



教育類 常用主計法令彙編



新北市政府主計處編印

中華民國 105 年 12 月

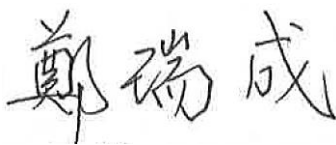
序

鑒於新北市政府教育局所屬各級學校及幼兒園多達 326 所，且教育業務繁多複雜，相關執行規定多如牛毛；本處為協助所屬主計人員於執行上開業務時恪守相關法令，並提升本市轄內各級學校及幼兒園主計工作品質，爰請本府教育局會計室同仁，提供平日執行上開職務時常用之相關法令；嗣為求周延與實用，復參酌各級學校主計同仁意見予以增刪修正後，總計彙集 166 則法令及函釋，成為本「教育類常用主計法令彙編」。

本彙編以「法令篇」與「函釋篇」為主要歸類，其中法令篇按業務性質以「教育通用類」、「國民基本教育類」、「學前教育類」、「終身教育類」、「特殊教育類」、「體育類」、「人事類」、「會計類」及「其他」等 9 類編排；至函釋篇則按經費性質分「帳務處理」、「薪給」、「兼職費及鐘點費」、「加班費及休假補助費」、「差旅費」、「報名費、註冊費及會費」、「午餐費及點心費」及「其他」等 8 類，以利使用者查詢與檢索。

子曰：「工欲善其事，必先利其器」，故期盼主計同仁於協助學校及幼兒園推動業務時，能善加利用本彙編，有效成為各學校及幼兒園推動校、園務及支援決策的有力助手，是所至盼。

處長



謹識

中 華 民 國 1 0 5 年 1 2 月

目次

壹、法令篇

一、教育通用類

- 教育經費編列與管理法 1

二、國民基本教育類

(一) 一般事務

- 1、高級中等教育法（有關主計業務部分） 5
- 2、國民教育法（有關主計業務部分） 6

(二) 教務事務

- 1、高級中等學校教師每週教學節數標準 7
- 2、新北市立高級中等學校教師每星期授課節數標準 10
- 3、教育部國民及學前教育署補助辦理高級中等學校第二外語教育要點 15
- 4、教育部國民及學前教育署補助高級中等學校產業特殊需求類科要點 28
- 5、教育部國民及學前教育署補助高級中等學校發展務實致用特色課程實施要點 31
- 6、教育部國民及學前教育署補助高級中等學校發展轉型輔導經費要點 35
- 7、教育部國民及學前教育署補助辦理綜合高級中學課程作業規定（有關主計業務部分） 37
- 8、公私立高級中等學校辦理實用技能學程三年免學費經費補助注意事項 42

9、教育部國民及學前教育署補助高職優質化輔助方案 經費要點	44
10、教育部國民及學前教育署補助辦理補救教學作業 要點	47
11、教育部國民及學前教育署辦理高級中等學校學生 學習扶助方案補助要點	58
12、新北市公私立高級中等學校課業輔導實施要點	65
13、新北市公私立高級中等學校學生重修學分實施要 點	67
14、新北市高級中等學校低收入戶及中低收入戶學生 學雜費減免辦法	69
15、高級中等學校經濟弱勢學生就學費用補助辦法	71
16、國民中小學教師授課節數訂定基準	73
17、新北市國民中學教師每星期授課節數補充原則	74
18、新北市國民小學教師每週授課節數實施要點	78
19、教育部國民及學前教育署補助辦理十二年國民基 本教育精進國民中學及國民小學教學品質要點	79
20、教育部國民及學前教育署補助直轄市縣（市）推 動國民中小學本土教育要點（有關主計業務部分）	93
21、教育部國民及學前教育署補助國民中小學英語教 學設備及活動實施要點	97
22、新北市國民中學學生學習輔導實施要點	101
23、新北市國民小學辦理課後照顧服務班補充規定	104
24、教育部國民及學前教育署補助國民中小學及幼兒 園弱勢學生實施要點	108

25、高級中等學校辦理招生入學試務報名費支用注意事項.....	121
26、高級中等學校協助辦理國中教育會考及辦理招生入學試務工作相關費用支用注意事項	125
27、教育部國民及學前教育署補助直轄市縣（市）政府辦理國中教育會考試務工作實施要點	130

(三) 學輔事務

1、新北市公私立高級中等學校收取學生費用辦法.....	134
2、新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點	137
3、新北市就讀高級中等以上學校學生獎學金申請要點.....	139
4、新北市高級中等以上學校原住民學生獎學金發給要點.....	141
5、教育部國民及學前教育署補助高級中等學校原住民學生助學金及住宿伙食費原則	142
6、新北市立高級中等學校原住民學生助學金補助辦法	146
7、新北市國民中學優秀學生獎學金發給要點	147
8、新北市公私立國民中小學原住民學生獎學金發給要點.....	148
9、新北市政府辦理新住民子女獎助學金發給要點.....	150
10、國民中小學辦理校外教學實施原則	153

(四) 總務事務

1、公立高中職以下學校教育儲蓄戶實施要點.....	156
---------------------------	-----

2、教育部補助各該主管機關主管之高級中等以下學校 及幼兒園場所投保公共意外責任保險實施要點	159
3、教育部國民及學前教育署補助辦理高級中學教育活 動處理原則	160
4、公立高級中等學校提供場地設施設備辦理甄選及推 廣教育等收支管理作業規定	167
5、新北市政府教育局對民間團體及個人之補（捐）助 計畫預算管考作業規範	168
6、新北市政府教育局所屬學校接受捐贈冠名補充規定	170
7、新北市學校販售食品及文具委由校外廠商承包方式 辦理應行注意事項	171
8、新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要 點	172
9、新北市國民中小學新建校舍作業流程	177

三、學前教育類

(一) 幼兒教育及照顧法（有關主計業務部分）	179
(二) 幼兒教育及照顧法施行細則（有關主計業務部分）	181
(三) 幼兒就讀幼兒園補助辦法	182
(四) 新北市政府辦理弱勢幼兒教育津貼實施要點	185
(五) 非營利幼兒園實施辦法（有關主計業務部分）	187
(六) 新北市政府委託民間辦理幼兒園實施辦法	189
(七) 教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園及非營利幼 兒園辦理課後留園服務作業要點	192
(八) 教育部國民及學前教育署補助辦理公私立幼兒園輔導 計畫作業原則	196

(九) 教育部國民及學前教育署補助公私立幼兒園導師費差額及教保費要點	205
(十) 教育部國民及學前教育署補助直轄市縣（市）政府增設公立幼兒園（班）與社區（部落）互助教保服務中心及改善幼兒園教學環境設備作業要點	208
(十一) 新北市公私立幼兒園收費及退費標準	218

四、終身教育類

(一) 補習及進修教育法（有關主計業務部分）	223
(二) 新北市高級中等學校推廣教育實施辦法	224
(三) 新北市立高級中等學校附設進修學校實施要點	226
(四) 新北市立國民中學附設國民補習學校實施要點	229
(五) 新北市公立國民小學附設國民補習學校實施要點	234
(六) 教育部補助辦理家庭教育活動實施要點	238
(七) 教育部補助辦理樂齡學習活動及獎勵直轄市縣（市）政府辦理樂齡學習業務實施要點	246

五、特殊教育類

(一) 教育部國民及學前教育署補助直轄市縣（市）政府辦理資優教育方案作業原則	257
(二) 教育部補助直轄市縣（市）政府所屬特殊教育學校及高中職特教班經費作業原則	260
(三) 教育部補助直轄市縣（市）政府辦理身心障礙教育人事及業務經費辦法	267
(四) 新北市身心障礙學生申請助理人員服務實施要點	274
(五) 教育部國民及學前教育署補助改善無障礙校園環境原則	277

(六) 新北市高級中等以下學校特殊教育學生獎助辦法	279
(七) 新北市政府補助國民教育階段無法到校就學身心障礙 學生教育代金申請要點	281

六、體育類

(一) 教育部體育署獎勵各級學校聘任專任運動教練實施要 點	282
(二) 教育部體育署補助學校設置樂活運動站實施要點	285
(三) 新北市績優體育團體及個人參加國際競賽活動補助實 施要點	291
(四) 新北市政府績優體育獎學金發給要點	293
(五) 新北市績優體育團體教練及個人獎助金發給要點	296
(六) 新北市政府教育局體育發展基金補助原則	305
(七) 新北市中等以下學校績優體育選手教練及學校獎(輔) 助金發給要點	310
(八) 新北市政府所屬運動場館使用收費標準	312

七、人事類

(一) 高級中等學校組織設置及員額編制標準	328
(二) 國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則	333
(三) 新北市立國民中學及國民中小學教職員員額設置基準	336
(四) 新北市所屬國民小學教職員員額編制基準	338
(五) 公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準	340
(六) 中小學兼任代課及代理教師聘任辦法	341
(七) 新北市立高中職及國民中小學兼任代課及代理教師聘 任補充規定	344
(八) 公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法	346

(九) 新北市立國民中小學商借教師擔任主任實施要點	354
---------------------------------	-----

八、會計類

(一) 教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點	356
(二) 新北市地方教育發展基金年度賸餘款處理原則	384
(三) 新北市地方教育發展基金各級學校留存項目表	386
(四) 新北市地方教育發展基金預算執行作業規範	387
(五) 新北市政府教育局補助所屬機關、學校（園）款項經費調整規定	388
(六) 新北市政府教育局審核高級中等以下學校出國經費原則	389

九、其他類

(一) 教育部學產基金設置急難慰問金實施要點	391
(二) 新北市校園急難慰助金申請要點	393
(三) 教育部學產基金設置低收入戶學生助學金實施要點	395
(四) 教育部補助及推動產學攜手合作實施計畫要點	397
(五) 各級學校扶助學生就學勸募條例	400
(六) 政風機構人員設置管理條例（有關未設政風機構部分）	404
(七) 政風機構人員設置管理條例施行細則（有關未設政風機構部分）	405

貳、函釋篇

一、帳務處理

(一) 基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之「代管資產」與應否計提折舊等帳務處理之疑義	407
---	-----

- (二) 為執行地方教育發展基金成立附屬單位預算，98 年度以前各校原以公務經費購置各項財產免移撥地方教育發展基金，均以「代管資產」列帳，99 年度之後以地方教育發展基金購置之各項財產以基金資產入帳管理…… 409

二、薪給

- (一) 重申本府所屬各級公立學校擬以非現職人員擔任護士（或護理師）、營養師之職務代理人員，以約僱方式進用及其支薪規定…… 410
- (二) 代理教師於聘約有效期內應徵入伍服役，是否應繳回餘未實際授課日數之薪給…… 411
- (三) 導師差假期間導師費扣發及其計算方式…… 412
- (四) 有關公立幼稚園（幼兒園）教師兼任幼稚園（幼兒園）行政職務者同時支領導師費及主管職務加給案…… 413
- (五) 國民中學因減班致調降主管職務列等，原兼任主管職務之教師得否繼續支領主管職務加給…… 415
- (六) 國民中小學校長借調至教育局，其校長之主管職務加給得否繼續支領…… 417
- (七) 學校於新學期經由縣內介聘方式聘任教師兼任主任，聘期自八月一日生效，惟教師於八月二十二日始到職，其主管職務加給應自實際到職之日（八月二十二日）起支領…… 419
- (八) 「公務人員加給給與辦法」第 12 條職務代理人支給加給規定，其中「連續十個工作日」認定標準…… 420

三、兼職費及鐘點費

- (一) 各國民中、小學兼任人事、主計人員，選擇支領主管職務加給者，應由人事費項下支應，選擇支領兼職費者，應由業務費項下支應…………… 421
- (二) 教育服務役可否支領代課鐘點費、導師費…………… 422
- (三) 有關續領退休俸之退休教師擔任研習之講師鐘點費，請以外聘講師鐘點費發放為宜…………… 423
- (四) 組長代理主任一週以上，授課時數無法減少時數可否發給四小時鐘點費…………… 424
- (五) 有關公立學校教師參加選務工作公假期間所遺課務代課鐘點費核支問題一案…………… 425
- (六) 在家教育輔導教師可否支領兼課鐘點費…………… 427
- (七) 有關代理人員因代理業務需要需返回代理機關加班，是否得於代理機關選擇支領加班費或兼職費之疑義…………… 428

四、加班費及休假補助費

- (一) 公立學校校長及教師兼任主管職務，支領相當簡任第十職等以上主管職務加給者，得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵，不另支加班費…………… 429
- (二) 學校補校兼職人員上班時間與日校加班時間重複，可否支領加班費…………… 431
- (三) 有關教育局所屬各級學校警衛專案加班案…………… 432
- (四) 有關兼任行政職務教師於學年度中因故免兼，其尚未休畢之休假日數，應於當學年度休畢及請領休假補助…………… 433
- (五) 有關兼任行政職務教師於學期中退休，其休假日數等相關疑義案…………… 434

- (六) 公務人員加班時機關已供應盒餐或便當，可否再支領加班費之疑義……………436
- (七) 各機關奉派至國外出差人員，如其加班時數經服務機關覈實審認者，得依規定請領加班費或補休假之疑義……437
- (八) 臨時人員加班費應由各機關年度預算中相關業務費科目項下支應之疑義……………438
- (九) 公務人員當年確依公務或業務需要經機關長官核准無法休假且未予獎勵，保留至次年實施休假得否申領休假補助費之疑義……………439
- (十) 1月16日屆齡免職人員得比照1月16日屆齡退休人員，就當年度休假補助費或未休假加班費擇一請領之疑義……440
- (十一) 休假旅遊補助未於年度內請領者，可否參酌不休假加班費，得於次一會計年度起5年內核實補發之疑義……441

五、差旅費

- (一) 本府各機關員工國內出差旅費支給標準所訂出差公里數之計算方式……………442
- (二) 本府所屬各機關學校人員往返人事、主計集中辦公中心間洽公，得支領交通費（不含膳雜費）之規定…………443
- (三) 訓練機構調查受訓人員之膳宿需求，如勾選不用膳宿者，其受訓補助報支之疑義……………444
- (四) 各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充規定，其中膳雜費用標準規定……………445

六、報名費、註冊費及會費

- (一) 所屬各級學校學生註冊費及代收代辦費，可委由金融機構代收……………446

(二) 再次重申為便利學生及家長，各校應妥善規劃各項代收代辦費用繳費方式，如需收取手續費用，應在事前告知，必要時應在繳費通知單中加註·····	447
(三) 重申本市各市立學校均加入多元繳費管道後，請學校加強向家長宣導各項繳費方式，並應保留免手續費之到校繳費管道·····	448
(四) 各國小辦理課後照顧服務時，應精確計算課程節數並依活動計畫實施及收費，若因故有停課且未補課之情形，或有賸餘經費應退還學生·····	449
(五) 學校護士依規則之規定必須加入護士公會，其所需入會費及常年會費，由服務學校負擔繳納·····	450
(六) 有關參加臺北縣中小學校長協會（現為新北市中小學校長協會），會員所繳年度會費，是否屬公務支出疑義·····	451
(七) 有關各級補校不得對學生收取家長會費·····	452

七、午餐費及點心費

(一) 重申各校辦理午餐相關事宜·····	453
(二) 重申中小學教職員午餐費用事宜，教職員工如未擔任午餐實際工作者，應自付午餐費用·····	454
(三) 有關本市學校教職員工午餐費用收取事宜·····	455
(四) 本市國民中小學附設幼稚園教師及公立托兒所教職員午餐及點心繳費事宜·····	456
(五) 專營學校委託辦理學生營養午餐之營業人，其每月查定銷售額之規定及「營業人承包各級學校營養午餐態樣及處理原則」·····	457

八、其他

- (一) 有關儲備校長代理校長職務達一學期以上，是否得比照代理主任滿一學期以上者，按其代理行政職務之在職月數比例核給休假一案..... 460
- (二) 97 年度前分班警衛資遣費之相關補助案..... 462
- (三) 替代役役男宿所水電費得否向役男收取..... 463
- (四) 重申各級學校辦理「仁愛基金」管理設置要點，請各校確實訂定及依其原則辦理..... 464
- (五) 各級學校仁愛基金來源及拾遺金處理..... 465
- (六) 有關學校辦理學生畢業紀念冊事宜，應由學校主辦，並應以自由購買為原則..... 466
- (七) 公立國民中小學辦理學生學習用品採購時，不論自辦或委託員生消費合作社代辦，均須依政府採購法辦理，不得以任何理由規避..... 467
- (八) 有關「合作社委外經營」及「學生簿本採購」分屬勞務之委託及財物之採買，請各校依性質分案招標並依政府採購法辦理..... 468
- (九) 請各校於日後辦理校外教學時確實妥善留存相關會議紀錄等書面資料以作為付款之確認依據..... 469
- (十) 請依照規定辦理高中部學生「冷氣費使用及維護費」收費事宜..... 470
- (十一)有關「社會善心人士或學生家長之捐款作為學校學生獎助學金」案..... 471
- (十二)公立幼稚園廚工每年體檢費用得由其所屬學校補助其費用之半數..... 472

(十三)轉知教育部有關實習學生參與國民小學及國民中學 補救教學課程一案·····	473
(十四)有關主計人員已回歸辦公之學校，應無「臺北縣主計 人員集中辦公中心作業手冊」業務簡化規定之適用·····	475
(十五)請各校落實財產管理制度，倘發生失竊情形請依相關 規定儘速辦理，切勿發生隱匿、延誤報損情事·····	476
(十六)審計部建議各級政府機關取具普通收據時，應注意運 用財政部稅務入口網之營業登記公示資訊，俾單據合 法核銷·····	477
(十七)各機關(構)學校公教人員國內進修費用補助規定之疑 義·····	478
(十八)場地設施使用費(活動中心、體育館、停車場等場地租 金收入及游泳池委外權利金)歲入之 5%以收支對列方 式相對編列歲出挹注「臺北縣體育發展基金」·····	479

壹、法令篇

教育經費編列與管理法

中華民國 105 年 1 月 6 日總統華總一義字第 10400154121 號令修正公布

第 1 條 為維護教育健全發展之需要，提升教育經費運用績效，特依教育基本法第五條第二項之規定制定本法。

教育經費之編列與管理，依本法之規定。本法未規定者，依其他法律之規定。

第 2 條 本法所稱教育經費，係指中央及地方主管教育行政機關與所屬教育機構、公立學校，由政府編列預算，用於教育之經費。

本法所稱主管教育行政機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府教育局；在縣（市）為縣（市）政府。

第 3 條 中央及直轄市、縣（市）政府（以下簡稱各級政府）應於國家財政能力範圍內，充實、保障並致力推動全國教育經費之穩定成長。各級政府教育經費預算合計應不低於該年度預算籌編時之前三年度決算歲入淨額平均值之百分之二十三。

中華民國一百零一年一月一日修正施行之前項規定所增加之教育經費預算，應優先用於推動十二年國民基本教育。

第二項所定決算歲入淨額，指各級政府決算及特別決算中，不含舉債及移用以前年度歲計賸餘，扣除重複列計部分。

直轄市、縣（市）政府以其歲入總預算扣除上級政府補助為自有財源，並依教育基本需求，衡量財政狀況，優先支應教育經費，除自有財源減少外，其自行負擔之教育經費，應逐年成長。

第 3-1 條 中央政府就公、私立幼兒園、國民小學及國民中學教職員之薪資依法課徵所得稅所增收入額度，不計入前條第二項百分之二十三算定之金額，並以外加方式編列專款，專用於提升學前教育與照顧服務及國民教育品質。

第 4 條 直轄市、縣（市）政府應依憲法增修條文第十條第十項規定，優先編列國民教育經費。

直轄市、縣（市）政府辦理國民教育有下列成效之一者，中央主管教育行政機關應於分配特定教育補助時，提撥相當數額獎勵之：

一、依第十六條規定接受評鑑，績效表現優良者。

二、國民教育經費支出占該直轄市、縣（市）政府決算歲出比重成長較高者。

三、依國民教育法第十六條第一項及財政收支劃分法第十八條第一項之規定開徵附加稅捐，籌措辦理國民教育所需經費者。

第 5 條 為兼顧各地區教育之均衡發展，各級政府對於偏遠及特殊地區教育經費之補助，應依據教育基本法之規定優先編列。

為保障偏遠及特殊地區教育之永續發展，並促進本土語言之保

存及延續，地方政府得提出偏遠與特殊地區教育永續發展特色計畫及本土教學特色學校發展計畫，由中央政府專案核定補助之。

第 6 條 為保障原住民、身心障礙者及其他弱勢族群之教育，並扶助其發展，各級政府應依據原住民族教育法、特殊教育法及其他相關法令之規定，從寬編列預算。

第 7 條 政府為促進公私立教育之均衡發展，應鼓勵私人興學，給予適當之經費補助與獎勵，並對建立完善學生獎助學金機制之私立學校，優先予以補助與獎勵。

第 8 條 中央政府對地方政府之教育補助分為一般教育補助及特定教育補助：

一、一般教育補助，用於直轄市、縣（市）政府所需之教育經費，不限定其支出方式及項目，並應達成教育資源均衡分配之目的。

二、特定教育補助，依補助目的限定用途。

第 9 條 行政院應設教育經費基準委員會，其任務如下：

一、教育經費計算基準之研訂。

二、各級政府之教育經費基本需求之計算。

三、各級政府之教育經費應分擔數額之計算。

前項委員會，置委員十三人至十七人，由學者、專家、直轄市政府、縣（市）政府、行政院主計總處、財政部、中央主管教育行政機關及相關機關代表組成，其中學者及專家人數不得少於委員總數三分之一；其組織及會議等相關事項，由行政院定之。

第 10 條 行政院教育經費基準委員會應衡酌各地區人口數、學生數、公、私立學校與其他教育機構之層級、類別、規模、所在位置、教育品質指標、學生單位成本或其他影響教育成本之因素，研訂教育經費計算基準，據以計算各級政府年度教育經費基本需求，並參照各級政府財政能力，計算各級政府應分擔數額，報請行政院核定之。

各級主管教育行政機關應依前項核定之基本需求及分擔數額，編列年度預算。各級政府編列之教育預算數額不得低於前項核定之基本需求。

中央政府應就第一項計算之直轄市、縣（市）政府教育經費基本需求，扣除直轄市、縣（市）政府應分擔數額後之差額，編列對於直轄市、縣（市）政府之一般教育補助預算。

直轄市、縣（市）政府於前一年度違反第三條或第八條規定時，應於當年度教育經費計算中，增加其應分擔數額或扣減其一般教育補助。

前項增加或扣減之實際金額，由行政院教育經費基準委員會議決。

直轄市、縣（市）政府依第一項計算之應分擔數額，不得因其依第四條第二項第三款開徵附加稅捐而增加。

第 11 條 中央主管教育行政機關教育預算經完成立法程序後，除維持中央主管教育行政機關與所屬教育機構、公立學校運作所需者外，對於公、私立教育事業特定教育補助，應由中央主管教育行政機關教育經費分配審議委員會審議之。

前項委員會，置委員十三人至十七人，由學者、專家、社會公正人士、中央主管教育行政機關及相關機關代表所組成，其中學者、專家及社會公正人士人數合計不得少於委員總數二分之一。其審議項目、程序及設置辦法，由中央主管教育行政機關定之。

第 12 條 直轄市、縣（市）主管教育行政機關所屬教育機構、公立學校，應訂定中長程教育發展計畫，報請該管主管教育行政機關審查通過後，提送依教育基本法第十條第一項所設之直轄市、縣（市）政府教育審議委員會審議。

前項委員會審議通過後，應依第十條第一項核定之基本需求及分擔數額，提出直轄市、縣（市）主管教育行政機關所屬教育機構、公立學校之預算數額建議案，作為該管主管教育行政機關編列年度教育預算之依據。

第 13 條 直轄市、縣（市）政府之各項教育經費收入及支出，應設立地方教育發展基金，基金應設專帳管理。地方政府自行分擔之教育經費、一般教育補助、特定教育補助均應納入基金收入，年度終了之賸餘並滾存基金於以後年度繼續運用；其收支、保管及運用辦法由直轄市、縣（市）政府定之。

第 14 條 各級政府所屬學校得設置校務發展基金，除法律另有規定外，其設置辦法，由主管教育行政機關定之。

第 15 條 各級主管教育行政機關對公、私立學校及其他教育機構應依法進行財務監督。

公、私立學校及其他教育機構，應定期造具財務報表，載明其經費收支使用情形，送請該管主管教育行政機關公告之。

各級主管教育行政機關得依法派員或委託會計師查核公、私立學校及其他教育機構財務報表及經費收支狀況，並公告其查核結果，其有違反前項規定或其他法令者，應依相關法令規定辦理，並公告周知。

