年度校園戒菸班計畫				
申請學校		學校統一編號			
申請經費	<input type="checkbox"/> 經費 20,000 元 (活力無菸校園計畫)。 <input type="checkbox"/> 經費 21,000 元 (校園戒菸班計畫)。				
計畫負責人	姓名		職稱		電話：
					傳真：
	E-mail：				
計畫連絡人 (必填)	聯絡地址：				
	姓名		職稱		電話：
					傳真：
衛生所承辦人 (必填)	E-mail：				
	聯絡地址：				
	姓名		職稱		電話：
					傳真：

學校承辦人：_____

機關首長：_____

衛生所承辦人：_____

備註：

- 1.本申請表及經費概算表需 1 式 3 份，衛生局、衛生所及學校各留存一份。
- 2.各校須於本年 2 月 27 日前將計畫申請單及經費概算表繳交至衛生所。

（學校全銜）辦理校園戒菸班計畫經費概算表
（範例）

項次	項 目	經費概算 額度 (元)	用途定義說明
1	講師費	18,000	1.外聘講師（公私立機構講師） 1 節（50 分鐘） 2,000 元。 2.內聘講師（局、所、國健署講師） 1 節（50分鐘） 1,000 元。
2	課程教材製作等費用	3,000	菸害防制相關宣導品製作、印刷費、獎牌或獎狀製作、環境營造用工具設備、無菸宣導立牌、活動場地佈置費、課程教材製作費、文具、紙張、碳粉匣及其他雜支等。
總 計		21,000	

※需與黏貼憑證用紙上黏貼之原始憑證數量、金額相符。

※核銷金額與經費概算額度不符時，應經機關首長簽准同意後，並備註註明流入（增額）、流出（減額）項目，簽准影本及修正經費概算表需一併繳回作為核銷附件，若前述流入（增額）、流出（減額）項目金額超過各項目經費核銷額度之 15%，應於本年度 9 月 19 日來函申請經費變更。

計畫承辦人：

會計單位：

機關首長：

學校印信：

桃園市政府衛生局

公私立國小及國、高中（職）學校辦理戒菸班成果報告書（格式）

撰寫成果報告書內容至少包含：

壹、前言

貳、辦理情形

參、執行成果

一、資料分析

（一）戒菸班學員課前問卷分析（問卷如後附）。

（二）戒菸班課程評值分析（問卷如後附）。

（三）執行追蹤管理表統計分析（含學員前後一氧化碳濃度值及每日吸菸量之比較分析）。

（四）學員出席率統計。

二、辦理多元拒菸活動（活動照片）。

三、提供參加戒菸班學生個別諮詢服務（學員名單）。

肆、結論與建議

伍、戒菸班名冊：

一、學員名冊（至少 5 名）

編號	姓名	性別	年齡	吸菸量/天	菸齡
1	王○明				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

二、學員追蹤管理記錄表、戒治成功學員名冊及戒治成功率統計表。

(一)學員管理追蹤表

姓名	授課日期		CO 濃 度	每日 吸菸量	吸菸情形（符合者請✓）		合計 減菸 量
					7 天內未吸 菸	自戒菸班結 束迄今吸菸 量	
		授課前					
		授課中					
		授課後					
		課後 3 個月					
		授課前					
		授課中					
		授課後					
		課後 3 個月					
		授課前					
		授課中					
		授課後					
		課後 3 個月					

說明：

1. 請填入實際測量之 CO 檢測值及每日吸菸量。
2. 請於課後 3 個月，詢問學員的吸菸情形，並以勾選方式記錄，若未勾選者，視同戒菸失敗。
3. 7 天內皆未吸菸之定義：從詢問時間點往前回推 7 天。
4. 合計減菸量：辦理前的每日吸菸量減追蹤當時的每日吸菸量。

(二) 戒治成功學員名冊

編號	姓名	性別	年齡
1	王○明		
2			
3			
4			
5			

(三) 戒治成功率統計表

測 量 項 目	追蹤時間		備 註
	課程結束	課後 3 個月	
學員 減菸總支數			
點戒菸率 (1)			
持續戒菸率 (2)			

備註：

$$(1) \text{ 點戒菸} = \frac{\text{自詢問的時間點往前回推 7 天皆未吸菸學員總數}}{\text{總學員人數}} \times 100\%$$

$$(2) \text{ 持續戒菸} = \frac{\text{自戒菸班結束後迄今皆未再吸菸的學員總數}}{\text{總學員人數}} \times 100\%$$

