

**新北市政府家庭教育中心**  
**106 年度【暖冬送關懷家庭教育活動】活動申請表**

計畫名稱	聖誕感恩季-親子廚房		辦理日期：106 年 12 月 2 日
申請學校	溪洲國民小學 (區別： <u>板橋區</u> )		承辦人：許進成 電話：02-26867705#61 傳真：26834686 E-mail：ives@mail.sips.ntpc.edu.tw
活動主軸(請勾選)	核心議題(可擇一或複選)		參考教育部出版品
<input type="checkbox"/> 瞭解子女的發展	<input type="checkbox"/> 生理發展 <input type="checkbox"/> 社會/心理發展 <input type="checkbox"/> 認知發展		家庭展能-親職教育媒材運用手冊—「瞭解子女發展篇」
<input checked="" type="checkbox"/> 提升父母親職能力	<input checked="" type="checkbox"/> 教養知能 <input checked="" type="checkbox"/> 共親職 <input checked="" type="checkbox"/> 親子/祖孫互動 <input type="checkbox"/> 家庭資源規劃與應用 <input type="checkbox"/> 家校合作		家庭展能-親職教育媒體運用手冊—「提升父母親職能力篇」
活動目標	1.親子共同下廚，提升家事共同承擔的子職及親職教育。 2.藉由合作、創作、分享、感恩的學習歷程，融洽家庭成員情感。 3.提升父母、祖孫引導學童分擔家務能力。 4.增進親子與家人溝通，相互表達感恩，並共創美好回憶		
參與對象	親子	參與人數	36
活動地點	本校中央廚房	講師姓名及資歷	營養師林聖億，任職溪洲國小 家事達人張芳菁，任職台北市政府勞動局
活動方式	1.學童認識各項廚具用法及安全指導。 2.家長學習如何進行親子合作下廚活動。 3.分組動手進行感恩聖誕午餐活動。 4.分享時刻-親子共享美味成果。親子發表活動心得。		
時間	活動內容&行程表(可半天或全天)		
	核心議題	發展活動	參考教育部出版品 範例名稱和頁碼 (若為自行設計，此欄填「無」)
08:30~09:00		活動報到	
09:00~9:30	親子/祖孫互動	活動一. 【熱身活動】~「報紙傳球接力」：親子共同合作，完成任務，分享活動過程心得	無

9:30~10:00	教養知能	活動二.【繪本討論】~朱家故事。 <u>討論大綱</u> ： 1.家務的範圍與概念 2.家務分工的意義及重要性 3.分享做家务的經驗	參考:家庭展能親職教育媒材運用手冊—提升父母親職能力篇~朱家故事 P.157
10:00~12:30	共親職  親子/祖孫 互動	活動三.【聖誕感恩季創意大餐】~料理活動 <u>分組料理</u> : 1.茄汁義大利通心麵 2.奶油玉米濃湯 3.蔬菜 pizza 4.聖誕水果蛋糕 (製作數個蛋糕,由參與學童親手贈給未能參與的部分弱勢學生) <u>活動重點</u> : 1.親子學習各項廚具的使用方法及安全。 2.親子學習完成料理共同合作的模式。	參考:家庭展能親職教育媒材運用手冊—提升父母親職能力篇~我的甜心餅乾 P.250
12:30~13:30	親子/祖孫 互動	活動4:【感恩與分享】 <u>討論大綱</u> : 1.子女該如何表達自己對於平日父母照顧的感恩之意。 2.親子活動過程之中發生的趣事及解決問題的方法。 3.未來家務分工的方式	無
13:30~14:00	教養知能	活動3:【清潔達人一把罩】 洗滌清理,場地復原	無
14:00		賦歸~活動心得分享 1.鼓勵家長將本次活動心得上傳 FB 社群並註明新北市政府家庭教育中心【暖冬送關懷家庭教育活動】。 2.上傳成功者可另獲小獎品一份。	
預期成效	1.合計 18 組家庭參加本次「暖冬送關懷」聖誕感恩季親子廚房活動,計 40 人次。 2.身心障礙及弱勢子女;可表達自己的想法,增進自信心。 3.父母能理解並欣賞子女的優勢,瞭解包容子女的限制。 4.父母瞭解子女手部握力的控制,並給予適當的協助。 5.親子及祖孫能在本次活動中共同創造美好回憶。 6.以 FB 社群網絡之力量,分享新北市家庭教育中心功能,及家庭成員互動心得,鼓舞更多家庭積極參與學習活動,提升家庭功能。		

承辦人:

教師兼  
資料組長 許建威

承辦單位主管:

教師兼  
輔導主任 張明智

會計單位:

教師兼  
總務主任 林美玲

校長:

校長張以桓





經費概算						
目次	項目	單位	數量	單價	小計	備註
1	講師鐘點費	時	3	1,600	4,800	外聘講師每人每小時 1,600 元；內聘講師每人每小時 800 元(凡本縣公教人員皆屬之)，與承辦單位有隸屬關係之講師亦為內聘。 內外聘可相互挪用。 ◎此項不可與其他項目流用。
2	材料費	份	36	300	10,800	採購活動道具、材料等。
3	印刷費	式	1	200	200	印刷品，如：手冊、講義等。含紙張、影印、裝訂等。
4	保險費	人	40	20	800	戶外活動公共意外險，或活動學員意外險，非公教人員之保險支出，每人保額最高以 300 萬元為限。
5	場地布置費	式	1	3,800	3,800	含場地佈置如海報、紅布條、盆栽等費用。
6	行政加班費	人/時	2 人/4 時	200	1,600	行政工作人員超時工作加班費。 ◎此項不可與其他項目流用。
7	雜支	式	1	500	500	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之，如文具用品、紙張資訊耗材等屬之。活動經費(不含雜支費用)5%以內支用。
總計		22,500 元整				
<p>補助經費項目名稱不可增加，可減少項目。</p> <p>(除講師鐘點費與加班費不可變動外，各校可依據實施計畫說明及學校實際需求，於概算總額 3 萬元額度內視情況彈性調整各項目之間數量，單價及總計。)</p>						
申請補助經費：新臺幣貳萬貳仟伍佰元整						
核定補助經費：				元整	審查意見	

承辦人：

教師兼  
資料組長許進成

承辦單位主管：

教師兼  
輔導主任張明智

會計單位：

教師兼  
總務主任林美玲

校長：

校長張以桓