中央主管教育行政機關，得視前項情節輕重，停止公、私立學校及其他教育機構之特定教育補助一年至三年；直轄市、縣（市）主管教育行政機關對所轄學校、教育機構，得準用之。

第二項、第三項財務報表格式及公告方式，由中央主管教育行政機關定之。

第 16 條 各級主管教育行政機關為提升教育經費使用績效，應建立評鑑制度，對於公、私立學校及其他教育機構進行評鑑。

前項評鑑工作得委託相關學術團體辦理。但應於評鑑前公布評鑑項目，並於評鑑後公布評鑑結果。評鑑工作之進行方式、程序及

獎補助等相關事項，由各級主管教育行政機關定之。

第 17 條 各級政府教育預算、地方教育發展基金及校務發展基金之全部項目及金額，應於年度決算後公開於資訊網路。

第 18 條 本法自公布後一年內施行。

本法中華民國一百年三月二十九日修正之條文，其施行日期由行政院定之。

本法中華民國一百年十二月九日修正之條文，自一百零一年一月一日施行。

本法中華民國一百零四年十二月十八日修正之條文，自公布日施行。

高級中等教育法（有關主計業務部分）

中華民國 105 年 6 月 1 日總統華總一義字第 10500050791 號令修正公布

第五十六條 高級中等學校學生，符合一定條件者，免納學費。但未具有中華民國國籍、重讀及符合第三十六條第一項私立學校之學生，不適用之。

前項免納之學費，由政府編列預算補助學生。公立高級中等學校學生，由各校於註冊時逕免繳納；私立高級中等學校學生，由各校於註冊時免予繳納後，造具清冊函報各該主管機關請撥經費。

第一項免納學費所需經費，除下列情形由各該主管機關負擔者外，由中央主管機關負擔之：

- 一、本法施行前已由各該主管機關負擔。
- 二、依其他法規規定由各該主管機關負擔。
- 三、本法施行後因主管機關管轄變更，免納學費所需經費已移由各該主管機關負擔。

除第一項免納學費規定外，高級中等學校得向學生收取學費、雜費、代收代付費、代辦費等必要費用；其免納學費之一定條件與補助、收費項目、用途、數額、減免、退費及其他相關事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣(市)主管機關定之。

第五十七條 政府對就讀高級中等學校之經濟弱勢學生，應視其就讀公立學校之實際需要及政府財政狀況給予學費外之補助；其補助對象、條件、基準及其他相關事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣(市)主管機關後定之。

第五十八條 政府為協助學生就讀高級中等學校，應辦理學生就學貸款；貸款項目包括雜費、實習費、書籍費、住宿費、生活費、學生團體保險費、海外研修費及重讀者之學費等相關費用；其貸款條件、額度、項目、權利義務及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第五十九條 高級中等學校應辦理學生團體保險；其範圍、金額、繳費方式、期程、給付基準、權利與義務、辦理方式及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

學生申請理賠時，學校應主動協助辦理。

各該主管機關應為所轄之公私立高級中等學校場所投保公共意外責任保險；其投保範圍、投保金額及相關事項，由中央主管機關定之。

前項經費，由中央主管機關按年度編列預算支應之。

國民教育法（有關主計業務部分）

中華民國 105 年 6 月 1 日總統華總一義字第 10500050781 號令修正公布

第 五 條 國民小學及國民中學學生免納學費；貧苦者，由政府供給書籍，並免繳其他法令規定之費用。

國民中學另設獎、助學金，獎助優秀、清寒學生。

國民小學及國民中學雜費及各項代收代辦費之收支辦法，由直轄市、縣(市)政府定之。

第五條之一 國民小學及國民中學應辦理學生團體保險；其範圍、金額、繳費方式、期程、給付標準、權利與義務、辦理方式及其他相關事項之辦法，由各該主管教育行政機關定之。

學生申請理賠時，學校應主動協助辦理。

各級主管教育行政機關應為所轄之公私立國民中小學場所投保公共意外責任保險。

前項之經費，由教育部按年度編列預算支應之。

高級中等學校教師每週教學節數標準

中華民國 105 年 3 月 1 日教育部臺教授國部字第 1050011257A 號令修正發布，並自 105 年 8 月 1 日施行

第 1 條 本標準依高級中等教育法第三十二條規定訂定之。

第 2 條 本標準適用於國立高級中等學校（以下簡稱學校）。

第 3 條 學校專任教師及兼任導師之每週基本教學節數如下：

課程\節數\職稱類別		專任教師	兼任導師
語文領域	國文（含選修）	十四	十
	英文（含選修）	十六	十二
數學（含選修）			
社會領域（含選修）			
自然領域（含選修）			
藝術領域（含選修）			
生活領域（含選修）		十八	十四
生活領域之計算機概論、資訊科技概論		十六	十二
健康與體育（含選修）		十八	十四
全民國防教育（含選修）		十六	十二
各群科學程之專業課程（含選修及專題製作）			
各群科學程之實習課程（含選修及專題製作）	分組	十六	十二
	不分組		
藝術才能班（音樂、美術、舞蹈）、體育班		十八	十四
選修課程（生命教育類、生涯規劃類、其他類）			

前項教師擔任二種以上課程教學時，各該課程每週基本教學節數相同者，按各該課程教學節數合併計算；基本教學節數不同者，依各該課程教學節數比例折算後併計之。

兼任導師應擔任綜合活動課程每週一節之班會或班級活動教學，並併入第一項兼任導師之每週基本教學節數計算。

第 4 條 學校兼任行政職務教師之每週基本教學節數如下：

班級數 節數 職稱類別	九 班 以 下	十 班 至 十 八 班	十 九 班 至 二 十 四 班	二 十 五 班 至 三 十 班	三 十 一 班 至 四 十 班	四 十 一 班 至 五 十 班	五 十 一 班 至 六 十 班	六 十 一 班 以 上
副校長、秘書	八	六	四	二	二	○	○	○
一級單位：處、室、圖書館主任								
二級單位：教學、註冊、訓育、生活輔導、衛生組長	九	九	七	六	四	二	○	○
前欄以外其他編制內組長	十	十	八	八	六	四	二	○
各群、科、學程主任	全科總班級數三班以下者，九節；四班至六班者，八節；七班至九班者，七節；十班以上者，六節。							

前項班級數，以學校編制之總班級數為計算基準。但輪調式建教合作班，每二班折算為一班。

前項總班級數，不包括進修部或分部之班級數。

進修部主任、組長及分部主任，其每週基本教學節數，按進修部或分部編制之總班級數，依第一項規定節數減二節。

第 5 條 學校輔導處（室）主任及專任輔導教師，專職學生輔導工作，無需擔任課程教學。但因課程需求而擔任教學時，其每週基本教學節數，輔導處（室）主任比照前條第一項一級單位規定；專任輔導教師比照前條第一項二級單位教學組長之規定。

進修部專任輔導教師擔任課程教學者，其每週基本教學節數，比照前條第四項教學組長之規定。

第 6 條 普通型高級中等學校經核定設立之科學班，其班主任之每週基本教學節數為八節。

學校學科教學研究委員會召集人、各類藝術才能及學術性向資賦優異班召集人之每週基本教學節數，按第三條第一項專任教師之每週基本教學節數減二節。

第 7 條 依高級中等學校合聘教師辦法聘任之合聘教師，其每週基本教學節數，按該教師於各合聘學校教學之課程種類及擔任之職稱類別，依本標準相關規定辦理。

依高級中等學校專業及技術教師遴聘辦法聘任之編制內專任教師，其每週基本教學節數，按該教師於學校教學之課程種類及擔任之職稱類別，依本標準相關規定辦理。

第 8 條 學校應按教師登記或檢定之科目及其專長，排定教學課程。

學校就不易聘任合格教師之實習課程、選修課程及稀有科目聘任之兼任教師，其每週教學節數，除法令另有規定外，以六節為限。

- 第 9 條 全民國防教育課程由軍訓教官（包括軍訓主任教官、軍訓教官兼任生活輔導組長及一般軍訓教官）擔任教學者，該課程每週總教學節數，由一般軍訓教官平均分配，分配後每人達基本教學節數十節，仍有賸餘節數時，由軍訓教官兼任生活輔導組長或軍訓主任教官依第四條第一項生活輔導組長及軍訓主任教官每週基本教學節數優先擔任，再有賸餘節數時，由軍訓教官分別擔任。

軍訓主任教官每週基本教學節數，比照第四條第一項一級單位主任之規定。

一般軍訓教官以第一項每週教學十節，為其每週基本教學節數。

- 第 10 條 學校教師之每週教學節數，應達其每週基本教學節數之規定。但輔導處（室）主任、專任輔導教師及軍訓教官於校內可擔任之課程教學節數不足時，不在此限。

- 第 11 條 學校教師、軍訓教官排定之每週教學節數，超過其每週基本教學節數者，為其超時教學節數；超時教學節數，應平均分散於每日，並註記於課表。

學校教師、軍訓教官超時教學鐘點費之支給方式，依行政院核定之支給原則辦理。

- 第 12 條 本標準自中華民國一百零三年八月一日施行。

本標準中華民國一百零五年三月一日修正發布之條文，自一百零五年八月一日施行。

新北市立高級中等學校教師每星期授課節數標準

中華民國 104 年 2 月 4 日新北市政府新北府法規字第 1040147804 號令訂定發布

第 1 條 本標準依高級中等教育法第三十二條規定訂定之。

第 2 條 本標準適用於新北市立高級中等學校（以下簡稱學校）。
本標準之主管機關為新北市政府教育局（以下簡稱本局）。

第 3 條 專任教師及兼任導師每星期基本授課節數（以下簡稱基本節數）核計方式如下：

- 一、教師擔任一種科目或基本節數相同之二種以上科目者，各科基本節數如附表一。
- 二、教師擔任基本節數不同之二種以上科目者，應依二者之比例折算基本節數。
- 三、班會（班級活動）應以一節納入導師基本節數，其餘綜合活動核實計支鐘點費或演講費。但該課程屬全學期授課者，得納入教師基本節數。
- 四、依高級中等學校合聘教師辦法聘任之合聘教師，按該教師於各合聘學校授課之課程種類及擔任之職稱類別，依本標準相關規定計算其基本節數。
- 五、依高級中等學校專業及技術教師遴聘辦法聘任之編制內專任教師，按該教師於學校授課之課程種類及擔任之職稱類別，依本標準相關規定計算其基本節數。
- 六、特殊教育班（含身心障礙及資賦優異類）專任教師基本節數為十六節；兼任導師基本節數為十二節。
- 七、體育班及藝術才能班之專長授課教師中，專任教師基本節數為十六節，兼任導師基本節數為十二節；各該教師原基本節數較低者，得依原基本節數之規定。

實習課程依課程綱要相關規定辦理，如應至工廠（場）實習並有分組必要者，得分組上課。

學校專任教師每星期授課節數未依本標準辦理者，除追繳溢領鐘點費外，失職人員並予議處。

第 4 條 兼任行政職務教師基本節數如附表二，其核計方式及相關規定如下：

- 一、以日間部學校（含分散式資源班、巡迴輔導班）、國中編制班級數合計為計算標準。但輪調式建教合作班，以兩班折算為一班。
- 二、學校輔導處（室）主任及專任輔導教師應為專任，專職學生輔導工作。但學校如因課務需要應由其授課者，其基本節數比照處主任及教學組長之規定。

- 三、進修部主任、組長及分部主任，比照學校兼任行政職務教師基本節數，依附表二所列節數各減少二節；其班數依進修部或分部編制班級數計算之。
- 四、進修部專任輔導教師擔任課程教學者，其基本節數比照進修部教學組長之規定。
- 五、學校辦理綜合高中所增兼職行政教師（含學程主任及輔導、課務、課外活動、招生等組長），經報本局同意後，得比照同級兼任行政職務教師減少授課節數（以下簡稱減授節數）。
- 六、特殊教育班教師因兼任行政職務之減授節數，學校應以代理教師或兼任方式對等補足，不得減少該特殊教育班每星期上課總節數。

第 5 條 學校教師減授節數核計方式及相關規定如下：

- 一、學科領域（包含國文、英文、數學、社會、自然及藝能六大領域）之召集人酌減二節，其中藝能領域包含藝術、生活、健康與體育等領域。
- 二、學校各年級級導師酌減一節。
- 三、學校辦理綜合高中未設學程主任者，得設學程召集人，其減授節數比照學科領域召集人之規定。
- 四、學校教師協助校務酌減節數如附表三，其分配比例與優先順序，由校務會議決定之，並以擔任童軍團長、協辦補救教學或實際參與其他重大教育政策推動者，列為減授節數優先對象。

第 6 條 教師超時授課鐘點費核發方式如下：

- 一、教師授課節數超出基本節數者，其超出節數，得核支超時授課鐘點費；超時授課節數應於開學前註記於課表中，並以平均分散於每日註記為原則。
- 二、全學期兼、代課者，以學校行事曆排定上課星期數，按每星期排定之兼、代課節數計算並發給授課鐘點費；其節數包括適逢國定假日為實際兼、代課之節數及學期始（末）未滿一星期之上課節數。但擔任畢業班教師於學校停止上課後之節數，不予計入。
- 三、教師每星期超時授課節數不得超過六節，超時授課節數與代課節數合計不得超過九節，日夜間合併不得超過十二節，學期中之短期代課節數不予計入。但課程不可分割或特殊情形，報本局核准者，不在此限。
- 四、設有體育班之學校，其寒、暑假應開設競技專項運動綜合訓練者，寒假以三學分、暑假以六學分為限，得依實際授課節數核支鐘點費。
- 五、學校依規定排課核算後，如確有超時授課節數，得於學校

人事費項下核實支給鐘點費。

六、教師應授課節數由基本節數及協助校務減授節數併計之，其授課節數超過應授課節數者，應核支超時授課鐘點費。

第 7 條 全民國防教育課程由軍訓教官（包括軍訓主任教官、軍訓教官兼任生活輔導組長及一般軍訓教官）擔任教學者，該課程每星期總授課節數，由一般軍訓教官平均分配。

一般軍訓教官依前項規定分配之基本節數為十節，每人達基本節數仍有賸餘節數時，由軍訓教官兼任生活輔導組長或軍訓主任教官優先擔任；如尚有賸餘節數時，由軍訓教官分別擔任。

軍訓主任教官基本節數，比照處主任之規定。

第 8 條 學校排課應按教師登記、檢定科目並參酌教師專長辦理。但實習科目、稀有科目、選修科目如不易延聘合格師資，得聘請具有專長者兼課，節數以不超過六節為限。

第 9 條 選修科目及高中二年級課程之英文、數學、基礎物理三科，依課程綱要實施原班分組或班群分班教學者，以當屆班級數一點五倍範圍內及每組人數不得少於十五人為開課原則。但情形特殊，報經本局核准者，不在此限。

第 10 條 學校附設國中部之專任教師及兼任導師，其授課節數應依新北市國民中學教師基本節數相關規定辦理。但教師兼任行政職務者，其基本節數及協助校務酌減節數，得依本標準規定辦理。

第 11 條 本標準自發布日施行。

附表一

類科		節數	職別	專任教師	導 師
語文領域	國文（含選修）			十四	十
	英文（含選修）			十六	十二
數學（含選修）				十六	十二
社會領域（含選修）				十六	十二
自然領域（含選修）				十六	十二
藝術領域（含選修）				十八	十四
生活領域（含選修）				十八	十四
生活領域之計算機概論或資訊科技概論				十六	十二
健康與體育領域（含選修）				十八	十四
全民國防教育（含選修）				十八	十四
各群科學程之專業課程（含選修及專題製作）				十六	十二
各群科學程之實習課程（含選修及專題製作）	分組			十八	十四
	不分組			十六	十二
選修課程（生命教育類、生涯規劃類、其他類）				十八	十四
備註：教師擔任二種以上課程教學時，各該課程每星期基本授課節數相同者，按各該課程教學節數合併計算；基本授課節數不同者，依各該課程授課節數比例折算後併計之。					

附表二

班數 節數 職別	九班以下	十班至十八班	十九班至二十四班	二十五班至三十班	三十一班至四十班	四十一班至五十班	五十一班至六十班	六十一班以上
副校長、秘書、處（室）主任、圖書館主任	八	六	四	二	二	○	○	○
教學、註冊、訓育、生活輔導、衛生組長	九	九	七	六	四	二	○	○
上列各組以外之編制內各處（室）組長	十	十	八	八	六	四	二	○
各群、科、學程主任	全科總班數三班（含）以下者九節；四班至六班者八節；七班至九班者七節；十班以上者六節。							

附表三

協助校務酌減節數	總班級數			
	二十六班以下	二十七班至四十四班	四十五班至六十二班	六十三班以上
	八節至十二節	十二節至十八節	十八節至三十節	三十節至六十節

教育部國民及學前教育署補助辦理高級中等學校第二外語教育要點

中華民國 105 年 8 月 2 日教育部國民及學前教育署臺教國署高字第 1050081227B 號令修正發布

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為補助高級中等學校辦理第二外語教育，特訂定本要點。

二、本要點補助對象如下：

（一）教育部主管之國立及私立高級中等學校（以下簡稱教育部主管學校）。

（二）地方政府主管之公立及私立高級中等學校（以下簡稱地方政府主管學校）。

三、本要點所定補助項目為教師授課鐘點費及交通費。

大專校院教師至高級中等學校授課，其得領取之鐘點費，比照公立大專校院教師鐘點費支給基準之規定，並由高級中等學校支付。

四、教育部主管學校應於每年四月三十日前，向本署提報新學年度實施第二外語教育申請計畫（以下簡稱申請計畫）。

地方政府主管學校應於每年三月三十一日前，向地方政府提報新學年度申請計畫。

前二項申請計畫，不得重複向本署申請其他補助。

五、本署得指定高級中等學校開設特定第二外語課程，受指定學校應於前一學年度提具申請計畫，報本署核定；其補助經費，準用本要點規定。

六、申請計畫內容應包括教學目標、實施方式（課程、師資、教材等）、前一學年度開班情形、學生學習成效、辦理國際教育成果及預期效益（格式如附件一）。

前項實施方式之課程及師資，規定如下：

（一）課程，以現場教學為原則；必要時，得進行線上教學。

（二）教師應具備課程專長；並依下列順序聘任：

1、具有高級中等學校教師證之教師。

2、具有大專校院以上教師資格之教師。

3、依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之教師。

4、符合就業服務法之外籍教師。

5、學校因教學需要，報經各該主管機關核准聘任之第二外語教師。

七、教育部主管學校所提申請計畫，由本署審查，並排定優先順序（格式如附件二），依該年度總補助經費分配數，於每年七月三十一日前核定次一學年度各校申請計畫及補助金額。

八、地方政府主管學校所提申請計畫，由地方政府，擬具意見，並排定優先順序（格式如附件二），於每年四月三十日前報本署審查後，由本署依

該年度總補助經費分配數，於每年七月三十一日前，核定次一學年度各校申請計畫及補助金額，並由各該地方政府核轉各校。

九、依本要點規定之補助，其審查基準如下：

- (一)前一學年度開設第二外語課程執行情形（包括補助款執行率及核結）。
- (二)開設課程有利於平衡城鄉差距。
- (三)當學年度增開新語種課程之比率。
- (四)前一學年度各語種語言檢測之學習成效。
- (五)前一學年度其他辦理國際教育之成果。
- (六)該課程連結語言檢測、預修大學學分專班及國際教育之規劃。

依本要點獲得補助之學校，其年度預算執行情形不佳者，本署得適度扣減下一年度補助款或調降其補助比率；其最低得調降至百分之五十。

十、依本要點規定之補助，除東南亞語選修課程所需經費，採全額補助外，其他語種課程最高為核定計畫金額百分之四十，每學年度補助金額不得逾新臺幣四十萬元。

本署得依預算編列情形、地方政府財政狀況、因應天然災害、第二外語各語種普及狀況或其他特殊需要，調整前項補助額度。

十一、本要點之補助，應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定，及配合本署獲配年度預算額度，就直轄市、縣（市）政府財力級次，給予不同補助比率，屬第一級者，最高補助比率為百分之五十；第二級者，最高為百分之七十；第三級者，最高為百分之八十；第四級、第五級者，最高為百分之九十。

十二、經本署核定之申請計畫及補助金額，教育部主管學校，上學期應於當年十月三十一日前完成請款，下學期應於四月三十日前完成請款；地方政府主管學校，各該地方政府上學期應於當年十月三十一日前完成請款，下學期應於四月三十日前完成請款。

十三、教育部主管學校應於每學年度結束後二個月內，依本署相關規定，檢送成果報告（格式如附件三）及收支結算表報本署辦理結案；地方政府主管學校，應於每學年度結束後二個月內，由地方政府彙整報本署辦理結案。

十四、本要點所定補助款，應專款專用，不得移作他用；經發現移作他用或違反核定之申請計畫者，廢止原補助處分，並以書面行政處分通知學校限期返還。

十五、辦理第二外語教育績優人員，由本署或各地方政府敘獎。

附件一

105 學年度 高級中等學校第二外語教育經費申請計畫表(105 年起適用) 收件編號：_____

一、本學年實施計畫

說明：

- 1.「收件編號」由教育主管單位填寫。表格內除「偏遠交通費」及「備註」兩欄非必填之外，各欄均必填寫。
- 2.「實施對象」的「_____年級學生」欄，學生來自多年級者亦填一欄，如：「12.3.年級學生」。
- 3.若未安排學生參加語言檢測，「語言檢測名稱」欄填「無」。
- 4.鐘點費需求=鐘點費(依職級)×節數×週數，偏遠交通費需求=單次搭乘公共交通工具之實際費用×週次。就偏遠交通費需求請於「備註」欄記明教師往返之起訖點。
- 5.若為新開設之第二外語語別，請於「備註」欄註明「新聞語言」。
- 6.若有需要請自行增大欄位高度。

第一學期共 語 班					
課程 類別	語別班數	_____語共_____班	_____語共_____班	_____語共_____班	_____語共_____班
實施對象		_____年級學生	_____年級學生	_____年級學生	_____年級學生
估計人數					
每週時數					
授課週數					
授課教材					
語言檢測名稱					
教師職級					
鐘點費需求					
偏遠交通費需求					
備註					
本學期總計開設 _____語 _____班，鐘點費及交通費需求總計_____元。					

第二學期共 語 班					
課程 規劃	班別數 語共 班	語共 班	語共 班	語共 班	語共 班
實施對象	年級學生	年級學生	年級學生	年級學生	年級學生
估計人數					
每週時數					
授課週數					
授課教材					
教學目標/ 預期效益					
教師職級					
鐘點費需求					
偏遠交通費需求					
備註					
本學期總計開設 語 班，鐘點費及交通費需求總計 元。					

學年總需求	
上學期開設 語 班，下學期開設 語 班，全年鐘點費及交通費需求總計 元。	

二、本學年特色課程計畫

說明：

1. 「特色課程」係指表「一」所列的「語別」及「班級」中該語言、該班學生在高一至高三共修足校內 12 學分(學時(包括不計學分之學時)以及預修大學學分專班 8 學分以上者。「第二外語特色課程」列為優先補助對象。未辦理「第二外語特色課程」之學校免填本表。
2. 每一第二外語特色課程填寫直式一欄，欄位不及班數者請另複製以增欄位。

課程	班別	特色課程一	特色課程二	特色課程三
語言		語	語	語
年級		學生來自_____年級	學生來自_____年級	學生來自_____年級
學生數		共_____人	共_____人	共_____人
總學分/學時數		正式學分共_____學分 學分外學時，共_____學時，總共_____學時/學分。	正式學分共_____學分 學分外學時，共_____學時，總共_____學時/學分。	正式學分共_____學分 學分外學時，共_____學時，總共_____學時/學分。
正式學分配置		高一上_____學分、高一下_____學分、 高二上_____學分、高二下_____學分、 高三上_____學分、高三下_____學分， 共_____學分。	高一上_____學分、高一下_____學分、 高二上_____學分、高二下_____學分、 高三上_____學分、高三下_____學分， 共_____學分。	高一上_____學分、高一下_____學分、 高二上_____學分、高二下_____學分、 高三上_____學分、高三下_____學分， 共_____學分。
無學分學時配置		高一上_____學時、高一下_____學時、 高二上_____學時、高二下_____學時、 高三上_____學時、高三下_____學時， 共_____學時。	高一上_____學時、高一下_____學時、 高二上_____學時、高二下_____學時、 高三上_____學時、高三下_____學時， 共_____學時。	高一上_____學時、高一下_____學時、 高二上_____學時、高二下_____學時、 高三上_____學時、高三下_____學時， 共_____學時。
預修大學學分專班配置		學生於_____學年參加 大學開設「高級中學學生預修大學第二外語課程專班」，共_____學分。	學生於_____學年參加 大學開設「高級中學學生預修大學第二外語課程專班」，共_____學分。	學生於_____學年參加 大學開設「高級中學學生預修大學第二外語課程專班」，共_____學分。