陸、經費執行情形：請詳列與黏貼憑證相符之經費執行明細表。

柒、其他資料：活動照片、上課講義電子檔、戒菸班學員課前問卷、戒菸班課程評值問卷等。

辦理校園戒菸班活動成果照片

承辦學校：_____（學校）

日期： 年 月 日 時 分至 時 分

地點：

事由：

對象：

參加人數：

照片請貼此處

照片簡述：_____

照片請貼此處

照片簡述：_____

○○○○校園戒菸班宣導核銷照片（範本）



照片簡述：文具-A3、A4 護貝膠膜 8 組

照片簡述：文具-果凍筆 100 支

照片簡述：

（學校全銜）辦理校園戒菸班計畫經費支出明細表
（範例）

項次	項 目	憑證 編號	單價	數量	單位	金額 (元)	用途定義說明
1	講師費	001	2,000	4	節	8,000	外聘講師（公私立機構講師） 1節（50分鐘）2,000元。
		002	1,000	8	節	8,000	內聘講師（局、所、國健署講 師） 1節（50分鐘）1,000元。
2	文具及 宣導相 關物品 費	003	170	1	式	200	文具
		004	100	18	個	1,800	戒菸成功獎勵品
		005	2,000	1	式	3,000	印刷
總 計		21,000					
備註		流入（增額）項目及金額： 流出（減額）項目及金額：					

計畫承辦人：

會計單位：

機關首長：

學校印信：

單據核銷作業相關注意事項

一、講師鐘點費

(一)應檢具下列單據：

1. 課程表（應註明日期、時間及地點）。
2. 課程照片（照片中應有講師及上課學生入鏡）。
3. 簽到單。
4. 講師領據，並應列入年度所得及註明服務單位（授課日期與時間應與課程表及成果呈現時間相符）。

(二)鐘點費發給每節為 50 分鐘以上，連續二節為 90 分鐘以上，未滿者減半支給。

(三)如同時核銷誤餐費（中午須超過 12 點 30 分、下午須超過 5 點 30 分）要有課程表並註明起訖時間之會議記錄及簽到單，每人最高 100 元（同一時段已核銷誤餐費者不得核銷茶水費）。

(四)核銷茶水費時需有簽到單，依人數核銷，每人最高 20 元。

二、文具：應檢具採購明細（或估價明細清單）及照片，不得僅以一批核銷。

三、宣導品應檢具下列單據：

(一)單價不超過 300 元。

(二)估價單。

(三)整批貨品驗收照片。

(四)發放時或活動時照片。

(五)請領或發放清冊。

四、任何採購類之物品（含紅布條、標誌牌、活動場地布置、音響等等），並需與菸害防制活動宣導活動有關，應檢具下列單據：

- (一)估價單。
- (二)成品照片。
- (三)活動時或執行業務時該物品照片。
- (四)如為網路購物需黏貼電子發票證明聯。

五、其他注意事項

- (一)核銷憑證係為證明支付事實所取得之收據，勿使用回收紙影印作為會計憑證用紙。
- (二)任何影印本須加蓋職章及與正本相符章。
- (三)遞送單據（正本）至本科（局）時，請注意是否有須蓋職章而漏蓋之處，並自行影印留存。
- (四)如為三聯式發票需黏貼收執聯。
- (五)各式照片一律需【照片說明】。
- (六)經費不可用於購買須列財產品項或電子產品。
- (七)請各申請單位依序1.領據2.經費概算表3.支出明細表及支出原始憑證（依憑證編號順序放置）4.成果報告書，交由衛生所確認後編製收支明細表辦理核銷。
- (八)核銷憑證係為證明支付事實所取得之收據，勿使用回收紙影印作為會計室憑證用紙，請依下列核銷方式辦理：
 - 1. 審核通過之單位應於核定補助後由學校統一備函檢附統一收據，向本局申請經費核撥事宜。
 - 2. 核銷需檢附原始憑證正本（憑證抬頭為學校），黏貼於學校黏貼憑證，作為核銷附件。

(九)請驗算核銷單據金額是否正確，超出經費請於本局黏貼憑證金額數字前寫「實支」。

(十)任何影印本須加蓋職章及與正本相符章。

(十一)熱感應式發票請影印 1 份一起黏貼。

(十二)遞送單據至本科(局)時，請注意是否有須蓋職章而漏蓋之處，並自行影印留存。

(十三)各式照片一律需【照片說明】。

(十四)講師補充保費不列入經費中。

六、核銷常見錯誤樣態：

(一)活力無菸校園及校園戒菸班：

1.統一收據繳款人填寫錯誤，應為桃園市政府衛生局。

2.核銷相關黏貼憑證須提供正本。

3.申報經費項目未符合原提報之經費概算表核定項目及金額，如原核定文具費 3,000 元，核銷金額卻為 4,000 元。

4.購買之宣導品金額單價超過 300 元。

5.購買之宣導用物品未於進行菸害防制宣導活動時露出，如製作拒菸背心，卻未於菸害宣導活動中露出。

6.辦理戶外型宣導活動(如拒菸健走)未於成果照片露出菸害防制宣導相關標語或布條。

7.以本計畫經費購買之物品不可使用刷卡方式付費。