為該課程三年中規劃之與該語言國家之國際交流、(請交代時、地、人、事。)	☐ 師生/學生網際跨國互動：	☐ 師生/學生網際跨國互動：	☐ 師生/學生網際跨國互動：
	☐ 師生/學生實體跨國互動：	☐ 師生/學生實體跨國互動：	☐ 師生/學生實體跨國互動：
		☐ 師生/學生國內跨文化活動(如：該語言國際志工入校等)：	☐ 師生/學生國內跨文化活動(如：該語言國際志工入校等)：
	☐ 其他：	☐ 其他：	

三、前一學年度開班、經費補助及執行狀況

第一學期：共__班、__人修讀第二外語課程													
語__		語__		語__		語__		語__		語__		語__	
班數	人數	補助經費	班數	人數	補助經費	班數	人數	補助經費	班數	人數	補助經費	班數	補助經費
第二學期：共__班、__人修讀第二外語課程													
語__		語__		語__		語__		語__		語__		語__	
班數	人數	補助經費	班數	人數	補助經費	班數	人數	補助經費	班數	人數	補助經費	班數	補助經費

前一學年總計補助經費上學期_____元+下學期_____元=學年補助經費_____元。
補助經費執行狀況：上學期_____元，執行率_____%；下學期_____元，執行率_____%。

四、第二外語教師資格及通訊調查

說明：

- 1.本表格教師相關資料若仍未確定，可至遲於本學年開學後第2周內補填電子檔傳予高中第二外語學科中心。
- 2.本此資料受「個人資料保護法」保護，僅用於提供與國教署進行據點費補助數據分析、教師資格查證及教師研習事務使用。

教師姓名	語種	專任/ 兼任	教師證	學位	若非主修第二外語科系，是否曾輔修二外？	其他與該語種國家之關係	聯絡電話/ 手機	電子郵件地址
		☐ 專任 ☐ 兼任	☐ 有 ☐ 無	科系：_____ ☐ 學士 ☐ 碩士 ☐ 博士	☐ 有，輔系/學程 ☐ 無	☐ 該語母語人士 ☐ 留學__國，共__年 ☐ 其他		
		☐ 專任 ☐ 兼任	☐ 有 ☐ 無	科系：_____ ☐ 學士 ☐ 碩士 ☐ 博士	☐ 有，輔系/學程 ☐ 無	☐ 該語母語人士 ☐ 留學__國，共__年 ☐ 其他		

校長：

學校單位主管：

學校填表人：

填表人電話：

填表人電子信箱：

附件二

____縣/市____學年度高級中等學校第二外語教育經費申請計畫主管機關初審排序意見表(105年起適用)

優先 順序	申請學校 (全名)	申請補助金額	主管機關就課程規畫之合理性及鐘 點費、交通費真實需求之初審意見	前一年度受補助金額 及執行率	前一年學校報 主管機關核結 日期及文號
1		鐘點費：_____元+交通費：_____元=_____元		補助：_____元 執行率：_____%	
2		鐘點費：_____元+交通費：_____元=_____元		補助：_____元 執行率：_____%	
3		鐘點費：_____元+交通費：_____元=_____元		補助：_____元 執行率：_____%	
4		鐘點費：_____元+交通費：_____元=_____元		補助：_____元 執行率：_____%	
5		鐘點費：_____元+交通費：_____元=_____元		補助：_____元 執行率：_____%	
6		鐘點費：_____元+交通費：_____元=_____元		補助：_____元 執行率：_____%	
7		鐘點費：_____元+交通費：_____元=_____元		補助：_____元 執行率：_____%	

附件三

____學年度____高級中等學校第二外語教育補助經費執行
及成果報告表(105年起適用)

一、開設第二外語課程一覽表

第一學期：共____班、____人修讀第二外語課程						
開課狀況		語別 ____語	____語	____語	____語	____語
高一	班級數					
	總人數					
	執行時數	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。
	教師職級					
	署補助金額					
	執行金額					
	執行率					
高二	班級數					
	總人數					
	執行時數	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。
	教師職級					
	署補助金額					
	執行金額					
	執行率					
高三	班級數					
	總人數					
	執行時數	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。
	教師職級					
	署補助金額					
	執行金額					
	執行率					
本學期署方補助總金額：____元						
本學期執行金額：____元，執行率：____%。						

第二學期：共_____班、_____人修讀第二外語課程						
開課狀況		語別 _____語	_____語	_____語	_____語	_____語
高一	班級數					
	總人數					
	執行時數	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。
	教師職級					
	署補助金額					
	執行金額					
	執行率					
高二	班級數					
	總人數					
	執行時數	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。
	教師職級					
	署補助金額					
	執行金額					
	執行率					
高三	班級數					
	總人數					
	執行時數	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。	每週__節， 共__週。
	教師職級					
	署補助金額					
	執行金額					
	執行率					
本學期署方補助總金額：_____元						
本學期執行金額：_____元，執行率：_____％。						

二、 預期教學成效與實施成果對照表(每班簡明填寫一份)

____語____年級____班		
核心能力	預期教學成效	實施成果(是否達成預期成效)
聽		
讀		
說		
寫		
文化		

註:各欄位高度請依需要自行調整

三、 其它(與課程相關之國際教育或其他活動之簡明紀錄及照片!)

教育部國民及學前教育署補助高級中等學校 產業特殊需求類科要點

中華民國 105 年 8 月 9 日教育部國民及學前教育署臺教國署高字第 1050086803B 號令修正發布

一、教育國民及學前教育署（以下簡稱本署）為配合十二年國民基本教育規劃方案，落實高級中等學校多元入學招生辦法第九條規定，並鼓勵設有產業特殊需求類科之高級中等學校培育產業需求人才，特訂定本要點。

二、目的：

(一)配合國家經濟建設發展需求，培育基礎產業人力。

(二)鼓勵學校與產業機構、訓練機構或技專校院，合作開設實務技能學習課程，培育產業特殊需求類科所需就業人才。

(三)連結產業界人力需求，提供學生進修及就業機會。

三、本要點所稱產業特殊需求類科，指該類科具有下列二款以上情形者：

(一)傳統、重要及基礎之行職業，具有急迫需求或轉型困難。

(二)產業技術傳承困難，有人力斷層之虞。

(三)學生就讀意願或就業意願較低。

(四)設施、設備投資成本高。

四、產業特殊需求類科其範圍如下：

(一)技術型高級中等學校群科：

1、機械群：模具科、鑄造科、板金科、機械木模科及配管科。

2、動力機械群：重機科、農業機械科及軌道車輛科。

3、化工群：紡織科及染整科。

4、設計群：家具木工科及陶瓷工程科。

5、土木與建築群：土木科及空間測繪科。

6、農業群：農場經營科、野生動物保育科、畜產保健科及森林科。

7、食品群：水產食品科。

8、海事群：航海科及輪機科。

9、水產群：漁業科及水產養殖科。

(二)高級中等學校實用技能學程群科：

1、機械群：機械板金科、模具技術科及鑄造技術科。

2、動力機械群：機車修護科及塗裝技術科。

3、化工群：染整技術科。

4、設計群：裝潢技術科、竹木工藝科。

5、土木與建築群：營造技術科。

6、農業群：農業技術科、畜產加工科、休閒農業科、茶葉技術科。

7、食品群：水產食品加工科。

8、海事群：船舶機電科。

9、水產群：水產養殖技術科、休閒漁業科及漁具製作科。

10、電機電子群：水電技術科。

五、得依本要點申請補助之學校如下：

- (一)設有產業特殊需求類科之學校。
- (二)本署指定新增辦理產業特殊需求類科之高級中等學校。

六、依本要點補助之項目及規定如下：

- (一)補助具中華民國國籍，就讀產業特殊需求類科學生三年之學費及雜費。不包括代收代付費（使用費）、代辦費及其他法規規定得收取之費用。
- (二)前款學生休學、復學、重讀或轉學者，依高級中等學校向學生收取費用辦法規定辦理。
- (三)第一款補助金額，依教育部公告之當學年度學雜費及代收代付費收費數額表之規定。
- (四)補助前點學校之補救教學費、實習實驗費、設備費及業務費。

七、前點第四款補助學校之費用項目、基準及運用規定如下：

- (一)補救教學費：以補助鐘點費為限；其規定如下：
 - 1、補助班數：以各校產業特殊需求類科一年級總班數為最高補助班數；各校得據以開設各年級之補救教學班。
 - 2、補助金額：每節新臺幣（以下同）四百元，每班最高補助三萬二千元；補充健保費另予補助。
 - (二)實習實驗費：
 - 1、以科為基準，各學制擇一補助，每科補助五萬元。
 - 2、補助項目，包括平常實習實驗課所需費用，及補救實習實務或加強就業技能課程所需費用。
 - (三)設備費：
 - 1、以科為基準，各學制擇一補助，每科十萬元。該科當學年度一年級註冊人數未達二十人者，不予補助，但離島及偏鄉地區之人數，本署得審酌實際情形予調降。
 - 2、與產業界結合辦理就業導向專班、建教合作班，或實施產學攜手計畫，或依高級中等學校辦理實驗教育辦法規劃彈性多元實習實務課程者，每科增加補助二十萬元。
 - (四)業務費：
 - 1、以校為基準，每校補助三萬元。
 - 2、本項費用得用於就業輔導、招生宣導及差旅費用。
- 前項補救教學費之補助，得由各校視實際需求，並依照下列規定，提補救教學計畫書申請：
- (一)獲補助學校得利用課餘、假日或寒暑假開設課程；開設之科目，應以補救實習實務或加強就業技能課程為限，不包括共同科目、專業學科之課程。
 - (二)補救教學計畫書內容包括依上、下學期規劃之補救教學分配節數，並註明不同會計年度所需之鐘點費，報本署核定後，分會計年度撥款。

八、學校申請本要點之補助，應於本署規定之期間內，上網填報相關申請表冊，並向本署提出申請。

補助款應專款專用於辦理產業特殊需求類科相關業務所需；其核撥及結報，依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

九、各主管機關應將學校執行成效，列入辦學績效考核重點輔導項目；執行成效列入本署次一學年度對學校經費補助及績效考核之參考。

署為瞭解辦理學校執行成效，得組成諮詢輔導小組至學校訪視，以每學年一次為原則。

執行本要點之績優學校及各該主管機關相關業務之人員，得依規定予以敘獎。

十、其他應遵行事項：

- (一)辦理產業特殊需求類科之課程規劃，應融入該類科職場能力，著重技能（藝）實務教學及實習，強化與產業合作。
- (二)補助學生之人數，以本署全國高中職助學補助系統篩選之人數為準。
- (三)就讀產業特殊需求類科學生享有政府其他就學補助、學費減免優待或獎助者，應擇優申請補助，不得重複申請；違反者，應追繳其重複請領之金額。
- (四)本補助，除免學費及雜費部分外，其餘應依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」規定，由本署就各直轄市、縣（市）政府財力級次，給予不同補助比率；屬第一級者，最高補助比率為百分之七十；第二級者，為百分之八十；第三級至第五級者，為百分之九十。

教育部國民及學前教育署補助高級中等學校發展務實致用特色課程實施要點

中華民國 103 年 4 月 7 日教育部國民及學前教育署臺教國署高字第 1030030618B 號令訂定發布

一、目的

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為鼓勵高級中等學校發展務實致用之專業群科特色課程，落實高級中等學校校訂課程規劃機制，特訂定本要點。

二、補助對象

本要點補助之對象，為技術型高級中等學校及高級中等學校設有專業群、科或綜合高中專門學者（以下簡稱學校）。

三、辦理期間

一〇三年至一〇六年。

四、辦理方式

(一)學校應依高級中等學校課程綱要之規定，以實務操作或體驗學習為原則，結合地方產業特色及社區資源，發展契合學生就業進路需求之專業群科特色課程（以下簡稱特色課程）。

(二)學校為發展特色課程，應召開科（學程）教學研究會及學校課程發展委員會會議，並邀集專家學者及產業界代表召開會議，提供專業意見；特色課程跨二以上科（學程）者，學校得視需要組成群課程研究小組，召開會議。

(三)學校應依前款會議結論，設計特色課程，並進行教學試作及教材與教具之研發。

(四)學校應配合特色課程之實施，規劃辦理教師增能、教學觀摩及教師專業社群研討等研習活動。

前項第二款及第三款特色課程會議及設計流程，規定如附件。

五、辦理程序

(一)宣導說明：每年九月三十日前，由本署辦理說明會。

(二)申請：每年十月一日起至十月三十一日止，由學校擬具計畫書向本署申請。

(三)審查：每年十一月三十日前，由本署審查學校申請案。

(四)核定公告：每年之十二月三十一日前，由本署核定並公告審查結果。

前項各款規定，其實際辦理日期，以前項第一款說明會中宣告之日為準。

本署辦理第一項第三款審查，得委託學校或相關單位為之。

六、計畫書內容

前點第一項第二款所定計畫書，其內容應包括下列事項：

(一)學校課程實施現況：包括學制規模、現有實際開設之專業與實習科目、現有師資人力及課程結構分析等項目。

(二)發展特色課程之規劃與設計

- 1、組織運作：學校科（學程）教學研究會及課程發展委員會之組織及運作情形等項目。
- 2、規劃設計：發展特色課程之具體作法，包括課程之設計、教師接受專業指導、教師赴產業機構觀摩參訪等項目。
- 3、課程實施：發展特色課程推動之具體策略，包括教學計畫、教具設計、教材選用、教學方法等項目。

(三)預期效益：學校自訂特色課程實施之評核機制，檢核計畫書預期成果。

(四)經費概算表：依第八點規定編列。

前項計畫書之格式，由本署公告之。

七、審核程序

第五點第一項第三款審查、第四款核定之程序如下：

- (一)由學校以科（學程）為單位，擬具計畫書，並依群彙整，送本署組成之審查小組審查。
- (二)前款所指審查小組，由本署遴聘專家學者、學校校長及教師等代表組成，進行申請案之審查作業；必要時，得邀請學校簡報說明。
- (三)審查小組應就申請案之核准與否及補助額度作成決議，經核定後通知學校，並公告之。
- (四)依前款規定經核准之申請案，除其計畫無需修正者，由本署逕行核定通知外，其餘申請案應依審查意見，於本署所定期限內，修正計畫書，送審查小組進行複審；屆期未修正，或未依審查意見修正者，予以駁回。

八、經費補助

補助經費編列原則、使用範圍及支出基準如下：

- (一)學校應依實際需求規劃經費概算，其計畫書所定各科（學程）之補助額度，以新臺幣二十萬元為限；計畫採一次核定，其經費撥付，依計畫書辦理期程分年撥付，並依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」（以下簡稱教育部經費核結要點）規定辦理。
- (二)直轄市、縣（市）政府應依教育部與所屬機關（構）對直轄市、縣（市）政府計畫型補助款處理原則規定，按各直轄市、縣（市）政府財力分級表，編列相對配合款。直轄市、縣（市）政府財力分級屬第一級者，相對配合款比率為百分之二十；第二級者，百分之十五；第三級至第五級者，百分之十。
- (三)補助費，以使用於鐘點費、出席費、交通費、保險費、設備維護費、物品耗材費、差旅費、膳費及雜支等費用為原則；其支出基準如下：
 - 1、鐘點費及出席費：學校配合特色課程，聘請專家學者對校內教師進行專業指導之鐘點費或召開相關諮詢會議之出席費。
 - 2、交通費及保險費：學校依本要點發展特色課程之需求，安排教師進行觀摩參訪者，其交通費依實際路程，意外保險之保險費，

依實際費額，核實報支。

- 3、設備維護及物品耗材費：特色課程所需設備維護之費用，以計畫書申請總經費百分之二十為限，支付之；物品耗材費，以百分之十為限，支付之。
- 4、差旅費等費用：依實際需求，核實報支。
- 5、膳費：學校辦理相關講座或諮詢會議與會人員之膳費。
- 6、雜支：辦理本要點所需之文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等。

九、經費核結

補助經費之核結，依下列規定辦理：

- (一)本要點補助經費，應專款專用，並依教育部經費核結要點之規定辦理；學校應依核定之計畫書，於當年十二月三十一日前執行完畢，並辦理核結。直轄市公私立學校、縣（市）立學校，應由直轄市、縣（市）政府核轉本署辦理核結。
- (二)學校執行計畫書後，如需變更計畫書內容或新增前點第三款使用項目者，應報本署或由直轄市、縣（市）政府核轉本署核定後辦理。
- (三)執行計畫書經費之支出及核銷，如有虛偽不實者，應追繳其補助款，並依相關法令規定懲處。

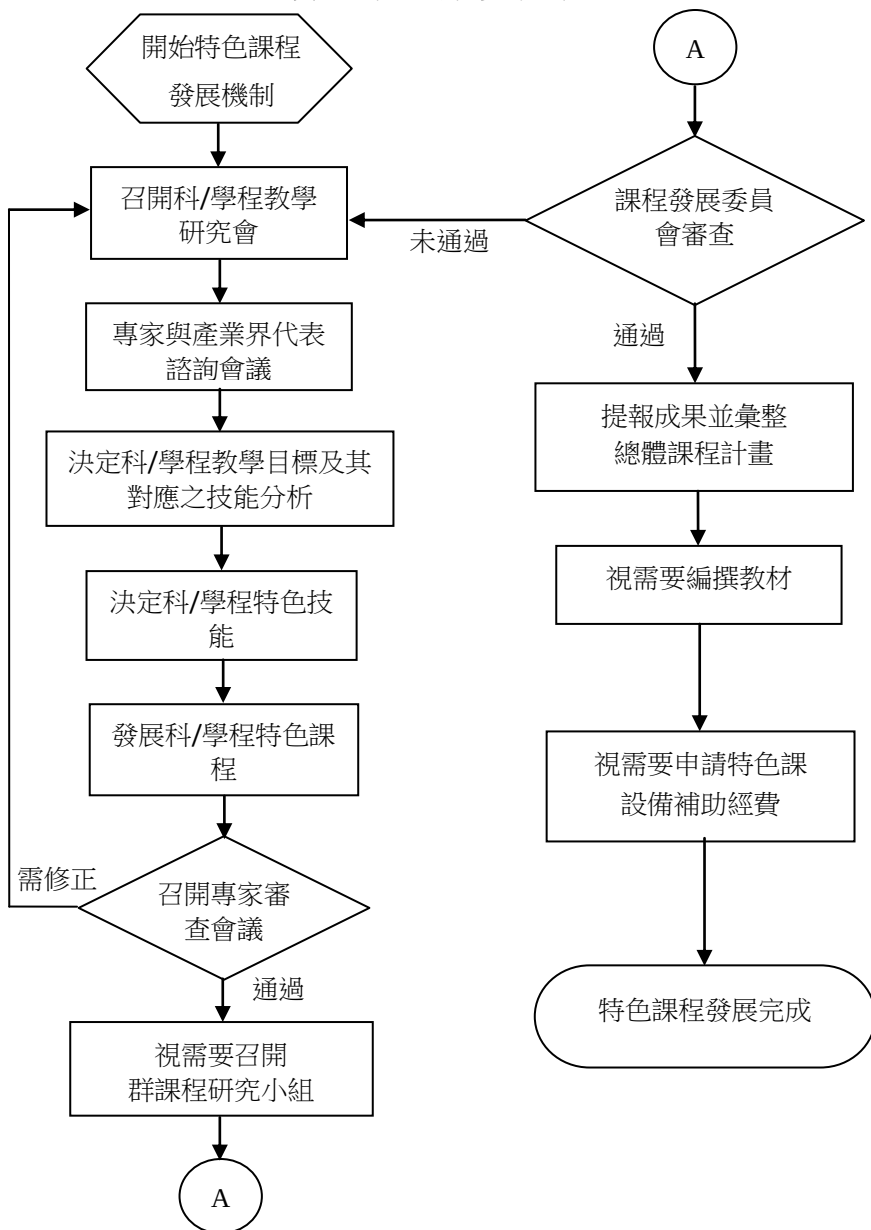
十、成效考核

本要點規定執行成果，依下列規定督導、考核：

- (一)學校應於計畫結束後兩個月內，提出成果報告書；其報告書格式，由本署定之。
- (二)學校執行特色課程之成效，應作為下一年度申請補助、中止補助或經費核撥之參據。本署得依學校年度辦理成效，就其課程內容，擇優列入高級中等學校特色課程之範例，並對學校承辦績優人員，予以獎勵。
- (三)學校特色課程發展成果，應依課程綱要相關規定，納入次一學年度之總體課程計畫中，報各該主管機關備查後實施。

附件

務實致用特色課程參考流程



教育部國民及學前教育署補助高級中等學校發展轉型輔導經費要點

中華民國 103 年 4 月 9 日教育部國民及學前教育署臺教國署高字第 1030018609B 號令訂定發布

一、目的：為落實「高級中等學校發展轉型及退場輔導方案」（以下簡稱本方案），妥善因應少子女化現象，將衝擊減至最小，特訂定本要點。

二、補助對象：接受教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）前一年度發展或轉型輔導之學校。

三、辦理期程：

（一）一百零三年為試辦階段，各校應檢具「改善校務經營計畫書」送本方案諮詢輔導會審查通過後，始據以執行。各該受補助學校執行至一百零三年十二月三十一日為止。

（二）自一百零四年起，各校每年度應檢具「改善校務經營計畫書」送本方案諮詢輔導會審查通過後，始據以執行。各受補助學校辦理期程以三年一期為原則，當年度計畫書之審核應考量該校前一年度執行成效。

四、補助項目：

每校每年度至多得申請新臺幣三百萬元之經費補助，其經費分配以經常門與資本門相等為原則，並由該校籌措相對編列至少申請補助額度二成之配合款。

五、補助審查項目：

各校應依據上一年度經輔導訪視委員到校訪視之改革意見提出改善校務經營計畫書並送本方案之諮詢輔導會審查通過後，據以執行。改善校務經營計畫書應具備內容及審查項目臚列如下：

（一）國立學校校務發展計畫、私立學校董事會運作及理念，董事會應具體、有效支持學校之發展與運作。

（二）財務狀況與經費運用：應定期進行財產盤點，具有健全之財務結構，並確實將經費用於提升教學品質之相關事項。

（三）設科類型與行政運作：學校設立、轉換科別，應考量地區特色、學生來源、少子女化趨勢及學校現況、設備等。

（四）教學策略及師資：學校合格教師比率應依高級中等學校優質認證實施要點之規定辦理，並依學校核備之組織編制配置人力，落實正常化教學。

（五）教學設備及學校環境：應有充足之教學設備，並更新、改善學校環境。

（六）宣傳招生策略：應有具體有效之招生策略，並由全體教職員工落實執行。

（七）學校特色之營造：參酌學校所處社區特色及現有設施設備，發展學校特色。

- (八)學校困境及因應策略：學校應進行內部優勢與劣勢及外部環境的機會與威脅來進行分析（SWOT 分析），並提出具體因應策略。
- (九)自主管理機制：學校應訂定自主管理機制。
審查第一項各款，應考量該校學生人數、設科類別、合格教師率、學校規模及前一年度校務改善之執行成效及落實該校改善校務經營計畫書之可行性及有效性。

六、經費編列及補助基準：

(一)經費編列原則：

- 1、經費編列應符合計畫推動所需，並依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
- 2、跨專案計畫辦理項目不得重複編列經費。
- 3、一般性經常設備與計畫無關者，不得列入本項補助經費。
- 4、學校應考量現有設備狀況，避免重複購置。
- 5、相關活動之辦理以校內舉行為原則。
- 6、經費編列以新臺幣千元為單位表示。
- 7、各計畫相同用途項目名稱應一致。
- 8、經費編列應以最低經費發揮最大計畫效益、受益人數最大化及設備教學效益最佳化為原則。

(二)補助基準：

- 1、經常門：經費應依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表規定編列，並得編列學生助學金、教師進修補助、設備維護費、材料費及新臺幣一萬元以下之物品耗材費等業務費之補助；不包括人事費、加班費。
- 2、資本門：與教學相關設備之補助。

七、其他應注意事項：

- (一)受補助學校於執行補助經費期間，均應接受本署聘（派）請本方案輔導委員三至五名針對各校組成之專案輔導小組，以每二月至少一次到校訪視方式進行督導，並隨時依督導訪視報告改善及修正校務發展事項。
- (二)申請本項補助之學校，不得再申請高中或高職優質化、優質精進等競爭型計畫經費。
- (三)獲得高級中等學校發展轉型及退場輔導方案補助經費之學校，應依本署核定經費額度及期限辦理核撥事宜。
- (四)補助經費應設專款專戶，專戶之使用應由校長、會計及出納共同簽章，並依核定計畫於當年十二月三十一日前執行完畢並辦理核結。
- (五)計畫之執行如變更計畫內容者，應報本署核定後辦理。
- (六)採購招標後有標餘款項，限支用於與本計畫相關之項目；支用於本計畫新增項目者，應報本署同意後始得支用。
- (七)其他未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

教育部國民及學前教育署補助辦理綜合高級中學課程作業規定（有關主計業務部分）

中華民國 101 年 11 月 23 日教育部部授教中（三）字第 1010520676B 號令修正發布，並自 102 年 1 月 1 日生效

二、補助對象：

(一)籌辦學校：國立、直轄市立、縣（市）立、私立普通高級中學及職業學校（含完全中學及軍事學校），得由各主管教育行政機關指定辦理綜合高中課程，或由各校向主管教育行政機關主動提出申請辦理綜合高中課程。

(二)辦理學校：經主管教育行政機關核准開辦之學校。

三、補助措施：

(一)補助類別及項目：

1、籌辦學校之補助項目如下：

(1)經常門補助款：支用項目包括規劃、宣導及師資研習等。

(2)資本門補助款：支用項目以開設學程所需設備為主。

2、辦理學校之補助項目如下：

(1)經常門補助款：支用項目包括規劃、宣導、師資研習、輔導業務、超支鐘點費、教學材料費及設備維護費等。

(2)資本門補助款：支用項目包括成效補助、充實新增學程及各學程所需之教學設備為主。

(二)補助原則：

1、經常門補助款以各校辦理綜合高中規模（班級數及學程數）為依據，各校編列之補助款，宣導經費不得少於百分之十；師資進修研習（包括教師進修第二專長）經費不得少於百分之十；超支鐘點費得以支用於空白課程；教學材料費得以支用於高一試探課程，每生至多新臺幣二百元。

2、資本門補助款以綜合高中諮詢輔導之檢核結果（以下簡稱檢核結果）為依據。檢核結果之等第及補助原則如下：

(1)未達六十分者為五等，核予經常門補助款。

(2)六十分以上未達七十分者為四等，核予第四級基本補助。

(3)七十分以上未達八十分者為三等，核予第三級成效補助。

(4)八十分以上未達九十分者為二等，核予第二級成效補助。

(5)九十分以上者為一等，核予第一級成效補助。

(6)第一年辦理綜合高中之學校僅核予基本補助款。

3、檢核結果為二等以上，且辦理滿二年者，連續二年免接受實地訪視，其補助款依當年度同一級基準核予。

4、各校補助金額有特殊需求者，經主管教育行政機關依審查程序認定後，得酌予調整補助金額，並報本署備查。

5、各主管教育行政機關應編列相對配合款，依教育部本部對直轄

市及縣市政府計畫型補助款處理原則規定辦理，財力分級第一級，自籌比率為百分之五十；第二級，自籌比率為百分之三十；第三級至第五級，自籌比率為百分之十。

(三)補助基準：

1、籌辦及第一年辦理學校補助基準如下表：

項目	補助基準	說明
經常門	$A \text{ 基數} + B \text{ 基數} \times (\text{班級數} + \text{學程數} \times 1.5)$	班級數與學程數以主管教育行政機關核定為主
資本門	$C \text{ 基數} + D \text{ 基數} \times (\text{班級數} + \text{學程數} \times 1.5)$	

2、辦理學校補助基準如下表：

項目	補助基準		說明
經常門	$A \text{ 基數} + B \text{ 基數} \times (\text{班級數} + \text{學程數} \times 1.5)$		1. 班級數以該學年度全校實際辦理班級數為主。 2. 學程數以二、三年級實際辦理為主。
資本門	新增學程補助	$C \text{ 基數} \times \text{新增學程數}$	學程數以主管教育行政機關核定為主
	基本補助	$D \text{ 基數} \times (\text{班級數} + \text{學程數} \times 1.5)$	檢核結果為四等者
	成效補助	第三級 $1 \times E \text{ 基數} + D \text{ 基數} \times (\text{班級數} + \text{學程數} \times 1.5)$	檢核結果為三等者
		第二級 $3 \times E \text{ 基數} + D \text{ 基數} \times (\text{班級數} + \text{學程數} \times 1.5)$	檢核結果為二等者
		第一級 $5 \times E \text{ 基數} + D \text{ 基數} \times (\text{班級數} + \text{學程數} \times 1.5)$	檢核結果為一等者

註：A、B、C、D、E 基數：由主管教育行政機關依年度補助款核定。

(四)補助款請領與核銷：

- 1、主管教育行政機關於每年三月三十一日前，依前三款規定核算各辦理學校、籌辦學校經常門及資本門補助款額度後撥付。
- 2、各校依核定補助額度研提經費需求計畫表（如附件一），經主管教育行政機關審查通過後。
- 3、補助經費應專款專用，並依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

附件一：_____年度綜合高中學校經費需求計畫表（新增/續辦）

校名：_____

核定金額：資本門_____萬元；經常門_____萬元。

壹、基本資料

一、現有實際科班人數

年級	綜合高中	普通科 （日間部）	職業類科 （日間部）	夜間部	補校	實用 技能班	特教 實驗班	輪調式 建教班
三	班 人	班 人	科 班 人	科 班 人	科 班 人	科 班 人	科 班 人	科 班 人
二	班 人	班 人	科 班 人	科 班 人	科 班 人	科 班 人	科 班 人	科 班 人
一	班 人	班 人	科 班 人	科 班 人	科 班 人	科 班 人	科 班 人	科 班 人

二、綜合高中開設學程名稱及人數（尚未開設者免填）

年級	學程名稱及人數	備註
三	學程 學程 學程 學程 人 人 人 人	
二	學程 學程 學程 學程 人 人 人 人	

三、開設學程現有設備狀況分析

科別	設備間數	主要設備（限填一萬元以上的設備）	備註

四、工場實習設備

學程別	工場別	主要設備（限填一萬元以上的設備）	備註

貳、資源需求計畫

一、目標

二、預期效益

三、補助款預定執行工作項目及預估金額

(一)資本門部份

項次	經費項目	單位	單價	數量	總價	備註 (說明內容用途)
1						
2						
3						
	合計					

(二)經常門部份

項次	經費項目	單位	單價	數量	總價	備註 (說明內容用途)
1						
2						
3						
	合計					

校長： 會計主任： 教務主任： 填表人：
 聯絡電話： 傳真： E-mail：
 註：

1. 請以 A4 紙張填寫。
2. 表格不夠處，請自行增列。

公私立高級中等學校辦理實用技能學程三年免學費經費補助注意事項

中華民國 99 年 1 月 12 日教育部部授教中（三）字第 0980523702B 號令修正發布，並自 99 年 2 月 1 日生效

- 一、教育部（以下簡稱本部）為協助就讀實用技能學程（以下簡稱本學程）學生完成學業，落實三年免學費政策，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱高級中等學校，指辦理實用技能學程之公私立高級中學及高級職業學校。
- 三、學校辦理本學程，就讀之學生三年免繳學費，其相關經費，本部依下列原則補助之：
 - （一）公立學校：各年段均以班為單位，補助鐘點費、導師津貼及行政費用。
 - （二）私立學校：各年段均依在學人數及本學程學費收費標準補助。
- 四、就讀本學程學生，有休學、復學、自動退學、重讀及轉學者，依下列規定辦理：
 - （一）私立學校學生因故休學、自動退學，學校應依規定繳回已領取之補助費：
 - 1、註冊後開學日前，全數繳回。
 - 2、開學日後未逾學期三分之一，繳回三分之二。
 - 3、開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二，繳回三分之一。
 - 4、開學日後逾學期三分之二，不須繳回。
 - （二）在不重複申請補助原則下，學生因復學、重讀、轉學就讀本學程，其銜接年段之學期已領有本項補助，不得再提出申請，所須學費由學生自行繳交。
- 五、第一年段第二學期後，由其他學制申請轉入就讀本學程者，免繳學費，學校辦理本學程相關經費，由本部補助；申請人數超過各該班缺額時，應依據輔導分發國中技藝教育學程學生就讀高中職實用技能學程實施要點第七點規定之輔導分發優先順序辦理。
- 六、就讀本學程學生享有政府其他就學補助或學費減免優待者，學校應為學生擇優申請補助，學費不得重複申請，違反規定者應追繳其溢領之金額。
- 七、直轄市政府所屬公私立高級中等學校及各縣（市）政府所屬公立高級中等學校辦理本學程，本部補助直轄市比率最高以百分之五十為限；縣（市）最高比率以百分之九十為限，並依下列規定辦理：
 - （一）本補助款得以代收代付方式辦理。各校應於每學期開始後一個月內依本注意事項核算補助經費，經直轄市、各縣（市）政府審核後，彙報掣據送本部核撥直轄市、縣（市）政府轉撥各校。
 - （二）直轄市、各縣（市）政府應於各校辦理結束後一個月內，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理核結相關事宜。

本部得依實際需要，邀集專家學者、行政人員組成訪視小組，分赴直轄市、縣（市）所屬公私立高級中等學校了解辦理情形。

教育部國民及學前教育署補助高職優質化輔助方案經費要點

中華民國 105 年 3 月 8 日教育部國民及學前教育署臺教國署高字第 1050015857B 號令修正發布

一、目的

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為提升技術型高級中等學校（以下簡稱學校）辦學品質及績效，達成優質化之目的，落實高職優質化輔助方案（以下簡稱本方案）之執行，特訂定本要點。

二、補助對象

經依高級中等教育法第十一條第二項規定實施之評鑑結果，各項目成績均達八十分以上，且達依高級中等學校多元入學招生辦法訂定之優質認證基準之學校並經本署核定辦理本方案之學校。

三、補助基準

本要點之補助基準如下：

- (一)基本補助：占本方案學年度經費額度之百分之二十，依各校所屬行政區之地理位置所劃分等級、各直轄市、縣（市）低收入戶比率、學校低收入戶學生人數占學校學生總人數比率等指標，進行分配。
- (二)計畫補助：占本方案學年度經費額度之百分之八十，依各學校按本方案所提計畫書內容之完整性、可行性、效益性及政策性發展狀況，並參照學校之招生率與其增減率、就近入學率與其增減率、學生休學、適性輔導轉學比率與其增減率、畢業生升學率與其增減率、畢業生就業率與其增減率、學生學習表現、學校生師比例、合格教師比率、教師進修情形、教師流動率及教育投資率（私立學校增列）等指標，進行分配。

四、經費編列

本要點所需經費之編列原則及基準如下：

- (一)經費編列原則：經費之編列，應符合計畫書推動所需，並依下列原則辦理：
 - 1、應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
 - 2、本補助依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定及配合本署獲配年度預算額度，就各直轄市、縣（市）政府財力級次，給予不同補助比率，屬第一級者，最高補助比率為百分之五十；屬第二級者，最高補助比率為百分之七十；其餘第三級至第五級者，最高補助比率為百分之九十。
 - 3、經費編列，以新臺幣（以下同）千元為單位。
 - 4、計畫書內所列各用途項目，應依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表編列，且項目名稱應以與基準表一致為原則。
 - 5、計畫書內所列之項目，已依其他計畫編列經費預算者，不得依本要點之規定重複申請補助。

- 6、與計畫書之執行無關之一般性經常設備，不得申請本要點之補助。
 - 7、學校應考量現有設施、設備，避免重複購置，以節省公帑。
 - 8、計畫書內所列相關活動之辦理，以校內舉行為原則。
- (二)經費編列基準：經常門、資本門經費之編列，應依中央政府總預算編製作業手冊之規定辦理，並符合下列規定：
- 1、經常門：
 - (1)除依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表之規定外，並得編列學生獎（助）學金、教師進修費用、設備維護費、材料費、租車費及一萬元以下之軟體設計費、軟體授權費及物品費等。
 - (2)材料費，以計畫書所列之學生人數及活動次數，每人每次二百元計算之。
 - (3)入學獎學金，每人每學期最高一萬元，其總額不得超過經常門補助費用之百分之二十。
 - (4)學生獎助金，各單項每人最高五千元，其總額不得超過經常門補助費用之百分之十。
 - (5)專科以上學校教師至學校授課，課程內容屬專科以上學校課程之延伸者，其鐘點費比照專科以上學校授課鐘點標準支給；其在校外授課時數，仍應受原服務單位相關規定之規範。
 - (6)鐘點費總額，以不超過經常門補助費用之百分之三十為原則；其鐘點費於規劃或執行結果超過此一額度者，應另提出歷年辦理本方案鐘點費支用情形及辦理成果之佐證資料。
 - (7)學校因推動本方案，得薦送教師參加進修或訓練；其進修或訓練補助費，應依教師進修研究獎勵辦法之規定辦理。
 - (8)租車費，每車每日最高一萬二千元。
 - 2、資本門：
 - (1)縮減區域教學資源落差之視聽、資訊、資料庫、教學相關設施、設備。
 - (2)教學相關之各項圖儀設備。
 - (3)應購置耐用年限二年以上且金額一萬元以上之機械與設備（包括電腦軟體設備費）及什項設備。
 - 3、注意事項：
 - (1)人事費、加班費及行政管理費，不予補助。
 - (2)入學獎學金、學生獎助金之發放，學校應訂定相關審核要點，並經校務會議或行政會報通過後實施。
 - (3)編寫教材屬教師備課工作一部分，不另支給編撰費。
 - (4)本項經費所購置之補充教材，不得作為教科書使用。

- (5) 本項經費得支用於與計畫書相關業務所需之機具、器材及設備維護費等。
- (6) 本項經費不得支用於教師校外觀摩參訪活動。
- (7) 本項經費不得支應校刊編輯及印刷費、演出費、招生紀念品製作費等。
- (8) 本項經費得支用於租車或使用校車，其隨車人員不得支領交通費。
- (9) 本項經費購置之設備，應加貼學校財產標籤，並註明「教育部國民及學前教育署○○年度高職優質化輔助方案購置」字樣，並納入學校財產管理。
- (10) 學校辦理計畫書之經費執行率，未能達成主管機關所定目標比率者，其下學年度之本要點補助申請案，應予以專案審查及輔導，本署並得指定學校，稽查經費執行情形。

五、經費請領及結報

依本要點請領補助、核撥及結報之程序如下：

- (一) 學校應依本署核定經費額度及期限辦理請領事宜。
- (二) 補助經費應專款專用，並依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。經費應於學年度內，依計畫書執行，上學期應於當年十二月三十一日，下學期應於次年七月三十一日前執行完畢。
- (三) 計畫書之內容有變更必要者，應報本署核定後，始得依變更後之計畫書辦理。
- (四) 採購招標後如有標餘款項，以支用於與計畫相關之項目為限；其支用於計畫書新增項目者，應依前款規定辦理。

教育部國民及學前教育署補助辦理補救教學 作業要點

中華民國 105 年 3 月 28 日教育部國民及學前教育署臺教國署國字第 1050026318B 號令修正發布，
並自 105 年 1 月 1 日生效

一、依據：

- (一)國民小學及國民中學學生成績評量準則第十條規定。
- (二)十二年國民基本教育配套措施之國民小學及國民中學補救教學實施方案。

二、目的：

- (一)篩選學習低成就學生，施以補救教學。
- (二)提升學習效能，確保學生基本學力。
- (三)落實教育機會均等理想，實現社會公平正義。

三、補助對象：

- (一)直轄市、縣（市）政府。
- (二)法務部矯正署。
- (三)公私立大學。

四、實施原則：

- (一)弱勢優先：優先補助弱勢地區學校、學生，並視經費狀況及需要逐年擴大補助。
- (二)公平正義：依公平正義原則，提供學習不利學生積極性教育扶助資源。
- (三)個別輔導：對於需要進行補救教學的學生，由學校校長召集相關處室成立「學習輔導小組」，規劃與執行本要點相關事項。

五、實施對象：以下所指學校，係各直轄市、縣（市）政府轄內公立國民小學及國民中學（含國立學校及代用國中）（以下簡稱轄內學校）。

- (一)一般學習扶助學校（以下簡稱一般扶助學校）
 - 1、學生經篩選測驗結果，國語文、數學或英語任一科目有不合格之情形者，依不合格之科目入班受輔。
 - 2、身心障礙學生經學習輔導小組認定受輔可提升學業成就者。
 - 3、其他經學校輔導小組認定有需要補救教學學生，以不超過全校各科目總受輔人數之百分之三十五為原則。
- (二)特定學習扶助學校（以下簡稱特定扶助學校）
 - 1、符合下列要件之一者為特定學習扶助學校：
 - (1)原住民學生合計占全校學生總人數之百分之四十以上者。
 - (2)澎湖縣、金門縣、連江縣、屏東縣琉球鄉、臺東縣蘭嶼鄉及綠島鄉等離島地區學校。
 - (3)偏遠地區學校，其住宿學生總人數占全校學生總人數之百

分之三十以上者。

- (4) 國中教育會考學校成績待提升之學校：國中教育會考國語文、英語、數學三考科任兩科成績「待加強」等級人數(含缺考)超過該校「應考」人數百分之五十以上之學校。
 - (5) 法務部矯正署所屬少年矯正學校及少年輔育院。
 - (6) 除第(4)及(5)外，經學校評估得改採一般扶助學校方式辦理，惟僅能擇一申請，並應函報教育局(處)核可。
- 2、學生經篩選測驗結果，國語文、數學或英語任一科目不合格者，依不合格之科目入班受輔。
 - 3、其他經學習輔導小組認定有需要補救教學學生，評估其所需受輔科目入班，惟以不超過全校各科目總受輔人數之百分之三十五為原則。

六、教學人員資格：

(一) 一般班級教學人員資格：

- 1、具有高級中等以下學校合格教師證書者，應接受八小時補救教學師資研習課程。
- 2、未取得高級中等以下學校合格教師證書者，應符合下列資格之一且應接受十八小時補救教學師資研習課程：
 - (1) 大學生：指大學二年級以上(含研究所)在學學生且具下列條件之一者：
 - ①具有國語文、數學、英語三學科教學知能者。
 - ②受有相關師資培育或特殊教育訓練者。
 - ③具相關科系或補救教學經驗者。
 - (2) 社會人士：指大專以上相關科系畢業之社會人士。

(二) 班級內若有身心障礙(含疑似)學生，須具備前項資格，並得優先聘任符合下列資格之一之教學人員：

- 1、持有特殊教育各該教育階段、科(類)合格教師證書。
- 2、修畢特殊教育師資職前教育課程，取得修畢證明書。

七、教學人員聘任方式：

- (一) 由校內現職教師(含長期代理、代課教師)及不支領鐘點費之退休教師優先擔任。其餘教學人員，均應透過本署補救教學資源平臺(以下簡稱資源平臺)之「國民小學與國民中學補救教學方案人才招聘專區」(<http://priori.moe.gov.tw/recruit/>)公開招募，並於職缺刊登完畢後，透過系統提供之通知信，通知面試、錄取或未錄取之人員；如學校情形特殊、實施確有困難，應專案報直轄市、縣(市)政府備查。
- (二) 各期所需之教學人員，各校得優先聘任儲備教師、修畢師資職前教育課程或家庭經濟弱勢之大學生擔任。

八、篩選及測驗：

(一) 提報學生參加篩選測驗階段：

1、一般扶助學校：

(1)提報方式：由學校提報學生名單及其測驗科目。

(2)應提報比率：

①各校由「國民小學及國民中學科技化評量系統」(以下簡稱科技化評量系統)依其前一年各年級、各科目之「年級不合格率」加百分之五為應提報比率；各直轄市、縣(市)政府得視學校狀況予以增調。

②偏遠地區或具特殊原因者，專案報經直轄市、縣(市)政府同意，得放寬應提報比率。

2、特定扶助學校：每位學生必須參與國語文、數學、英語三科目之測驗。

3、身心障礙學生經學校學習輔導小組認定確有受測困難，得免參加篩選及成長測驗。

4、未結案之個案學生，學校應安排其持續參與測驗。

(二)測驗作業階段

1、測驗時間：

(1)篩選測驗：每學年第二學期期末。

(2)成長測驗：每學年第一學期期末。

2、測驗科目：國語文、數學及英語(含聽力測驗)。

3、測驗方式：

(1)篩選測驗：

①一至二年級：採紙筆測驗。

②三至八年級：實施電腦化測驗。但電腦設備不足或大型學校視需求，得以學校為單位採答案卡劃記辦理。

(2)成長測驗：

①二年級：採紙筆測驗。

②三至九年級，統一採電腦線上施測。

(三)於國民小學及國民中學補救教學資源平臺學生管理系統(以下簡稱學生管理系統)，未結案之個案管理名單學生(以下簡稱個案學生)，學校應配合各次測驗持續安排學生參加測驗，以利長期追蹤輔導。

九、實施方式：

(一)開班人數：

1、每班以十人為原則，最多不得超過十二人，最少不得低於六人。但有成班困難之偏遠、小型學校或其他特殊情況，其經直轄市、縣(市)政府同意者，得依實際情形編班。

2、教學人員為大學生者，每人以輔導三人至六人為原則。

3、不支領鐘點費之退休教師，得視需要採一對一、一對二等方式進行輔導。

(二)編班方式：

1、以抽離原班並依學生篩選測驗不合格科目之實際學力程度進行

編班，並得採跨年級方式實施。班級人數未滿六人時，可採同年段混合編班。

- 2、視、聽障學生之輔導需求，應以直轄市、縣（市）整體規劃或由重點學校開設專班，每位教師輔導學生人數至多得酌減二人。

(三)實施時間：

- 1、補救教學分為四期，暑假、第一學期、寒假、第二學期，各校得視學生實際需求情形規劃辦理期數。
- 2、學期間於正式課程（課程綱要之學習總節數內）或課餘時間實施，並以小班、協同或分組等方式進行補救教學。每日課後實施至多二節為限，國小週三下午至多四節為限。午休時間不得實施補救教學。
- 3、週六及週日以不實施補救教學為原則，但特定扶助學校不在此限。一般扶助學校視實際需要，並經家長（或法定代理人）簽定同意書，專案報請直轄市、縣（市）政府同意後得於週六實施，惟至多四節為限。直轄市、縣（市）政府每期應至少訪視於週六開班之學校一次。
- 4、寒、暑假以每日實施半日，至多四節為限。但特定扶助學校不在此限。
- 5、特定扶助學校得於學期中實施住校生夜間輔導。
- 6、對身心障礙學生應實施特殊教育，不得於正式課程時間進行抽離式補救教學。如於課餘、課後時間及寒暑假進行外加式補救教學者，應與個別化教育計畫（IEP）學習目標相結合。

(四)實施科目：

- 1、學期中
 - (1)國語文、數學：一年級至九年級均得實施。
 - (2)英語：三年級以上始得實施。
- 2、暑、寒假
除依受輔科目及年級安排外，得視學生學習需求，安排其他活動性課程，並以不超過該期教學節數百分之二十五為原則。
- 3、特定扶助學校之住校生夜間輔導得不限受輔科目。

(五)實施範圍：學校應依科技化評量系統提供之個案學生診斷結果報告進行課程安排及教材選用。

(六)教學節數：

- 1、學期中：每班各期教學總節數以七十二節為原則。
 - (1)大學生、社會人士每週授課不超過十節，並以至少分散二日至三日實施為原則。
 - (2)現職教師、退休教師及儲備教師上課時數及上課日數，由學校依實際需要決定之。

- 2、暑、寒假：每班教學總時數以寒假二十節、暑假八十節為原則，各類教學人員之上課時數由學校依實際需要決定之。
- 3、各校規劃開班時，每班得於二百四十四節之總量管制前提下，依實際需求於各期別間彈性調整運用，惟調整比率不得逾被勾支期別總節數百分之五十。未開班期別之節數不得勾支至其他期別。
- 4、特定扶助學校之住校生夜間輔導，每班每晚至多二節，每學期至多一百二十八節。

十、個案管理：

- (一)補救教學篩選測驗不合格或經學校學習輔導小組會議認定應接受補救教學之學生，學校應於測驗結束三十日內於學生管理系統列入個案學生。
- (二)個案學生均應完成同一學年度之成長測驗及次一學年度之篩選測驗，以追蹤學生學力發展現況。
- (三)個案學生具下列因素者，經學校學習輔導小組會議決議後，應於學生管理系統登錄結案：
 - 1、通過次一學年度之篩選測驗，且經學習輔導小組評估可穩定回歸原班學習進度者。
 - 2、其他因素：長期請假、中輟、死亡或特殊安置等未於學校就讀之情形者。
 - 3、身心障礙之個案學生畢業後就讀特殊學校者。
- (四)六年級未結案之個案學生應由其就讀學校應於每年七月十五日前主動於學生管理系統完成異動轉銜之轉出作業，各國民中學應於七月十六日起至七月三十一日止，完成新生之個案學生轉入作業；九年級之個案學生由其就讀學校將學生異動內容修正成「畢業」或「結業」。
- (五)經鑑輔會鑑定為疑似身心障礙學生，並達篩選標準者，經持續輔導，相關輔導資料應再提報鑑輔會鑑定；通過者，轉介特殊教育服務。

十一、補助對象、項目及基準：

(一)補助縣市整體行政推動經費：

- 1、補助對象：直轄市、縣（市）政府。
- 2、補助項目：

- (1)政策宣導：辦理全直轄市、縣（市）說明會、校長及承辦人員相關作業系統教育訓練、教師研習、督導會報及補救教學經常性或追蹤列考之訪視等。
- (2)行政督導：成立並落實補救教學工作推動小組運作；辦理期中、期末檢討會議、訂定督導辦法、抽查訪視、追蹤督導、成果檢核、績優學校、人員與學生評選與表揚等。取得到校諮詢人員資格者，其訪視費用每人每次二千元為上限，如為學校現職教育人員，於不影響課務之

前提下擔任諮詢或輔導任務工作，每週以二日為上限，得以公假登記。

- (3) 輔導諮詢：建置教學輔導系統，規劃訪視教學實施情形，提升教學人員教學知能。取得入班輔導人員資格者，其訪視費用以每人次半日新臺幣二千元、一日新臺幣四千元為上限，如為學校現職教育人員，於不影響課務之前提下擔任諮詢或輔導任務工作，每週以二日為上限，得以公假登記。
- (4) 研發推廣：研發教材教法、教學策略及教材示例等並加以推廣。所研發相關教材教案為公共財，應將檔案上傳（或連結）於資源平臺，提供教學人員無償使用。
- (5) 實驗課程：規劃辦理各項提升教學或學習成效計畫。
- (6) 教師成長：辦理現職八小時或非現職十八小時研習、補救教學教師增能研習、科技化評量系統診斷結果說明與運用等。
- (7) 教材印製：編印師生所需補救教學課程教材資源及個案學生使用教材之印刷費用屬之。
- (8) 資源中心：
 - ①資源中心設立數以直轄市、縣（市）政府轄內學校校數為依據。達一百校（含百校內）者得設置一所資源中心，每年補助新臺幣一百萬元（含聘請一名專責人員人事費用，最高每年新臺幣六十萬元）、中心運作業務費；達二百及三百校以上者，依前述方式比照辦理。
 - ②部分縣（市）政府轄內學校數已達百校，但未達得增第二所以上資源中心標準者，如校數超過六十校以上者，得多增聘一名專責人員，並予以補助其人事費用。
- (9) 差旅費：
 - ①業務承辦人員與專責人員參與補救教學相關業務會議。如係參與培訓、實習、研習或回訓等性質之活動，則僅得補助往返交通及住宿費。
 - ②各項訪視、評鑑、追蹤督導或諮詢輔導人員等已支領酬勞者僅得補助往返交通及住宿費。
- (10) 其他：
 - ①優先進用儲備教師並提供佐證資料者得酌增補助經費額度。
 - ②辦理符合本要點相關規定且具地方特色之活動項目。

3、補助基準：

- (1) 本項補助之核定金額，每年最高新臺幣六百萬元。
 - (2) 本項補助依各直轄市及縣(市)政府財力級次分級補助：第一級百分之八十五、第二級百分之八十八、第三級百分之九十；並得依本署預算編列情形、地方政府財政狀況及配合本署重要政策推動情形、因應天然災害或其他特殊需要予以增減補助比率，惟最高仍以補助百分之九十為限。
 - (3) 本署並得依各直轄市、縣(市)政府財政狀況、辦理績效及提報計畫審查結果酌予調整補助額度。如有特殊需求，專案報經本署同意後，得提高核定額度。
- 4、審查方式：
- (1) 由本署邀請學者專家組成審查小組，審查直轄市、縣(市)政府所報申請計畫(包括經費明細)，並得視需要要求直轄市、縣(市)政府派員列席說明。
 - (2) 經本署審查核定之計畫項目及經費，直轄市、縣(市)政府應確實依照審查意見，修正計畫內容並落實執行，以達成計畫目標。
 - (3) 本署依據修正計畫核算經費後，循行政程序簽陳核定執行。
- (二) 補助學校開班經費：
- 1、補助對象：
 - (1) 直轄市、縣(市)政府轄內學校。
 - (2) 法務矯正署所屬少年矯正學校及少年輔育院。
 - (3) 各公私立大學。(限補助教學人員之人事費用)。
 - 2、補助項目：
 - (1) 人事費：補助教學人員鐘點費、勞保費、勞退金、健保費及補充保費等相關經費。
 - ① 鐘點費：
 - 甲、學期中週一至週五下午四時以前(各校得第七節下課時間為區分基準)：國民小學每節次新臺幣二百六十元；國民中學每節次新臺幣三百六十元。
 - 乙、其他時間：國民小學每節次新臺幣四百元；國民中學每節次新臺幣四百五十元。
 - 丙、住校生夜間輔導：國民小學每節次新臺幣四百元，國民中學每節次新臺幣四百五十元。
 - ② 勞保費、勞退金、健保費及補充保費依相關規定辦理。
 - (2) 行政費：補助辦理補救教學相關之業務費、施測費及特定扶助學校住校生夜間輔導工作人員加班費。以每校實

際開班總節數乘以每節新臺幣四十元為補助上限。各直轄市、縣（市）政府得依下列經費項目訂定比率：

- ①建立學生個人學習檔案、製作教材教具。
- ②召開學校學習輔導小組會議所需膳費或資料印刷費。
- ③購買學生獎勵品（包括餐點）。
- ④非屬施測時該節課任課教師之施測費，以補救教學授課鐘點費計算之。
- ⑤特定扶助學校之住校生夜間學習輔導工作人員加班費。

(3)教材編輯費及活動費：補助未支領鐘點費之退休教師相關費用。

- ①未支領鐘點費之退休教師每人每月支給新臺幣六百元教材編輯費及每人每期新臺幣三千元教學活動所需相關費用。
- ②直轄市、縣（市）政府得統籌或由學校個別辦理擔任補救教學授課人員之退休教師表揚、聯誼或文康活動所需費用。

(4)交通費：依各直轄市、縣（市）政府規定核實支付，大學生之教學人員每人每月最高新臺幣一千二百元。

(5)三至八年級篩選測驗，因電腦設備不足或大型學校而採答案卡劃記方式所需費用，由國教署酌予補助：

- ①一般扶助學校：依前一學年度篩選測驗各校、各年級、各科不合格人數加百分之五，計算補助總人次。
- ②特定扶助學校：依前一學年度篩選測驗各校、各年級學生總數乘以三科，計算補助總人次。
- ③每人次補助金額及經費核撥等作業依本署函文說明辦理。

(6)教學換宿：

- ①未支薪補救教學人員至偏遠地區國中小服務，學校得免費提供住宿，並應簽訂教學住宿契約。
- ②前目教學住宿契約包含教學時數、宿舍使用規範、補助項目（含學校宿舍、民宿、車資及民間基金會願意補助民宿以外之其他項目等）與額度、安全維護及緊急應變處理方式等內容。
- ③有關本款辦理事項，後續依本署函文說明辦理。

3、補助節數：

- (1)學期中：每校、每班、每學年最高補助一百四十四節（以每週四節乘以十八週乘以二學期為原則）。
- (2)暑、寒假：暑假最高補助八十節；寒假最高二十節。

(3)住校生夜間輔導：每校、每班、每學期最高補助一百二十八節。六年級及九年級每校、每班、每學期最高補助一百一十二節(每夜二節乘以每週計畫輔導夜數乘以週數)。

4、補助基準：

本項補助依各直轄市及縣(市)政府財力級次分級補助：第一級至第二級為百分九十、第三級至第五級為百分之百。

(三)附則：

- 1、本要點各項經費補助比率依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法規定辦理。
- 2、本要點補助經費之請撥、支用及核銷結報事宜，依本署相關規定辦理，且不得用於直轄市、縣(市)政府辦理任何學習能力檢測之普測。
- 3、本要點補助縣市整體行政推動經費之結餘款未超過新臺幣十萬元者，依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第十九條第二款規定，無需繳回。
- 4、本要點補助學校開班經費之各項費用應專款專用核實支付，不得挪為他用，且補助之開班及篩選測驗採答案卡劃記費用，如有餘款應按補助比率繳回。

十二、網路填報作業：

(一)學校回報作業：

- 1、各國民中小學應成立學習輔導小組，為篩選測驗不及格的個案學生提供相關教學輔導資源、規劃補救教學入班事宜並持續安排學生完成各次篩選與成長測驗。
- 2、學校如已獲得民間團體贊助或社會資源挹注，未使用補救教學補助經費辦理開班者，應循程序報直轄市、縣(市)政府備查，並透過補救教學資源平臺線上填報，始得不申請。
- 3、學校應依本要點作業流程及補助項目內容，配合補救教學資源平臺填報系統，完成各期程線上回報，並循程序報直轄市、縣(市)政府審核。
- 4、學校應依本要點作業流程及補助項目內容，配合評量系統，安排學生完成各次篩選及成長測驗。
- 5、學校業務承辦人員異動時，有關填報系統及評量系統操作手冊、帳號及密碼均應列入移交，新任承辦人員並應即時修改系統密碼。

(二)直轄市、縣(市)政府依本要點作業流程及補助項目內容，完成轄內學校下列審核事項：

- 1、就各校填報情形稽催及彙整：於填報系統設定填報及申請期限，隨時檢視並掌握各校填報及申請情形，必要時應進行稽催及未填報學校督導，並依本要點相關規定辦理。

- 2、審核各校開班計畫：審核各校所提計畫應符合本要點相關規定，並依限於填報系統完成各校開班數、個案學生及經費核定等作業。

十三、經費請撥及核銷

- (一)本計畫以學年度為辦理期程。本案經費以專款專用方式處理，不得挪為他用。經費之請撥、支用及核銷結報事宜，依本署相關規定辦理。
- (二)本案經費請撥方式如下：
 - 1、整體行政推動計畫經費依本署審查結果核定後撥付。
 - 2、開班經費採預核方式辦理；參採前一年度開班經費，分階段核撥。第一階段經費依前一年開班總經費預核百分之七十之經費，並再依系統填報開班情形，核定後續所需經費。
- (三)直轄市、縣（市）政府應於學年度結束後三個月內，彙整成果、經費收支結算表函報本署辦理核結。成果報告書及可編輯之檔案格式資料光碟各一式二份，內容包括下列資料：
 - 1、紙本成果報告書：
 - (1)本年度計畫執行成果、成效評估與檢討等。
 - (2)延續性或調整持續辦理計畫之次年度規劃及預期效益等。
 - (3)研發之教材資源清冊。
 - (4)近二年採購物品清冊。
 - 2、可編輯之檔案格式資料光碟：
 - (1)本年度核定計畫書、經費表及本署函文。
 - (2)成果報告書檔案。
 - (3)辦理各項活動、研習、照片及其手冊資料等、研發之教材教案、教學資源等。
- (四)本計畫相關結報及憑證作業依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。

十四、成效考核：

- (一)直轄市、縣（市）政府應運用補救教學資源平臺線上填報系統，設定初審之填報及申請期限，並定時檢視轄內學校填報及申請情形，必要時進行稽催，對於未填報之學校應進行瞭解，並要求其依規定辦理。
- (二)直轄市、縣（市）政府應對學校及民間團體辦理情形進行訪視或評鑑。績優者，由直轄市、縣（市）政府及學校，依權責核予相關承辦及協辦人員敘獎鼓勵。
- (三)本署得辦理直轄市、縣（市）政府及學校訪視工作，並就執行情形給予改進意見，直轄市、縣（市）政府應確實追蹤執行改進情形。辦理績效優良者，由本署核定增加補助經費。
- (四)直轄市、縣（市）政府辦理績效優良者，本署得酌予增加補助經

費。

- (五)配合本署每年度所辦理之訪視及統合視導地方教育事務進行成效考核。

教育部國民及學前教育署辦理高級中等學校學生學習扶助方案補助要點

中華民國 105 年 7 月 20 日教育部國民及學前教育署臺教國署高字第 1050079214A 號令修正發布，並自 105 年 9 月 1 日生效

一、依據

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署），為辦理十二年國民基本教育實施計畫配套措施方案 3-3「高級中等學校學生學習扶助方案」，特訂定本要點。

二、目的

- (一)強化高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習動機，提升學生素質，縮短學生之學習落差，彰顯教育正義，奠定十二年國民基本教育之基礎。
- (二)學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。

三、申請資格

學校辦理學生學習扶助，依本要點申請補助。但有下列情形之一者，不得申請：

- (一)同一節課程，已接受政府依其他法令規定提供學習扶助（例如原住民課業輔導等）。
- (二)最近三年執行本要點有重大違失事項。

四、扶助對象

學生符合下列情形之一者，應予學習扶助：

- (一)國民中學教育會考成績中，國文、英文、數學任一科列為「待加強」。
- (二)任一次學科定期考查成績不及格，且在同一年級後百分之二十五。
- (三)前一學期學科成績不及格，且在同一年級後百分之二十五。

下列學校之學生，不受前項規定之限制：

- (一)原住民學生合計占全校學生總數百分之四十以上之學校。
- (二)離島地區之學校。

五、辦理原則

- (一)符合扶助對象資格者，得自願參加學習扶助。
- (二)學校應參照各類型學校相關課程綱要，開設學習扶助課程。
- (三)學校得依學生年級、群、科或課程、個別學生特殊需求，研擬具體措施執行，按相同群、科或課程，視需要合班上課。
- (四)接受學習扶助之學生，不得與一般參加課業輔導課之學生混班上課。
- (五)學校應依其教學計畫，利用課餘時間辦理學習扶助教學，其節數限制如下：
 - 1、學生每人每週至多五節
 - 2、寒假期間，不得超過四十節。
 - 3、暑假期間，不得超過一百二十節。

4、進修部與進修學校在例假日及寒、暑假辦理為原則，不受前三日規定之限制。

(六)上課場地，以在校內為原則。

(七)每班人數以六人至十二人，身心障礙學生專班以五人至十人為原則，超過上開人數時，得增設班級數。同一年級或同一群、科或課程每班未達六人者，得併入其他班級上課。

(八)國民中學教育會考成績，國文、英文、數學任一科列為「待加強」學生之學習扶助，應於當年度暑假辦理，每班人數仍受前款之規定限制。惟各校如因執行確有必要，不得超過主管教育行政機關當年度核定之班級人數。

六、教師聘用

擔任學習扶助課程之教師，由學校依下列優先順序聘兼之：

(一)學校現職教師。

(二)學校退休教師。

(三)學校儲備教師：具中等學校教師資格，且未受聘為學校教師者。

七、補助範圍

(一)教師鐘點費：每班每節新臺幣五百五十元。

(二)教育行政費：每班每節新臺幣一百元。依下列規定使用：

1、教學所需之材料、耗材、教材或教具。

2、學生獎勵品。

3、健保補充保費。

本署視年度預算額度，審核補助之金額；申請額度超過預算編列額度者，按學校申請補助之比例核定之。

八、申請及審查期程

(一)學校於每年一月十日前上網申請，本署於每年二月底前核定，並通知學校。

(二)本署一次核定二個學期之補助，並一次撥款。

前項第二款所稱二個學期，指當年度二月開始之第二學期及九月開始之第一學期，其中第二學期核定數包括暑假學習扶助，第一學期核定數包括寒假學習扶助。

九、經費請撥及核銷

(一)本案經費以專款專用方式處理，不得挪為他用。經費之請撥、支用、核銷結報事宜，依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點之規定辦理。

(二)直轄市、縣（市）政府主管之學校，依財力分級屬第一級者，相對配合款比率為百分之二十；財力分級屬第二級者，相對配合款比率為百分之十五；財力分級屬第三級至五級者，相對配合款比率為百分之十。

(三)實施校務基金或依地方教育發展基金成立附屬單位預算之學校，執行本案之結餘款為申請補助經費之百分之二十以下者，以納入該校

基金方式處理；結餘款超過申請補助經費百分之二十者，應全數繳回。

- (四)受補助學校應於每學期辦理結束一個月內，將成果報告及經費收支結算表上網填報並列印後逐級核章報本署備查。

十、督導考核

- (一)為瞭解各校執行本案之情形，本署得不定期派員赴辦理學校實地訪視，以深入瞭解各校執行情況及困難，並供檢討策進辦理方式。
- (二)對於推動及執行本案績效卓著之學校，得酌增後續辦理之補助。
- (三)對於推動及執行本案績效卓著之學校及有功人員，從優報敘獎，以資鼓勵。

附件一

(校名)第 年度辦理學生學習扶助申請表

一、申請參加人數一覽表

預估申請 參加人次 扶助班別	年級			
	一年級	二年級	三年級	
合計				

註：同性質班別開設一班以上，則在班別欄依序填報(如：英文開三班，應分別填寫英文 1／英文 2／英文 3)。

二、學習扶助教學規劃：（敘述請精簡，每項各以 100 字為原則）

- (一) 課程及時數簡介：
- (二) 教學人員配置：
- (三) 上課地點安排：

三、預算表：

項目	學期中 總節數	☐ 暑假 ☐ 寒假 總節數	合計（元）
教師鐘點費 (每節 550 元)			
材料費 (每節 100 元)			
共			元

填表人：
聯絡電話：

主任：

校長：

附件二

(校名)第 學年度 學期辦理學生學習扶助成果報告

一、學生名冊及執行情形一覽表

編號	學號	年級	班別類科	姓名	對象別	學習扶助班別	受扶助前成績佔年級百分比	受扶助後成績佔年級百分比	扶助前後成績差異	扶助後成績是否進步	扶助後成績是否及格	成績是否進步已脫離後25%
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
合計	學生共()人數			學生共()人次						進步共()人次	及格共()人次	脫離共()人次

註：若某生參加三個班別，則此生依三個班別分別填報三列。

二、實際參加人次統計表

年級	類別	全校總人數	實際參加總人數	實際參加總人次
	人數			
一年級				
二年級				
三年級				
合計				

三、學習扶助班別及節數統計表

☐學期中

扶助班別	年級	一年級	二年級	三年級
	節數			
合計				
				共 節

☐暑假 ☐寒假

扶助班別	年級	一年級	二年級	三年級
	節數			
合計				
				共 節

四、檢討或建議事項：

五、經費收支結算：

請自教育部國民及學前教育署主計室網站查填「教育部國民及學前教育署補助（委辦）經費收支結算表」一式 3 份，如有結餘經費請一併以支票繳回。

補助經費 總額	項目	學期中 總節數	☐ 暑假 ☐ 寒假 總節數	合計（元）	經費使 用總額
	教師鐘點 費（每節 550 元）				
	材料費 （每節 100 元）				
共結餘					元

填表人：
聯絡電話：

主任：

校長：

新北市公私立高級中等學校課業輔導實施要點

中華民國 104 年 1 月 12 日新北市政府新北府教中字第 1032481495 號令修正發布

一、新北市政府為辦理新北市公私立高級中等學校（以下簡稱各校）課業輔導，以提升學生學習興趣，並增進學習效能，特訂定本要點。

前項高級中等學校，不包括高級中學附設之國中部。

二、各校辦理學生課業輔導原則如下：

- （一）學生自由參加，不得有強迫參加情事，並應取得學生家長同意書。
- （二）實施小班編組，每班以三十五人為原則，並得採因材施教方式教學。
- （三）學期中，應於星期一至星期五正式課程結束後實施，每天實施一節課。
- （四）寒假期間，上課以四十節為原則；暑假期間，上課以一百二十節為原則。
- （五）課程內容，由各校視教學及活動需要，妥為設計安排。
- （六）不得提前教授新單元教材，或採用坊間出版專為應付升學考試之各種參考書及測驗卷。
- （七）各校得視學生需要，酌量編選補充教材，印發講義應用，並不得另收教材或講義費。
- （八）學生在校生活應按照各校常規管理，並應注意學生安全及陶冶品德與培養群性。
- （九）學生出缺席，應予紀錄；其請假之相關規定，由各校定之。
- （十）各校規劃上課時程應預留補課時間。

三、各校辦理課業輔導之費用，其收支原則如下：

- （一）所收費用，以收支平衡為原則，並以新臺幣（下同）五百五十元乘以節數，除以零點七五後，再除以三十五（個位數字無條件進位），計算應收費用。收費扣除鐘點費及行政費後，如有剩餘款，應退還學生。
- （二）所收費用之開支，包括鐘點費及行政費：
 - 1. 鐘點費占百分之七十五，按實際授課節數支給，每節最高支給五百五十元。
前目教師授課時數，不列入兼代課鐘點計算。
 - 2. 行政費占百分之二十五，支付項目包括課業輔導業務費、水電費、紙張講義印刷費、材料費、教學設備費、維修費、加班費、獎學金及其他相關費用。
- （三）寒暑假期間，舉辦課業輔導之班級，每班得置生活輔導教師一人，以加強生活輔導；生活輔導費之支給，每班每週最高為五百元。但已支領導師費者，不得重複支領生活輔導費。
- （四）學校所收費用，應以核發鐘點費為優先，兼任行政業務之教師無授

課事實者，不得支領鐘點費。授課鐘點費核實支付後，剩餘費用始得用於行政費、實際參與工作人員之加班費或其他相關費用之開支。

- (五) 低收入戶、家境清寒或單親家庭生計困難者，各校得准其免繳或酌減費用。中途參加之學生，按參加之週次比例核實收費。
- (六) 收費應製給收據並納入各校保管款專戶以代收代付方式存管，應本於取之學生，用之學生，與本案教學活動相關，專款專用之原則。
- (七) 鐘點費於辦理期間有調整者，仍依原收費支給，不得再向學生補收差額。

四、各校應確實核算各項費用，如因故停課且未補課時，未核發部分之費用應退予學生。

五、學生參加課業輔導後，因故無法參加其課程者，各校應依下列規定退還學生所繳費用：

- (一) 開課前申請退費者，全數退還。
- (二) 開課後未逾學期三分之一申請退費者，退還三分之二。
- (三) 開課後逾學期三分之一，未逾學期三分之二申請退費者，退還三分之一。
- (四) 開課後逾學期三分之二申請退費者，不予退費。

六、各校應依本要點規定，訂定實施計畫。

新北市公私立高級中等學校學生重修學分實施要點

中華民國 101 年 4 月 24 日新北市政府北府教中字第 1011353748 號令訂定發布，並自 101 年 8 月 1 日生效

一、本要點依高級中學學生成績考查辦法第七條第四項及職業學校學生成績考查辦法第八條第二項規定訂定之。

二、新北市公私立高級中等學校（以下簡稱各校）重修方式，以修讀下一年級開設之課程為原則，必要時，得考量課程性質、實際情況選擇專班重修或自學輔導方式為之。

（一）專班重修：

1. 重修班級人數以十五人以上為原則。

2. 重修時間、課程內容及成績考查方式，由各校定之。

3. 重修課程以寒假、暑假期間實施為原則，課程範圍以開設學期課程為主，其每一學分授課節數由各校定之。但高級職業學校其每一學分授課節數每一學分不得少於六節、高級中學每一學分不得少於原應修課節數之四分之一，且開課期間應達三星期以上。

4. 重修費用以每學生每節課新臺幣（以下同）四十元。

5. 學分收費以六百六十元為上限。

（二）自學輔導：

1. 重修學生未達前款所定一定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，其每一學分授課節數由各校定之。但不得少於三節課，且開課期間應達三星期以上。

2. 授時間及成績考查方式，由各校定之。

3. 每學分收費二百四十元。

4. 已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經各校核准者外，學生不得申請自學輔導。

職業學校得辦理隨班修讀，並隨同下一年級班級修讀開設之課程。

三、學生重修時，得跨年級、學程或類（科）、修讀。

四、重修成績採計方式，依高級中學學生成績考查辦法第七條第五項及職業學校學生成績考查辦法第八條第三項規定辦理。

五、重修期間，學生缺課節數達該科目重修教學總節數三分之一者，不予成績考查。

六、重修經費依下列規定辦理：

（一）重修費，應納入年度預算內編列。

（二）教師鐘點費，應依教師實際授課時數核實支付。於上課期間開課者，依中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準辦理；於課後或寒暑假期間開課者，每節支給五百五十元，並以收支平衡為原則。

（三）延修生繳交重修學分費超過當學年度三年級學生學雜費繳交數額者，以三年級學雜費數額為上限。

- (四) 重修學分費，以支付教師鐘點費、教材、講義及行政費用；如不敷使用應優先支付教師鐘點費。教材、講義及行政費用之支出，不得逾重修學分費收費總額百分之三十。
 - (五) 重修課程如有實習（驗）者，得酌收實習（驗）費或材料費。但每學分收費以二百元為限。
 - (六) 學生已享雜費優待補助者，其重修學分費不再補助。
- 七、學生因轉學、轉科、重讀或延修需補修學分者，得比照本要點辦理。

新北市高級中等學校低收入戶及中低收入戶學生學雜費減免辦法

中華民國 101 年 10 月 11 日新北市政府北府法規字第 1012595028 號令訂定發布，並自 100 年 8 月 1 日施行

- 第 1 條 本辦法依社會救助法（以下簡稱本法）第十六條之二第一項規定訂定之。
- 第 2 條 本辦法用詞定義如下：
- 一、低收入戶學生及中低收入戶學生：指經申請戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關依本法第四條及第四條之一規定，審核認定為低收入戶及中低收入戶家庭成員，並就讀新北市立及新北市政府（以下簡稱本府）主管之私立高級中等學校（以下簡稱學校），具學籍之學生。
 - 二、學雜費：係指學費、雜費及實習實驗費。
- 前項第一款學校，包括進修學校。
- 第 3 條 低收入戶學生及中低收入戶學生於修業年限內，得減免學雜費如下：
- 一、低收入戶學生：免除全部學雜費。
 - 二、中低收入戶學生：減免學雜費十分之三。
- 前項學生因延長修業年限、重修及補修之學雜費，不予減免。
- 第 4 條 學校應於其網頁建置學雜費減免專區，並置專人提供諮詢及協助。
- 第 5 條 依本辦法申請減免學雜費之學生，應於就讀學校所定時間內，檢具申請表及相關證明文件，向就讀學校提出申請。
- 學校受理前項申請後，應於註冊時逕予減免；其為私立學校者，並應造具減免清冊一式二份，一份留存學校；一份備文掣據，於每年五月三十一日及十二月十日前，報本府教育局核銷及請撥補助經費。
- 第 6 條 已依其他規定減免學雜費，或已領取政府提供之學雜費補助或其他性質相當之給付者，除法規另有規定外，不得依本辦法重複申請減免學雜費。
- 第 7 條 學生轉學、休學、退學或開除學籍者，當學期已減免之學雜費，不予追繳。
- 學生重讀、復學或再行入學者，其就讀之相當學期、年級已減免之學雜費，不得重複減免。
- 第 8 條 有下列情事之一者，其學雜費不予減免；已減免者，應追繳之。
- 涉及刑責者，移送司法機關辦理：
- 一、申請資格與本辦法規定不符。
 - 二、重複申領。
 - 三、所繳證件虛偽不實。

四、冒名頂替。

五、以其他不正當方式具領。

第 9 條 本辦法所需經費，應編列預算支應。

第 10 條 本辦法自中華民國一百年八月一日施行。

高級中等學校經濟弱勢學生就學費用補助辦法

中華民國 103 年 1 月 8 日教育部臺教授國部字第 1020120663A 號令訂定發布，並自 103 年 8 月 1 日施行

第 一 條 本辦法依高級中等教育法(以下簡稱本法)第五十七條規定訂定之。

第 二 條 本辦法適用於一百零三學年度以後入學之經濟弱勢學生(以下簡稱學生)。

前項學生，指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利受學校教育之在學學生。

第一項學生以具中華民國國籍及高級中等學校(以下簡稱學校)學籍者為限。

第 三 條 本辦法所定就學費用補助，指學費以外其他就學所需相關費用，除低收入戶及中低收入戶學生，依社會救助法第十六條之第二項所定辦法之規定辦理外，其餘學生應視學校實際需要及政府財政狀況給與，其補助金額，就讀公立學校者，每學期不得超過新臺幣五千元，就讀私立學校者，每學期不得超過新臺幣二萬元；同一學期以補助一次為限。

前項就學費用補助之學生，不包括已享有政府其他各類就學所需相關費用補助或減免者。

第一項所定其餘學生就學費用補助所需經費，由中央主管機關負擔。

第 四 條 依本辦法申請補助就學費用之學生，應於就讀學校所定申請期限內，填具申請表及檢附證明文件，向就讀學校提出。

就讀學校受理前項申請後，應就學生資格，進行審核，並造具補助清冊一式二份，一份留存校內，另一份備文掣據，連同補助人數統計表一式二份及備齊相關證明文件，於每年四月三十日及十一月十日前，報各該主管機關複審及彙總後，於每年五月三十一日及十二月十日前，報中央主管機關核撥補助經費。

前項就讀學校屬教育部主管者，應由學校依前項規定審核學生資格，並檢具資料文件，於每年四月三十日及十一月十日前，報教育部核撥補助經費。

第 五 條 中央主管機關辦理申請補助就學費用查核，發現有虛報、浮報等情事時，應通知各該主管機關對學校及其相關人員，予以懲處。

學生有下列情形之一者，其就學費用不予補助；已補助者，應追繳之。涉及刑事責任者，移送司法機關辦理：

一、申請資格與本辦法規定不符。

- 二、重複申領。
- 三、所繳證件虛偽不實。
- 四、冒名頂替。
- 五、以其他不正當方式具領。

第 六 條 各該主管機關得視實際需要及財政狀況，對其主管學校之學生給予較本辦法規定更優之就學費用補助。

第 七 條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

國民中小學教師授課節數訂定基準

中華民國 105 年 4 月 8 日教育部臺教授國部字第 1050030051B 號令修正發布

- 一、教育部（以下簡稱本部）為使各領域專任教師之授課節數一致，並達總量管制之要求，特訂定本基準。
- 二、國民中小學專任教師之授課節數，依授課領域、科目及學校需求，每週安排十六節至二十節為原則，且不得超過二十節之上限。專任教師授課節數應以固定節數為原則，不宜因學校規模大小而不同。
- 三、專任教師兼任導師者，其授課節數與專任教師之差距以四節至六節為原則。
- 四、專任教師兼任行政職務，其減授節數之基準由各該主管教育行政機關訂定之。
國立師資培育大學附設實驗國民小學專任教師兼任主任行政職務者，每週之授課節數以一節至四節為原則；兼任組長行政職務者，每週之授課節數以七節至十三節為原則。
- 五、輔導教師負責執行發展性及介入性輔導措施，並協助處遇性輔導措施，以學生輔導工作為主要職責；其授課時數，規定如下：
 - （一）專任輔導教師不得排課。但因課務需要教授輔導相關課程者，以不超過教師兼主任之授課節數排課。
 - （二）兼任輔導教師之減授節數，國民中學教師以十節為原則，國民小學教師以二節至四節為原則。
- 六、國民中小學之人事、會計人員，不論規模大小，不得由教師兼任，其人員之任用，應依國民教育法之規定辦理。
- 七、各該主管教育行政機關應訂定不同規模國民中小學之行政組織層級、單位及人員配置，發揮總量管制效益，合理調配專任、兼任及部分時間支援教學之人力，以維教學品質。
- 八、中央政府專案補助增置之員額，應優先運用於教師人力缺乏之學校。
- 九、各該主管教育行政機關，應依本基準規定及人力、經費等實際狀況，訂定補充規定。

新北市國民中學教師每星期授課節數補充原則

中華民國 103 年 11 月 11 日新北市政府北府教中字第 1032105226 號令訂定發布

一、新北市政府為使新北市國民中學、高級中學附設國中部及國民中小學國中部（以下簡稱學校）之專任教師及兼任導師或行政職務專任教師之授課節數有所依循，訂定本原則。

二、專任教師及兼任導師每星期基本授課節數核計方式如下：

- （一）教師擔任二種領域科目以上而每星期授課節數相同者，依附表一各領域科目基本授課節數辦理。
- （二）教師擔任二種領域科目以上而每星期基本授課節數不同者，應依二者之比例折算每星期基本授課節數。
- （三）級導師授課節數，依學校規模（不含分散式資源班及巡迴輔導班），得酌減授課節數如下：
 1. 該年級班級數在十五班至三十班者：酌減零節至一節。
 2. 該年級班級數在三十班以上者：酌減零節至二節。
- （四）集中式身心障礙班專任教師每星期基本授課節數為十六節，兼任導師每星期基本授課節數十四節。分散式資源班專任教師及兼任導師每星期基本授課節數均為十六節。
- （五）導師授課節數不含導師時間。

學校專任教師每星期授課節數未依前項規定辦理者，除追繳其溢領鐘點費外，並議處相關失職人員。

三、兼任行政職務教師每星期基本授課節數依附表二及規定辦理，但特殊教育班教師因兼任行政職務而減少之授課節數，學校應以代理教師或兼任方式對等補足，不得減少該特殊教育班每星期上課總節數。

四、學校教師協助校務酌減節數依附表三及下列規定辦理：

- （一）其分配比例與優先順序，由校務會議決定之，並以擔任童軍團長或協辦補救教學及實際參與其他重大教育政策推動者，列為優先減授課節數對象。
- （二）教師協助校務或各項工作酌減授課節數後之授課節數，均視為該教師之基本授課節數，於不增加預算情形下，均視為該教師之基本授課節數。

五、教師超時授課鐘點費核發方式如下（學期中之短期代課者不列入計算）：

- （一）教師授課節數超出本補充原則所定每星期基本授課節數者，其超時授課節數，得核支超時授課鐘點費；超時授課節數應於開學前註記於課表中，並以平均分散於每日註記為原則。
- （二）教師除因公差假未實際授課之超時授課鐘點費由代課教師領取外，應以學校行事曆排定之上課星期數，按每星期排定之超時授課節數計算發給，其節數包括適逢國定假日未實際超時授課之節數

及學期始（末）未滿一星期之超時授課節數。

- （三）整學期兼課、代課者，以學校行事曆安排定上課星期數，按每星期排定之兼課、代課節數計算之節數發給；其節數包括適逢國定假日未實際兼課、代課之節數及學期始（末）未滿一星期之上課節數。但擔任畢業班教師於學校停止上課後之節數，不包括在內。
- （四）教師兼課或超時授課，每星期不超過六節，代課每星期不超過五節，兼課或超時授課復代課併計每星期不超過九節為原則。但課程不得分割或特殊情形報經新北市政府教育局核准者，不在此限。
- （五）學期中之短期代課者不列入計算。非整學期兼課、代課者，依實際授課節數發給。
- （六）學校依規定排課核算後，其確有超時授課節數，得於學校人事費項下核實支給鐘點費。

六、學校主任不得兼任導師；組長以專任教師兼任為原則，必要時得視學校規模（不含分散式資源班及巡迴輔導班）及行政需要由導師兼任之。

七、學校代理教師每星期授課節數準用本原則。

附表一

學習領域		節數	職別	專任教師	兼任導師
語文領域	國文			十六	十二
	英語			十八	十四
數學領域				十八	十四
社會領域				十八	十四
自然與生活科技領域				十八	十四
健康與體育領域				十九	十五
藝術與人文領域				二十	十六
綜合活動領域				二十	十六
備註：一、表內數字單位均以節計。					
二、教師擔任二種以上不同基本授課節數科目者，應依二者比例折算該教師每星期基本授課節數。折算公式：「配授課基本授課節數等於配授科目標準節數乘（主授科目標準時數減主授科目實際編排時數）除以主授科目標準節數」，其中主授科目係指教師於校內獲聘任之科目。					

附表二

班數 節數 職別		十七班以下	十八班至二十六班	二十七班至三十五班	三十六班至四十四班	四十五班至五十三班	五十四班至六十班	六十一班至六十二班	六十三班以上
兼任主任		二	二	二	一	一	○	○	○
兼任組長		六	六	六	四	四	二	二	○
兼任副組長								四	二
備註：表內數字單位均以節計。									

附表三

協助校務酌 減總節數	總班級數										
	十七班以下	十八班至二十六班	二十七班至三十五班	三十六班至四十四班	四十五班至五十三班	五十四班至六十二班	六十三班至七十一班	七十二班至八十班	八十一班至八十九班	九十班至九十九班	一百班以上
	十二	十五	十八	二十四	三十	五十四	六十	六十六	七十二	七十八	八十四
備註：表內數字單位均以節計。											

新北市國民小學教師每週授課節數實施要點

中華民國 102 年 2 月 20 日新北市政府北府教國字第 1021104121 號函修正

- 一、依據國民中小學教師授課節數訂定基準及教育部國民及學前教育署補助國民中小學調整教師授課節數及導師費實施要點第四點第二款之規定訂定本要點。
- 二、本要點適用於新北市國民小學之專任教師、代理及代課教師。
- 三、各校之教師員額，由新北市政府教育局（以下簡稱本局）依學生總學習節數及教師授課節數規定核配。
- 四、國小教師每週基本授課節數如下：
 - （一）學校規模在六十班以下者，主任二節、組長八節、導師十六節、科任二十節。
 - （二）學校規模在六十一班至九十班者，主任一節、組長六節、導師十六節、科任二十節。
 - （三）學校規模在九十一班以上者，主任一節、組長四節、導師十六節、科任二十節。
 - （四）特殊教育教師十九節，集中式身心障礙班每班置導師二人，每週基本授課節數為十八節。前項一至三款所稱學校規模不含分散式資源班、分散式資優班、巡迴輔導班。
- 五、教師兼任午餐教師、導師兼任組長，其每週基本授課節數，比照組長。
- 六、教師兼任行政及學校發展需要業務者，由學校視實際情況在可彈性運用節數範圍內，經校內課程發展委員會討論後，得酌予減授每週授課節數。
教師兼任行政及學校發展需要業務者，其減授課節數後之授課節數，均視為該教師之每週基本授課節數。
- 七、特殊教育班教師因兼任行政職務而減授之授課節數，學校應以代理教師或兼代課方式對等補足，不得減少該特殊教育班每週上課總節數。
- 八、教師每週授課節數超過其每週基本授課節數，得依規定支領超鐘點費。
- 九、導師除基本授課節數外，各項課務工作依照學校發展需求實施。
- 十、國民小學主任不得兼任導師；組長以科任教師兼任為原則，必要時得視學校規模及行政需要，報經本局核備由導師兼任之。
- 十一、本要點之導師授課節數不含導師時間。

教育部國民及學前教育署補助辦理十二年國民基本教育精進國民中學及國民小學教學品質要點

中華民國 104 年 11 月 26 日教育部國民及學前教育署臺教國署國字第 1040130432B 號令修正發布一、依據：

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實十二年國民基本教育之精神，精進國民中學及國民小學（以下簡稱國中小）教學品質，增進教師教學效能，提升學生學習能力，特訂定本要點。

二、目的

- (一) 督導各直轄市、縣（市）政府（以下簡稱地方政府）貫徹國中小九年一貫課程綱要及十二年國民基本教育政策，提升國中小教學品質。
- (二) 協助各地方政府建構整體性課程及教學領導機制，增進課程及教學推動人員專業知能，提升教師教學效能。
- (三) 督促各地方政府健全國民教育輔導團（以下簡稱輔導團）之組織及運作，配合中央教育政策，研發及應用有效教學策略，建立教師專業成長支持體系。
- (四) 輔導各地方政府督導所屬國中小深化校本進修活動、倡導教師學習社群，促進教師專業成長。

三、實施原則

- (一) 建置健全組織，推動檢核機制
成立推動小組及健全輔導團組織並整合學習檢測資源加以應用，系統分析學生學習表現，據以檢討精進教學品質成效，調整教師專業增能策略，落實評鑑回饋功能。
- (二) 規劃整體計畫，強化資源整合
呼應中央教育政策、地方教育發展及國中小教育願景，整體規劃課程與教學發展機制且整合中央及地方政府、師資培育機構、教育研究單位、國中小、教師組織及家長組織等資源，形塑有效之支持體系，營造有利於提升教學品質之環境。
- (三) 辦理專業增能，落實教學實踐
建置教師專業支持體系，依據教師專業專長及需求規劃系統性研習課程，結合教師學習社群，促進永續專業成長及型塑研究風氣，以落實於課堂實踐，提升學生學習能力。
- (四) 提供專業支持，建立專業對話
增能校長、主任、組長、輔導團團員、種子教師、領域召集人等課程教學領導知能，提供教師專業支持，並建立教育行政機關、國中小、教師及家長等對話機制，達成有效教學品質之共識，引領專業

實踐。

四、補助對象：各地方政府。

五、實施內容

(一) 地方政府應成立推動小組(以下簡稱推動小組)，並由地方政府教育局(處)長或副局(處)長擔任召集人，成員包括督學(含課程督學)、輔導團代表、學校代表、教師團體代表、家長團體代表、學者專家(包括本署輔導諮詢委員二人以上)及教育局(處)相關課程與教學推動科室人員，其辦理事項如下：

1、建構藍圖及規劃整體計畫

配合本署課程及教學政策推動重點，統整規劃地方政府發展方向，並權衡地方政府發展、學校特色、教師專業需求及學生學習概況，建構地方政府「十二年國民基本教育精進國中小教學品質」發展藍圖及擬訂整體計畫(以下簡稱本計畫)。

2、規劃策略

(1) 中、長程規劃：為期計畫推動能深入且具系統性，地方政府宜採中、長程規劃。

(2) 整合補助經費及組織資源：以精進國民中小學教學品質為核心，整合地方政府執行本署課程教學相關補助業務，包括對地方政府教育局(處)相關科室、教師研習中心、輔導團等之補助，衡酌本署其他有關課程及教學之補助經費，妥善分配經費。

(3) 辦理本計畫之前置規劃及自評：由推動小組依本署推動重點，及前一年度執行本要點之期中檢核建議，邀集學者專家(包括本署輔導諮詢委員二人以上)共同辦理本計畫之前置規劃及本計畫之自評工作。

(二) 地方政府應將下列推動重點列入計畫：

1、運用研習或可行之專業成長方式，辦理本署當年度推動重點，以落實課程及教學政策。

2、應用相關之學習檢測，系統分析學生學習表現，據以規劃、調整各學習領域(議題)之教師專業增能重點及策略，以有效提升學習成效。

3、強化地方、學校層級課程及教學領導人員之專業素養，發揮專業領導與支持角色。

4、辦理非專長授課或需加強之領域關鍵能力等專業成長活動，提昇教師專業能力。

5、督導學校落實課程發展委員會、領域教學研究會或學年會議之運作，落實學校課程與教學發展。

6、輔導學校以學習社群模式，運作領域教學研究會或學年會議，協助教師專業成長。

7、推動學校運用觀課、議課等方式，提升教與學之品質。

- 8、輔導學校教師應用有效教學策略（包括差異化教學、多元評量及課堂即時補救教學），以增進教學知能。
- 9、協助學校教師落實紙筆評量、實作評量、檔案評量等評量方式，發展多元評量能力。
- 10、宣導並推動國中學生學習成就評量標準，並提供相關評量資訊，增進評量知能。
- 11、強化教師備課機制，並督促學校確實規劃與實踐課程及教學計畫，落實學校課程與教學品質。
- 12、辦理家長、親師合作等學習成長活動，共同提升學校課程及教學品質。

（三）地方政府應發揮並落實輔導團專業支持功能，協助前各款事項之推動，發揮提升教師教學及學生學習品質之功能。

六、督導及考核

（一）地方政府教育局（處）組成督導訪視小組辦理下列事項：

- 1、進行定期、不定期訪視，瞭解所屬各學習領域（議題）輔導團及國中小所執行之各項推動重點辦理成效。
- 2、規劃辦理成果發表、觀摩及分享活動，辦理績效優良學校，應予從優敘獎；辦理績效不良者，應加強追蹤輔導。

（二）本署應組成諮詢輔導小組，定期赴直轄市、縣（市）進行檢核評估及支持輔導，以利計畫之落實。

七、補助範圍、額度及規範

（一）補助範圍：

- 1、執行第五點之推動重點，及配合辦理本署當年度階段性之課程政策推動重點事項（每年以彙整表如附件一宣達），所必須編列之經費。
- 2、課程推動人員代理代課經費：地方政府置課程督學、輔導團幹事、輔導團員等代理代課經費；其各項經費補助額度與支出基準、代理代課費減課情形及使用範圍如附件二及附件三。

（二）本補助依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」之規定及配合本署獲配年度預算額度，就各地方政府財力級次，給予不同補助比率，屬第一至三級者，最高補助比率為百分之七十；屬第四至五級者，最高補助比率為百分之九十，並依所屬校數、教師人數及考量地理環境、交通情形之差異予以計算；其計算方式以附件二為原則。

（三）依本要點補助，應遵行之事項如下：

- 1、第一項第一款之經費不得少於專業成長活動補助款額度之百分之八十；家長、親師合作等學習成長活動之經費以專業成長活動補助款額度之百分之三為原則；其所定專業成長活動補助款，不包括課程推動人員代理代課經費。
- 2、地方政府分配輔導團各領域、議題小組之組織運作經費，應維

持補助款項所列之每組團務運作額度，並視年度計畫推動重點調增輔導團辦理專業成長活動所需經費。

- 3、輔導團配合本要點之辦理內容，及本署當年度階段性之課程政策及地方政府領域課程需求之教師專業成長活動，辦理經費除由輔導團組織運作經費中編列外，亦得另於專業成長活動補助經費額度內編列。
- 4、本項補助經費為經常門，如有教材教具及圖書等設備之添購，應以購買新臺幣一萬元以下物品為限。

八、計畫提送與審查

(一) 計畫提送

地方政府應於每年十月三十一日前，完成整體計畫及各行動方案之擬訂及自評作業，並於十一月十五日前，將所有計畫提送各分區策略聯盟審查，所送申請計畫應包括整體計畫、各項行動方案（包括提供學校層級申請與審查之配套方案）、輔導團各領域及議題小組計畫，並均附經費明細。

(二) 審查作業分下列階段辦理

- 1、第一階段：地方政府應辦理自評檢視計畫，並至少邀請本署遴聘之輔導諮詢委員一人參與。但前年度經本署列為追蹤輔導之地方政府，應邀請本署遴聘之輔導諮詢委員二人以上參與。
- 2、第二階段：地方政府整體計畫透過各分區策略聯盟十一月份之會議辦理審查，審查規定由本署另定之。
- 3、第三階段：地方政府應依審查意見修正後函報本署備查，本署依計畫核算經費後，循行政程序核定撥付。

九、經費請撥及核結

- (一) 本要點之補助經費應專款專用，分二期撥付，第一期先撥付核定補助金額之百分之六十，供當年二月至八月執行之用，第二期視地方政府年度執行狀況撥補當年九月至次年一月之不足款項，以減少結餘款繳庫額度；經費之請撥、支用、核銷結報事宜，依本署相關規定辦理，如補助款有結餘或辦理梯次未達預期者，應按補助比例繳回或本署相關規定辦理。

- (二) 地方政府應於每年四月三十日前，完成前年度補助經費核結（核結日期之計算以本署同意核結之「發文日期」為準），屆期未完成核結者，補助款按月份比率扣減當年度第二期經費。結餘款超過該年度本署核定經費百分之五者，補助款按比率扣減當年度第二期經費。

- (三) 地方政府應於核結同時提報該年度各項計畫之辦理執行成效及檢討，並繳交書面報告及電子檔各一份（A4 規格，十頁以上三十頁以下），其內容應包括前言、量化分析（例如經費核撥數、結餘數、專業成長場次、數量、參加人數、輔導團各領域及議題小組辦理到校輔導、示範教學之次數、教材與示例研發之件數等）、質性分析（例如各

類專業成長活動辦理之課程內涵與成效，輔導團辦理專業增能成效、運作效能提升評估、過程檢討、問題解決策略，及相關活動成員滿意度調查方式或問卷樣本、滿意度統計、活動照片等）；未檢附書面報告及電子檔完成核結者，不予撥付第二期經費。

十、成效考核

- (一) 本要點所執行之計畫應具備督導與考核之行政運作機制，未呈現者，不補助當年度課程督學及輔導團團務行政人員代理代課經費。
- (二) 地方政府、輔導團及學校之執行情形，應接受本署相關訪視，地方政府並應依其訪視意見改進，未確實改進者，扣減當年度補助款第二期經費。
- (三) 本署透過年度地方統合視導進行考核，考核指標包括各項計畫辦理情形，及經費辦理核結之時程與執行率。
- (四) 本署得依考核結果，函請地方政府本權責從優敘獎。
- (五) 地方政府及學校，應視各項執行成效，依權責給予承辦人員及參與教師敘獎鼓勵。
- (六) 地方政府推動課程與教學有違法令規定或執行本署課程與教學相關計畫，其有執行不善之情形，本署得依情節輕重扣減當年度補助款第二期經費。

十一、其他規定

- (一) 本署對地方政府計畫型補助款，除屬法定支出及人事費性質者（例如課程推動人員代理代課經費）外，其補助比率依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法及本署相關規定辦理。
- (二) 本要點規定內容，得依本署預算編列情形、地方政府財政狀況，及因應天然災害或其他特殊需要予以調整。
- (三) 地方政府因本要點補助而研發或產生之教材、影片及成果資料等，應上傳本署指定之網站推廣分享，並無償授權本署於非營利目的之政策宣導及公共推廣使用。
- (四) 其餘重要文件，應存留備查。

附件一

105 年度教育部國民及學前教育署課程與教學推動相關政策
及計畫其他配合事項彙整表

項目	配合本署政策及計畫	需配合擬定之具體措施	目標管理
			預定達成目標值
1. 十二年國民基本教育課程綱要總綱之宣導與推廣 2. 十二年國民基本教育各領域課程綱要之宣導與推廣	十二年國民基本教育課程綱要總綱	1. 配合十二年國民基本教育課程綱要總綱，依對象辦理學校行政人員、中小學教師之課程綱要（含核心素養）之宣導與研習。 2. 十二年國民基本教育各領域課程綱要（含核心素養）之宣導與研習。	各學校教師及行政人員理解十二年國民基本教育課程綱要總綱及各領域課程綱要。
研發及應用有效教學策略	有效教學（包含多元評量、差異化教學、課堂即時補救等）	1. 輔導學校教師應用有效教學策略，包含：宣導推廣及辦理研習等，強化教師有效教學知能，回歸學生學習為本，提升整體課程與教學品質。 2. 各學習領域輔導團協助推廣應用及開發有效教學策略，協助教師改變評量方式及教學。	各學習領域輔導團協助推廣、開發及應用有效教學策略案例。
針對授課教師辦理相關增能研習及提出解決方案	1. 教育部提升國民中小學綜合活動學習領域教師關鍵能力階段性進修培訓計畫。 2. 生活課程初階教師研習（12小時研習）。 3. 國中健康教育非專長授課教師需參加「提	1-1 自 100 年起，國中階段之綜合活動教師增能可分一至三年完成，國小階段則可分一至六年完成。 1-2 地方政府應逐年辦理綜合活動學習領域 36 小時關鍵知能研習，核發研習證書，並建立完成研習之師資名冊；各地方政府辦理情形，將自民國 102 年起列入本署地方教育統合視導項目，其視導結果作為	1. 自 100 年起，國中階段之綜合活動教師增能可分一至三年完成，國小階段則可分一至六年完成。 2. 國小一至二年級教

	升國民中學健康教育教師專業能力計畫」研習課程，參訓率需達 80% 以上。 4. 針對各領域教學需求，輔導學校規劃辦理校內進修研習及各項增能活動。	本署相關補助經費之依據。 1-3 各地方政府辦理研習時，應由教育部綜合活動學習領域 36 小時關鍵知能種子師資擔任講座。 1-4 105 年度國小一年級至六年級教授綜合活動之教師（含代理代課教師）均已參加 36 小時關鍵能力之培訓計畫。 1-5 105 年度國中一年級至三年級教授綜合活動之教師（含代理代課教師）均已參加 36 小時關鍵能力之培訓計畫。 2. 104 學年度國小一至二年級教授生活課程之教師參加生活課程初任（階）教師研習（12 小時研習）。 3. 104 學年度針對國中健康教育非專長授課教師辦理「提升國民中學健康教育教師專業能力計畫」研習。 4-1 各學習領域輔導團（藝文、健體、自然、社會）研發配課教師專業課程。 4-2 針對各學習領域（藝文、健體、自然、社會）未具專長教師辦理增能研習活動。	授生活課程之教師（含代理代課教師）參加生活課程初任（階）教師研習（12 小時研習）之比率達 25% 3. 國中健康教育非專長授課教師需參加「提升國民中學健康教育教師專業能力計畫」研習課程，參訓率需達 80% 以上。 4. 針對各領域教學需求，輔導學校規劃辦理校內進修研習及各項增能活動。
海洋教育	105 年度海洋教育資源中心維運計畫	1. 鼓勵縣市政府成立海洋教育輔導團，其所需代課費及團務運作費，由本項計畫項下經費支應。 2. 將各縣市已成立之海洋教育資源中心維運納入地方輔導團持續推動，並協助運用上述平臺設計之教材教案，發展符合各地方政府山海差異	將各直轄市、縣（市）已成立之海洋教育資源中心維運納入地方輔導團持續推動。

		之在地課程。 3. 辦理年度海洋教育課程綱要研習或說明會，提升教師海洋素養。 4. 將海洋教育相關議題與環境教育、本土語言、藝術與人文、社會及自然領域結合，採以融入課程模式進行。	
品德教育	教育部品德教育促進方案	1. 推廣品德教育。 2. 強化品德教育課程活動內涵。	辦理國中小種子教師品德教育專業知能研習及教學觀摩、研討活動、成長營或工作坊。
生命教育	教育部生命教育推動方案（本計畫執行期程至106年12月31日）	1. 推廣生命教育。 2. 辦理國中小「生命教育融入各學習領域」教學觀摩。 3. 辦理地方性及全國性生命教育課程與教學研討會。 4. 研發創新之生命教育教材教學方案。	辦理國中小種子教師生命教育專業知能研習及教學觀摩、研討活動、成長營或工作坊，以及開發生命教育教材。
媒體素養教育	1. 推展媒體素養教育融入各學習領域之課程與教學。 2. 結合中央、地方與學校資源，發展具在地特色之媒體素養教育。	1. 結合具傳播科系之大專校院，及通過「媒體素養教育初、進階研習」之教師，共同辦理教師增能研習活動。 2. 鼓勵教師發展教材教案，並進行教學觀摩與推廣。 3. 舉辦媒體素養相關競賽（如創意影音競賽、教學教案競賽），並鼓勵師生參與。	辦理媒體素養教育融入教學之教師研習活動。

附件二 各項經費補助額度與支出基準

一、補助額度：

(一)專業成長活動經費：依各地方政府財力狀況給予不同基準數之補助外，再以公私立國中小校數（包括高中附設國中部之校數，國中小如同校，得以申請當學年度九月教育統計資料為準分開計算。）為計算基準，分五級進行補助，同時視各地方政府國中小教師數與學校數比值，另分三級增加補助經費。

(二)輔導團組織運作經費：

- 1、以成立各領域輔導小組（國語文、英語、本土語言、健康與體育、數學、生活課程、社會、藝術與人文、自然與生活科技、綜合活動）小組組數（國中、國小合併計算，每組新臺幣十八萬元，生活課程每組新臺幣九萬元）為計算基準，未成立輔導小組者不予補助。
- 2、各地方政府因應重大議題或新興議題（如人權教育、性別平等教育、海洋教育、資訊教育、環境教育、生涯發展教育、家政教育、……）所成立之輔導小組（國中、國小合併計算，每組新臺幣九萬元），以最多補助七組為原則，超出部分由地方政府自籌經費。
- 3、依各地方政府財力狀況分五級，另增加補助不同額度之經費，由地方政府視領域、階段別特性及年度工作重點，適當分配各領域輔導團規劃運用。
- 4、補助各地方政府課程推動人員之差旅費，考量各地方政府地理環境及交通情形之差異，並斟酌到本署開會、研習培訓之交通遠近，給予不同額度之補助，由地方政府視實際需求，適當分配相關人員及輔導團規劃運用。
- 5、本署視整體經費核定情形，酌增補助鼓勵地方政府設置全時公假支援之輔導員並設立輔導團固定專屬辦公地點之行政事務經費，依直轄市、縣（市）設置人數給予不同基準數。另獎勵各直轄市、縣（市）國民教育輔導團領域輔導小組獲評選為績優之團隊。

(三)課程推動人員代理代課經費

- 1、以成立各輔導小組（國語文、英語、本土語言、健康與體育、數學、生活課程、社會、藝術與人文、自然與生活科技、綜合活動）小組組數（國中、國小合併計算，每組新臺幣十六萬元，生活課程每組新臺幣八萬元）為計算基準，未成立輔導小組者不予補助。
- 2、各地方政府因應重大議題或新興議題（如人權教育、性別平等教育、海洋教育、資訊教育、環境教育、生涯發展教育、家政教育、……）所成立之輔導小組（國中、國小合併計算，每組新臺幣八萬元），以最多補助七組為原則，超出部分由地方政府自籌經費。
- 3、以各地方政府公私立國中小校數（包括高中附設國中部之校數）為計算基準，依各地方政府財力狀況分五級計算。
- 4、前述各類代理代課補助經費由地方政府視各輔導團人數、學習領域階段別特性及年度工作重點適當規劃分配，並統籌運用。

- 5、為整體規劃縣市課程與執行推動，補助每一地方政府課程督學二人（國中小各一人）之代理代課費，每名新臺幣六十萬元，超出部分由地方政府自籌經費。
- 6、為健全地方政府輔導團運作，補助每一地方政府負責輔導團團務行政人員一人之代理代課費，每名新臺幣六十萬元，超出部分由地方政府自籌經費。
- 7、為強化教學輔導體系，以公私立國中小校數為補助基準（包括高中附設國中部之校數，國中小如同校，得以申請當學年度九月教育統計資料為準分開計算。）補助若干名專任輔導員代理代課費，校數於一百校以下者，補助一名；一百零一校以上至二百校者，補助二名；二百零一校以上至三百校者，補助三名；三百零一校以上至三百五十校者，補助四名；三百五十一校以上者，補助五名，每名新臺幣六十萬元，超出部分由地方政府自籌經費，並須訂有公開遴聘作業及權利、義務與考核等相關規定，另專任輔導員每週須返校服務兩節為原則（參考央團規定），倘地方政府已設置足額專任輔導員，得將經費妥善運用於各領域（議題）兼任輔導員之代理代課費。

二、經費支出項目及基準：

- (一)代理代課費：用於課程督學、輔導團幹事、輔導團員等減課之用，其減課情形及使用範圍詳如上述說明；國小教師一節新臺幣二百六十元，國中教師一節新臺幣三百六十元，代理全時公假支援之課程督學、輔導團幹事或輔導員之課務者，得以代理教師待遇聘任。
- (二)教材教具：輔導團教材教具每年以新臺幣二十萬元為限。
- (三)場地布置費：每場以不超過新臺幣三千元為限。
- (四)印刷費：包括專業成長各項活動與紙本、光碟等形式之出版品之印製與壓製經費，講義費以每人新臺幣一百元為限。
- (五)其他：以上未列舉者，依相關規定或實際需要核實編列。

附件三 代理代課費減課情形及使用範圍

- 一、補助每位負責輔導團團務之課程督學或行政人員（以上指學校商借之人員）每週最高減課二十節或全時公假支援。
- 二、部分時間公假支援之輔導員每週以至少減授二節課至六節課為原則，並得視需要核予團員臨時排代，以配合執行補助項目之相關事宜。
- 三、學校課務安排有特殊需求者，得聘任長期代理教師，處理課務事宜。
- 四、本項補助得支用於輔導員、課程督學及輔導團行政人員因課務代理所生之勞健保、勞工退休提撥金及二代健保補充保費。
- 五、輔導員、課程督學及輔導團行政人員代理代課費有剩餘者，得依序優先使用於差旅費、研習經費、購置相關參考書籍及資料彙整製作所需經費、團務運作或教材研發所需之代課費，並以代理代課費之百分之十為限。

附件四

補助基準

項目			基數	計算	總計
專業成長活動	基準數	第一級	1,000,000	每縣市	1,000,000
		第二級	1,100,000		1,100,000
		第三級	1,200,000		1,200,000
		第四級	1,300,000		1,300,000
		第五級	1,400,000		1,400,000
	校數	第一級	12,000	×校數	
		第二級	13,000	×校數	
		第三級	14,000	×校數	
		第四級	15,000	×校數	
		第五級	16,000	×校數	
	每校教師平均數	50 人以上	400,000	每縣市	400,000
		60 人以上未滿 70 人	500,000		500,000
		70 人以上	600,000		600,000
輔導團運作	基準數	第一級	400,000	每縣市	400,000
		第二級	500,000		500,000
		第三級	600,000		600,000
		第四級	700,000		700,000
		第五級	800,000		800,000
	組數	領域輔導團每組 (不含生活課程)	180,000	×組數	最多 9 組 1,620,000
		生活課程	90,000	1 組	90,000
		議題輔導團每組	90,000	×組數	最多 7 組 630,000
	差旅費	依縣內交通與台北 遠近分級	300,000~ 750,000	每縣市	
	獎勵金 (1. 補助經費鼓勵 縣市設置全時 公假支援之輔導員並 設立輔導團固定專屬	1-1 設有 4 至 6 人並 有固定辦公室	70,000	每縣市	70,000
		1-2 設有 7 至 10 人 並有固定辦公室	100,000		100,000
		1-3 設有 10 至 13 人 並有固定辦公室	150,000		150,000
		1-4 設有 14 人以上 並有固定辦公室	200,000		200,000

教育部國民及學前教育署補助辦理十二年國民基本教育精進國民中學及國民小學教學品質要點

	辦公地點 2. 獲選績優之團隊)	2-1 有 1 團隊獲得 潛能團隊		20,000	×隊數	
		2-2 有 1 團勇於挑 戰團隊		20,000		
		2-3 有 1 團隊獲得 精進團隊		40,000		
		2-4 有 1 團隊獲得 卓越團隊		100,000		
課程推動人員代理代課費	輔導團代理代課	組數	領域輔導團 每組 （不含生活 課程）	160,000	×組數	最多 9 組 1,440,000
			生活課程	80,000	1 組	80,000
			議題輔導團 每團	80,000	×組數	最多 7 組 560,000
		校數	第一級	6,000	×校數	
			第二級	7,000	×校數	
			第三級	8,000	×校數	
			第四級	9,000	×校數	
			第五級	10,000	×校數	
	其他代理代課	課程督學、團務行政人員		600,000	3 人	1,800,000
		專任輔導員		600,000	×人數	

補助課程推動人員及輔導團之差旅費統計表

縣市別	縣內交通	臺北遠近	總計
新北市	400,000	100,000	500,000
臺北市	200,000	100,000	300,000
臺中市	400,000	250,000	650,000
臺南市	400,000	350,000	750,000
高雄市	400,000	350,000	750,000
宜蘭縣	400,000	100,000	500,000
桃園市	300,000	100,000	400,000
新竹縣	300,000	250,000	550,000
苗栗縣	300,000	250,000	550,000
彰化縣	300,000	250,000	550,000
南投縣	400,000	250,000	650,000
雲林縣	300,000	350,000	650,000
嘉義縣	400,000	350,000	750,000
屏東縣	400,000	350,000	750,000
臺東縣	400,000	350,000	750,000
花蓮縣	400,000	350,000	750,000
澎湖縣	400,000	350,000	750,000
基隆市	200,000	100,000	300,000

縣內交通：交通與幅員面積考量		
第一級	第二級	第三級
臺北市 基隆市 新竹市 嘉義市	桃園市 新竹縣 苗栗縣 彰化縣 雲林縣	新北市 宜蘭縣 臺中市 南投縣 嘉義縣 臺南市 高雄市 屏東縣 臺東縣 花蓮縣 澎湖縣 金門縣 連江縣
200,000	300,000	400,000

離臺北遠近：離本署與教研院之遠近		
第一級	第二級	第三級
桃園以 北含宜 蘭縣	新竹以南 彰化以北	雲林以 南 花東離 島
100,000	250,000	350,000

教育部國民及學前教育署補助辦理十二年國民基本教育精進國民中學及國民小學教學品質要點

新竹市	200,000	250,000	450,000
嘉義市	200,000	350,000	550,000
金門縣	400,000	350,000	750,000
連江縣	400,000	350,000	750,000

教育部國民及學前教育署補助直轄市縣(市)推動國民中小學本土教育要點(有關主計業務部分)

中華民國 105 年 5 月 9 日教育部國民及學前教育署臺教國署國字第 1050044925B 號令修正發布
七、補助項目及基準

(一) 推動本土教育

- 1、整體推動方案：直轄市、縣(市)政府依本要點之實施內容及當年度本土教育政策重點，整體規劃推動措施，所轄學校一百校以下者補助上限新臺幣二百萬元、一百零一至二百校者補助上限新臺幣三百萬元、二百零一校以上者補助上限新臺幣四百萬元。
- 2、本土語言開課經費：補助閩南語、客家語教學支援工作人員教授本土語言鐘點費，國民中學每節新臺幣三百六十元；有關勞健保經費依相關規定支給。
- 3、教學支援工作人員交通費：補助閩南語、客家語教學支援工作人員交通費，非跨校每人每學期二千元，跨校每人每學期三千元。
- 4、本土語言指導員費用(含代理代課費、差旅費、交通補助費、休假旅遊補助費、不休假加班費及辦理本土教育相關業務等)：依「國民中小學本土語言指導員設置要點」審核通過之本土語言指導員每人每年補助上限七十萬元。相關聘任資格、補助名額依前揭要點規定辦理。
- 5、補助編制內現職(含長期代理)教師本土語言能力認證報名費。
- 6、原住民族語教學支援工作人員鐘點費、交通費、勞健保費依相關規定支給。
- 7、各國立學校(含附設)國民中小學得申請補助第二目、第三目及第五目經費。
- 8、各項經費執行剩餘款應予繳回；第二目至第六目經費不足部分得自第一目經費結餘款支應。

(二) 夏日樂學課程

- 1、各校總額不得申請超過三班，每一班級人數十五至三十人為原則。
- 2、每班補助金額最高新臺幣八萬元，偏鄉地區最高新臺幣十萬元，支應項目含教學人員鐘點費、外聘教師補充保費、學生活動交通費、教材費、雜支及偏鄉地區學生膳食費，有關教學人員鐘點費支給之定義及範圍詳如附件一。
- 3、同意提供完整教案以供建立教學模組之學校，經本署審查通過

者，額外支給每校最高十萬元之經費。

4、其他結合辦理之計畫經費依據各該計畫規定辦理。

- (三) 本要點之補助得依本署預算編列情形、直轄市、縣(市)政府財政狀況，或因應天然災害及其他特殊需要予以調整。
- (四) 依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」之規定及配合本署獲配年度預算額度，就各直轄市、縣(市)政府財力級次，給予不同補助比率，屬第一級與第二級者，最高補助比率為百分之八十至百分之八十五；屬第三級者，最高補助比率為百分之八十五至百分之九十；第四級及第五級者，最高補助比率為百分之九十。另本要點補助比率將視直轄市、縣(市)政府配合本土教育重要政策推動情形予以增減，最高補助比率仍以百分之九十為限。

八、申請及審查作業

(一) 整體推動方案：

- 1、申請程序：直轄市、縣(市)政府於每年十一月十五日前提報次一年度整體推動方案之計畫及經費申請表(一式三份)送本署審查。
- 2、審查作業：本署得組成審查小組進行審查並核定補助經費，審查結果將函知直轄市、縣(市)政府於規定期限內修正後函報之，審查規則由本署另定之。
- 3、未依本要點規定期限內依申請程序辦理者，不予受理。
- (二) 本土語言開課經費：由學校於每年六月三十日前至本土語言填報系統線上申請，並經各直轄市、縣(市)政府初審後，由本署依程序核定次一學年度經費。
- (三) 教學支援工作人員交通費：由學校於每年九月三十日前至本土語言填報系統線上申請，並經各直轄市、縣(市)政府初審後，由本署依程序核定該學年經費。
- (四) 本土語言指導員費用：各直轄市、縣(市)政府於每年六月三十日前函報次一學年度本土語言指導員名單暨相關資料送本署審核。
- (五) 本土語言能力認證報名費：各直轄市、縣(市)政府於每年四月三十日前彙整前一年度符合補助規定者之名冊暨相關證明資料審核。
- (六) 夏日樂學課程：直轄市、縣(市)政府提當年度申請本方案之計畫及經費申請表(一式三份)送本署審查，申請期程由本署另行函知。
- (七) 各國立學校(含附設)國民中小學申請第二款、第三款、第五款、第六款經費，應將申請資料函報至直轄市、縣(市)政府初審後，再由直轄市、縣(市)政府彙報本署。該等學校申請相關經費與直轄市、縣(市)政府所轄國民中小學經費分開計算，且免編列自籌款。

九、經費請撥及核銷

- (一) 各項經費之請撥、支用、核銷結報，依教育部補助及委辦經費核撥

結報作業要點暨本署相關規定辦理。

- (二) 各直轄市、縣(市)政府應於二月二十八日前將前一年度之整體推動方案經費辦理核結。逾期核結者，酌減次一年度整推動方案補助經費。未完成前一年度經費核結者，不得請撥次一年度之補助經費。
- (三) 各直轄市、縣(市)政府應於九月三十日前完成前一學年度之本土語言指導員、本土語言開課經費及教學支援工作人員交通費經費核結，始可請撥次一學年度補助經費。
- (四) 各直轄市、縣(市)政府應於九月十五日前陳報整體推動方案第一次期中執行情形一覽表，及於十二月二十日前陳報期末執行情形一覽表，如附件二。
- (五) 各直轄市、縣(市)政府應於十月三十日前將當年度之夏日樂學課程申請方案經費及本土語言認證報名費辦理核結。逾期核結者，酌減次年度補助經費。未完成前一年度經費核結者，不得請撥次年度之補助經費。

附件一

夏日樂學課程本土語文活動授課鐘點費支給標準表

	項目	單位	編列基準	定義及範圍	備註
1	鐘點費	人節	國小－400 元。 國中－450 元。	1.正式(含代理代課)教師。 2.傳統技藝指導者或具專才者。其他如：藝生、薪傳師、技藝耆老等，如有特殊規定或需求，報經本署同意者，得以每人每節 800 元報支。	
2	本土語言教學支援工作人員授課鐘點費	人節	國小－320 元。 國中－360 元。		

附件二

直轄市、縣(市)申請推動國民中小學本土教育補助經費
期中(末)執行情形一覽表

工作項目	經費	預定進度	實際情形	執行進度(請打✓)			備註 (請填寫落後原因)
				超前	符合	落後	

承辦人：

科(股)長

局(處)長

年 月 日

教育部國民及學前教育署補助國民中小學英語教學設備及活動實施要點

中華民國 105 年 5 月 26 日教育部國民及學前教育署臺教國署國字第 1050051568B 號令修正發布

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為執行國民中小學九年一貫課程綱要，特訂定本要點。

二、目的：

- (一)充實國民中小學英語教學設備，平衡城鄉教育差距，提升英語教學品質。
- (二)提升教師教育專業知能，促進學生英語學習效果。
- (三)增進學生英語基本能力，開闊國際視野。
- (四)強化國民中小學教師英語聽、說、讀、寫知能，提升教師教學專業素養
- (五)整合相關資源，辦理國民中小學英語課程與教學活動，提升英語教育成效。

三、補助內容：

(一)英語設備：

- 1、補助提升國民中小學英語教學成效計畫項下之英語教學相關設備、圖書及教具。
- 2、補助有效辦理國民中小學學生浸潤式活動情境營造之相關教學設備。

(二)英語課程教學及學生學習活動：

- 1、補助辦理提升國民中小學英語教學成效計畫項下各類英語課程與教學活動所需經費。
- 2、補助其他辦理英語課程教學及學生學習之相關計畫（如：辦理學校本位英語教學創新方案）所需經費。

(三)教師專業知能與素養：

- 1、補助國民中小學英語教師英語能力檢核測驗報名費。
- 2、補助辦理國民中小學教師提升英語教學專業知能各項計畫所需費用。

四、補助對象：直轄市、縣（市）政府。

五、補助原則：

(一)英語設備方面：

- 1、英語教學向下延伸至國小一年級、二年級實施之直轄市、縣（市）政府，不予補助。惟配合政策有效辦理國民中小學學生浸潤式活動者，得酌予補助。
- 2、其他直轄市、縣（市）政府分二類，並依本署財務狀況及配合本署英語教育政策之情形，給予補助：
 - (1)第一類：直轄市、縣（市）政府轄區內國小當學年度均

自三年級實施英語教學者。

(2)第二類：直轄市、縣（市）政府轄區內國小當學年度部分學校自三年級實施英語教學者。

- 3、各直轄市、縣（市）政府應依所屬學校未來五年內英語教學發展規模，及配合本署政策完整規劃並提報申請，並應符合國民中小學設備基準之規定。分配時，應視學校需求之急需先後，以公開且非平均分配方式辦理。
- 4、學校因校舍重（修）建而重新申請雙語標示設備者，應依據校舍重（修）建計畫之相關經費及要點申請補助，不得依據本要點申請補助。
- 5、本項不重複補助其他補助計畫中已明訂環境建置、校舍整建或資訊融入教學等項設備補助內容。補助之經費不得使用於違反政策之學校及編班運用。
- 6、本署之年度補助經費如有不足，則依需要調整補助額度。但需求相對較急迫者，優先予以補助。
- 7、為確保充實英語教學設備經費執行進度及符合個別學校之需要，各直轄市、縣（市）政府應將經費分配給學校自行運用，避免採用統一招標方式辦理。
- 8、本項補助不含人事費、一般事務費及網際網路通信費，但獲本署補助建置數位英語教室計畫之國民中小學，不在此限。

(二)英語課程教學及學生學習活動：

- 1、針對偏遠地區教學資源缺乏地區國民中小學或學習弱勢之學生，辦理提升學生英語基本能力之相關課程教學及學生學習活動。
- 2、其他學生英語學習相關活動所需經費，依需求程度予以補助，需求程度相對較高者，優先予以補助。
- 3、補助各直轄市、縣（市）政府辦理國民中小學辦理學校本位英語教學創新方案計畫經費，計畫須緊密結合課程、師資、教學、評量等層面內容，經費補助項目依計畫內容訂定之。每校至多補助新臺幣十五萬元，其餘不足經費由各直轄市、縣（市）政府與學校自籌。
- 4、辦理方式：
 - (1)課程設計得結合體育（運動）或藝術活動辦理，營造全英語之學習環境，以提升學生聽、說、讀、寫英語之能力。
 - (2)得依需要聘請具有英語教學專長之師資或與國外大學合作延聘短期國外大學優秀專業英語教師參與教學工作。並得結合海外華裔青年英語服務營或大專校院學生志工暑期英語服務營等活動。
 - (3)如辦理英語學習營隊者，應於暑假期間辦理，不影響學

校課務為原則。

(三)教師專業知能與素養：

- 1、補助國民中小學編制內教師（以現職任教英語課程為優先），通過英語檢測相當於 CEF 架構 B2 級（含）以上考試通過者之英語檢測報名費，每位教師每年以補助一種英語檢測為限。
- 2、其他補助國民中小學教師提升英語教學專業知能計畫補助原則及項目，依計畫實際執行需求，由本署另定之。

(四)本署對各直轄市、縣（市）政府計畫型補助款，除屬於法律義務性支出及人事費性質者外，其補助比率應依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」、各直轄市及縣（市）政府財力分級級次表，訂定補助比率如下：第一級補助比率百分之五十、第二級補助比率百分之六十、第三級補助比率百分之七十、第四級補助比率百分之八十、第五級補助比率百分之九十，最高補助以百分之九十為限，其餘不足經費由各直轄市、縣（市）政府與學校自籌。

(五)本署之年度補助經費如有不足，則依需要調整補助額度。但需求相對較急迫者，優先予以補助。

(六)教育部或本署另有相關專案補助計畫者，不得重複申請補助。

(七)直轄市、縣（市）政府得依本要點訂定補充規定，並得組成執行小組推動本計畫。

(八)直轄市、縣（市）政府購買設備應依政府採購法規定辦理採購事宜，嚴防採購弊端，所購置之設備財產登記為受補助學校所有。

(九)本補助原則得依本署預算編列情形、地方政府財政狀況及配合本署重要政策推動情形、因應天然災害或其他特殊需要予以增減補助比率，最高以補助百分之九十為限。

六、申請及審查作業：

(一)申請程序：

- 1、年度開始前，各直轄市、縣（市）政府應依所屬學校實際需要，並配合本署規定，研提相關計畫及經費需求報本署審核，逾期或資料不足者不予補助。
- 2、各直轄市、縣（市）政府提報需求時，應排列優先順位，具急迫性者優先提報需求。

(二)審查方式及原則：

- 1、本署受理各直轄市、縣（市）政府之申請，並請相關學者專家二人以上進行審查後予以核定，並得視需要赴現場勘查。
- 2、本署於年度預算經立法院審議通過，並完成必要行政程序後，函知各直轄市、縣（市）政府核定補助結果，並由各直轄市、縣（市）政府轉知所屬學校。

七、經費請撥及核銷：

(一)各直轄市、縣（市）政府於核定補助後，即應配合計畫辦理期程，備妥收據送本署辦理撥款。

- (二)專款專用，會計帳目應明確清楚，並依本署相關規定辦理，違反規定者，本署得減少或停止往後年度之補助款或未撥款項。
- (三)各直轄市、縣（市）政府應將前一年度受補助經費辦理核結後，本署始得撥付當年度之補助款。
- (四)補助金額於新臺幣四百萬元以下者，得於計畫核定後一次全數撥付，超過四百萬元者，則分二期按計畫核定總額之百分之六十及百分之四十撥付。各直轄市、縣（市）政府於本署核定補助金額後，備妥第一期收據送本署辦理撥款，已撥經費執行率達百分之七十以上時，應檢附「教育部國民及學前教育署補助經費請撥單」及第一期執行摘要表，請撥第二期經費。本署將視當學年度直轄市、縣（市）政府英語教學實施年級配合政策情形予以撥款。
- (五)各直轄市、縣（市）政府應於當年三月一日前完成英語教學設備補助之核配學校及其項目經費，並依「教育部對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則」第七點將補助項目及金額函知辦理學校，並將最終核配學校名單及經費副知本署。

八、成效考核：

(一)基本原則：

- 1、補助經費經核定，各直轄市、縣（市）政府即應依本署補助之各項計畫內容相關規定執行，督導並控管計畫執行效率。
 - 2、倘受特殊因素致計畫執行遭遇困難，影響計畫執行時，直轄市、縣（市）政府得報本署辦理保留或改分配其他學校，本署得予同意、註銷或酌減該補助款，所餘經費再予有效運用。
 - 3、年度執行率應達實付補助經費百分之九十以上，未達百分之九十者，本署得酌減該直轄市、縣（市）政府下一年度補助款額度。
 - 4、辦理相關活動之資料應妥善管理，作為參考及備查之用。
 - 5、相關英語教學設備應予妥善運用，並依規定納入校內財產管理。
 - 6、本署補助各直轄市、縣（市）政府辦理提升國民中小學英語教學成效計畫超過三月三十一日核結者，將酌情扣減其補助比率。
- (二)本署應積極控管各直轄市、縣（市）政府計畫之執行效率，必要時得召開檢討會、進行現場督導及評鑑。發現辦理效果不佳者，應即請其改善，改善情況不佳者，得收回或減列補助款，並作為爾後核定補助款之參考。
 - (三)補助對象工作執行成效不符預期目標或未按規定核結者，次年提出申請補助時應檢附檢討報告（含具體改進措施），俾供本署審核是否繼續補助。
 - (四)辦理成效優良之學校及人員，由直轄市、縣（市）政府或主管單位予以敘獎。

新北市國民中學學生學習輔導實施要點

中華民國 104 年 1 月 14 日新北市政府新北府教中字第 1040067349 號令修正發布

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為提升新北市（以下簡稱本市）學生各領域基本能力，引發學習興趣，增進學習效果，輔導學生善用學習時間，強化生活知能，充實生活內涵，培養自主學習精神，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱國民中學，含本市國民中學、高級中學國中部及國民中小學國中部（以下簡稱學校）。
- 三、學校得依實際需求，規劃辦理學習輔導，課後學習活動、寒暑假學藝活動及補救教學，國民教育階段七年級至九年級均可實施；留（到）校自習以國民教育階段九年級為限。
- 四、學校辦理學習輔導，應依實際需求訂定實施計畫，並經學校行政會議決議通過，校長核定後實施。
- 五、學習輔導實施時間如下：
 - （一）課後學習活動：以星期一至星期五正式課程結束後至下午五時三十分前辦理，每日以一節課為原則。
 - （二）寒暑假學藝活動：以星期一至星期五上午實施為原則，如因辦理校外教學活動得調整之，總上課時數寒假不得超過四十節，暑假不得超過一百二十節。
 - （三）補救教學：
 - 1、學期間以正式課程、課後或課餘時間實施，午休時間不得實施，每學期不得超過七十二節。
 - 2、寒暑假以每日實施半日為原則，寒假期間不得超過二十節，暑假期間不得超過八十節。
 - 3、學校規劃開班時，得於二百四十四節之總量管制節次以內，依實際需求於各學期及寒暑假間彈性調整運用。
 - 4、身心障礙學生應實施特殊教育，不得於正式課程時間進行抽離式補救教學，其於課餘、課後時間或寒暑假進行外加式補救教學者，應與個別化教育計畫（IEP）學習目標相結合。
 - （四）學校開放留（到）校自習時間：
 - 1、星期一至星期五：學期中開放至下午九時，寒暑假期間開放至下午五時。
 - 2、星期六、星期日及國定假日：不開放。
- 六、學校學習輔導實施原則如下：
 - （一）課後學習活動、寒暑假學藝活動：
 - 1、每班以二十五人為原則。
 - 2、學生自由申請，不得強迫參加，並應事先取得家長同意書。
 - 3、課程內容由學校依學生實際需求妥為設計規劃，力求適性化及多元化。
 - 4、不得提前教授新單元或採用坊間出版專為應付升學考試之各種

參考書及測驗卷。

- 5、學生參加學習輔導表現，不列入學期成績計算，出缺勤管理由學校規範。
- 6、學校辦理學習輔導課程，應安排適當教師進行教學活動，在校內資源不足之情形下，得利用社會資源，聘請具有特殊專長、才藝之家長或社會人士協助辦理，以提高活動效果。

(二) 補救教學：

- 1、每班以十人為原則，最多不得超過十二人，最少不得低於六人。但確有成班困難之偏遠或小型學校，經本府教育局（以下簡稱本局）同意者，得依實際情形編班。
- 2、身心障礙學生之輔導需求，應以接受融合且適性之教育為主，每位教師輔導學生數得酌減至多二人。

(三) 留（到）校自習：

- 1、學校應遵守不強迫參加、不收費、不上課、不考試之原則。
- 2、應有學校行政人員、教師或家長在場督導，負責安全、整潔及秩序之維護。

七、學校學習輔導收費及支用原則如下：

(一) 課後學習活動、寒暑假學藝活動收費標準：每名學生應繳費用為教師授課鐘點費乘以上課節數除以零點七五再除以二十五。

(二) 經費之收支應依學校會計程序辦理，經費支用包含鐘點費及行政費兩部分：

1. 鐘點費佔百分之七十五，依實際授課時數支給，每節最高支給新臺幣（以下同）四百五十元，不列入兼代課時數計算。
2. 行政費佔百分之二十五，支給項目包括業務費、水電費、文具紙張、印刷費、材料費、生活輔導費、獎學金、加班費、雜支及其他教學相關設備、物品之購置或維修費用。

(三) 學校所收費用，應以核發鐘點費為優先，不得另收教材或講義費。鐘點費核實支付後，鐘點費核實支付後，剩餘費用始得用於行政費、實際參與此項工作人員之加班費或其他相關費用之開支。

(四) 寒暑假期間，生活輔導教師得支領生活輔導費，每班每星期最高得支五百元。但已支領導師費者，不得重複支領生活輔導費。

(五) 費用減收及退費規定如下：

1. 經政府核定有案之低收入戶學生或家境清寒學生，得免繳或酌減活動費用。
2. 學生中途加入，應依實際上課週次比例辦理收費。
3. 學生參加課業輔導後，因故無法參加其課程者，學校應依下列規定退還學生所繳費用：
 - (1) 開課前申請退費者，全數退還。
 - (2) 開課後未逾學期三分之一申請退費者，退還三分之二。
 - (3) 開課後逾學期三分之一，未逾學期三分之二申請退費者，

退還三分之一。

(4) 開課後逾學期三分之二申請退費者，不予退費。

4. 學校如因故停課且未補課，應依實際上課節數比例辦理退費。

(六) 補救教學及留(到)校自習均不得收費。

新北市國民小學辦理課後照顧服務班補充規定

中華民國 105 年 11 月 23 日新北市政府新北府教國字第 1052176131 號令修正發布，並自 106 年 2 月 13 日生效

- 一、本規定依兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法（以下簡稱本辦法）第三十二條規定訂定。
- 二、新北市所屬各國民小學（以下簡稱學校）辦理兒童課後照顧服務（以下簡稱服務），其課程規劃應本多元活潑之原則，內容兼顧作業輔導、生活照顧及團康與體能活動或以學藝及各類藝能、育樂活動規劃，並得視活動之需要，以班級或育樂營隊方式編班排課活動。但不得實施超越學校教學進度之領域教學。
- 三、課後照顧服務班之師資，應具備下列條件之一：
 - （一）高級中等以下學校合格教師、幼兒園合格教師、幼兒園教保員、助理教保員。
 - （二）曾依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法或國民中小學教學支援工作人員聘任辦法聘任之教師。但教學支援工作人員為高級中等以下學校畢業者，應經各直轄市、縣（市）政府教育、社政或勞工相關機關自行或委託辦理之一百八十小時課後照顧服務人員專業訓練課程結訓。
 - （三）公私立大專校院以上畢業，並修畢師資培育規定之教育專業課程者。
 - （四）符合兒童及少年福利機構專業人員資格。但不包括保母人員。
 - （五）高級中等以上學校畢業，並經各直轄市、縣（市）教育、社政或勞工等相關單位自行或委託辦理之一百八十小時課後照顧服務人員專業訓練課程結訓。

前項課後照顧班人員及師資，準用不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法之規定。

- 四、學校辦理服務之時間，得斟酌實際情形，依下列規定調整，並以開學第一星期開課為原則。但一年級上學期得延後一星期開課：
 - （一）學期中：放學後到十八時，得延長至十九時。
 - （二）寒暑假：上午八時到十八時。
 - （三）每星期六、星期日及寒暑假是否實施，以不影響學校教師進修、備課為原則，由學校自行決定。
 - （四）課後照顧之節數依照照顧時間長短做合理安排，每節授課時間為四十分鐘，每節課之間應安排至少十分鐘之下課休息時間。
- 五、服務由學校自行辦理時，學校應訂定實施計畫，內容包括辦理班別、時間、師資條件、收退費基準、活動內容、場地設施、安全照護及其他相關事項。

前項學校自行辦理情形，學校應於每學期開學前完成規劃，並辦理學生參與意願調查，相關資料留校備查。

學校應妥善規劃安排場地，安置服務學生，如留校時間較長，應選擇利於學生安全管理之場所，以維護師生安全。

六、服務除由學校自行辦理外，得就服務之全部或一部，依政府採購法及相關規定委託立案之公、私立機構、法人或團體（以下簡稱受委託人）辦理。學校依前項規定委託辦理服務者，其方式如下：

- （一）學校應訂定實施計畫，評選須知及契約書範本，並應公告周知；實施計畫應包含收費數額、活動內容、人員資格、編班方式、辦理時間、辦理場所及相關必要事項。
- （二）學校應組成評選委員會，由校長擔任召集人，遴選學者專家、學校行政代表、教師代表及家長代表等組成之。
- （三）評選委員會應就申請者之資格條件、組織型態、過去經營成果、服務構想、具體服務計畫、師資素質、課程規劃、收費標準等事項綜合審查，公開評選。
- （四）服務所收費用應採代收代付方式，依會計程序辦理。
- （五）受委託人應受學校監督、管理，並接受學校所辦各項輔導、考核評鑑等。

七、學校辦理服務時，應依下列計算基準為上限，向學生收取費用：

（一）學校自辦：

1. 學校上班時間，每位學生收費新臺幣（以下同）二百六十元乘以每月或每學期節數除以零點七除以二十（人）等於每人每月或每學期應繳金額。
2. 學校下班時間及寒暑假，每位學生收費四百元乘以每月或每學期節數除以零點七除以二十（人）等於每人每月或每學期應繳金額。
3. 一併於學校上班時間及下班時間實施，每位學生收費（二百六十元乘以上班時間每月或每學期總節數除以零點七除以二十（人））加（四百元乘以下班時間每月或每學期總節數除以零點七除以二十（人））等於每人每月或每學期應繳金額。

（二）委託辦理，學校上下班時間及寒暑假，每位學生收費四百一十元乘以每月或每學期節數除以零點七除以二十（人）等於每人每月或每學期應繳金額。

學校得採每月收費或一次收費方式辦理，並開立收據。

八、學校依第六點第一項規定辦理委託服務時，學生繳交之費用，應由學校收取後，依合約規定支付受委託人；受委託人非經學校同意，不得以其他名目向學生收取費用。

學校為因應學生按月繳費之需求，所代收費用中，需支付受委託人之費用得按月支給。

受委託人如因非原委託契約約定事項，而另需使用學校設施，應依新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準辦理。

九、學校自行辦理服務之收費開支基準如下：

(一) 教師鐘點費占百分之七十，核實支給；午餐或午間指導時間學校安排教師照顧學生者，應支給教師鐘點費。兩者合計以支應一節鐘點費為限。

(二) 行政費占百分之三十，支給項目包括弱勢學生學費、水電費（占行政費百分之二十，即所收費用百分之六）、維修費、加班費及其他相關費用。學校應依實際工作內容、人力及經費狀況妥善規劃任務編組，費用之支領對象以實際參與工作之任務編組內人員為限，得按加班費支給標準，核實支給。

學校所收費用，應以核發鐘點費為優先。如教師授課鐘點費核實支付後，未達百分之七十時，剩餘費用始得用於行政費或其他相關費用之開支。

教師鐘點費及行政費，由學校依第一項基準計算後收取，小數位無條件捨去取整數。

十、開設之班級每班參加人數以十五人為原則，不得超過二十五人，並以二十人為計算收費基準；未滿十五人時，得酌情提高收費，惟不得超過原收費的百分之二十，並應報本局備查。

學生於放學後留校，學校得邀請家長會討論，由參加之學生付費聘請人員負責衛生保健、巡堂及安全維護等事宜，應將相關費用均攤後，併入收費基準中，以臨時人員方式加收辦理。

進用臨時人員的費用依勞動基本法等相關規定辦理。

十一、學校委託辦理服務之收費開支基準，除準用第九點第一項第一款、第二項及第三項規定外，受委託人行政費以占總收費百分之二十為原則，學校行政費（水電費為優先）以占總收收費百分之十為限。

十二、學生參加服務之退費基準如下：

(一) 開課前申請退費者，應全額退還已繳費用。

(二) 開課後未逾學期三分之一申請退費者，應退還已繳費用三分之二。

(三) 開課後逾學期三分之一，未逾學期三分之二申請退費者，應退還已繳費用三分之一。

(四) 開課後逾學期三分之二申請退費者，不予退費。

學校如因故停課且未補課，應依上課天數比例辦理退費。

第一項退費基準，如學習材料費已購置成品者，應扣除材料費後發還成品。

十三、低收入戶、身心障礙及原住民學生優先並免費參加服務，除身心障礙學生專班外，以分散編班為原則。如有身心障礙學生，應酌予減少班級人數，每班身心障礙學生以二人為原則。

其他經學校評估需扶助之情況特殊學生，學校得運用仁愛基金或教育儲蓄戶協助補助學費或經報本局專案核准者，得減免收費，惟學校情況特殊學生補助名額，依本局年度經費編列情形核定之。

第一項及前項學生於本局受理申請日截止後加入者，其所需經費由行政費下支應。

學校或受委託人每招收學生二十人，本點第一及第二項減免費用，應自行負擔一人。

學生參與政府補助之各項教學活動時，同一時間僅得擇一申請，不得重覆。

十四、學校辦理之教師及行政人員其態度認真負責者，除依據相關規定給予獎勵外，本局得視辦理績效另予獎勵。

十五、本局定期訪視與考核，其辦理方式如下：

（一）由本局駐區督學列入視導。

（二）由本局以任務編組方式成立訪視小組，分區定期至各校瞭解實際辦理情形。

（三）擇期召開全市性檢討會。

教育部國民及學前教育署補助國民中小學及幼兒園弱勢學生實施要點

中華民國 105 年 1 月 26 日教育部國民及學前教育署臺教國署國字第 1040154857B 號令修正發布

一、依據：

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為執行五歲幼兒免學費教育計畫（以下簡稱免學費教育計畫）、教育優先區計畫、兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法、協助國民中小學急困學生計畫、國民小學及國民中學推動夏日樂學試辦計畫整合式學習方案及城鄉共學夥伴學校締結計畫之規定，特訂定本要點。

二、目的：

- (一) 扶助五歲以上弱勢家庭幼兒接受優質之學前教育，使其獲得良好之發展。
- (二) 鼓勵國民小學辦理兒童課後照顧服務，以促進兒童健康成長、支持婦女婚育及使父母安心就業。
- (三) 有效解決地區性教育問題，平衡城鄉教育差距。
- (四) 落實國民教育法第五條規定，協助社會福利機制無法照顧之在學學童，發揚教育人文精神；避免在學學童因家庭經濟突發困境而失學，適時給予經濟上之支持，使其順利就學，以達成教育機會均等目標。
- (五) 提升偏鄉地區學生學習興趣，降低城鄉差距造成之學習落差。

三、補助對象：

- (一) 免學費教育計畫：
 - 1、參與免學費教育計畫之直轄市、縣（市）政府。
 - 2、參與免學費教育計畫之符合補助要件幼兒園（包括國幼班）。
 - 3、參與免學費教育計畫之幼兒。
- (二) 推動教育優先區計畫：符合下列優先區指標之直轄市、縣（市）政府所屬國民中小學：
 - 1、原住民學生比率偏高。
 - 2、低收入戶、隔代教養、單（寄）親家庭、親子年齡差距過大及新移民子女之學生比率偏高。
 - 3、國中學學習弱勢學生比率偏高。
 - 4、中途輟學率偏高。
 - 5、離島或偏遠交通不便。
 - 6、教師流動率及代理教師比率偏高。
- (三) 國民小學兒童課後照顧服務、夜光天使點燈專案計畫：
 - 1、國民小學兒童課後照顧服務：低收入戶、身心障礙及原住民學生。
 - 2、夜光天使點燈專案計畫：經學校召開專案小組會議認定確屬低

收入、單親、失親、隔代教養等之經濟弱勢家庭國小學童，且下課後確實無人予以照顧，以致有影響其身心健康與發展之虞者。

- (四) 國民中小學學生無力繳交代收代辦費計畫：直轄市、縣（市）政府所屬國民中小學學生，因家庭經濟突發困境或社會福利機制無法照顧，無力繳交代收代辦費者。
- (五) 國民小學及國民中學推動夏日樂學試辦計畫整合式學習方案：偏鄉地區國民小學及國民中學。
- (六) 城鄉共學夥伴學校締結計畫：補助締結為夥伴學校之城市及偏遠地區國民中小學。

四、實施原則：

- (一) 弱勢優先：補助弱勢地區學校或學生為優先，並視經費狀況及需要擴大補助。
- (二) 公平公正：依公平公正原則，相同條件者應接受相同之補助。
- (三) 個別輔導：對於需要個別扶助之學生，應依其需要給予個別之輔導。
- (四) 自願原則：對於需要接受課業輔導之弱勢學生，應以自願為原則，尊重家長之意願。但應盡量鼓勵接受補助。

五、補助內容

(一) 免學費教育計畫

1、補助項目、額度及基準

- (1) 增班設園：離島三縣三鄉及原住民鄉鎮市，因試辦國民教育幼兒班新設國民小學附設幼兒園者，每園（一班）補助新臺幣一百五十萬元，每增一班補助新臺幣三十萬元；其增置幼兒園教師、教保員所需經費，以每名教師每年補助新臺幣七十萬元、每名教保員每年補助新臺幣六十萬元為基準，由行政院主計總處納入地方教育基本需求設算，未及納入設算者，由本署以計畫型補助按月數比率核予經費。
- (2) 興建幼兒園教室
 - ①補助離島三縣三鄉及原住民鄉鎮市，因試辦國幼班興建國民小學附設幼兒園教室。
 - ②補助經本署評估供應不足地區確有需要增班設園，且國民小學教室不足之學校興建幼兒園教室。
- (3) 充實及改善教學環境設施設備
 - ①補助國幼班充實及改善教學環境設施設備，補助原則及優先順序如下：
 - A、安全設施設備：例如建築物結構安全鑑定、取得 F3 類組使用執照、非 F3 類組使用執照變更為 F3 類組、消防安全設備、防火設備及防護設施等。

- B、環境衛生設施設備：如廁所、廚房及寢室之設施設備等。
 - C、環境設施設備改善：如防漏、照明設備及木質地板等。但不包括環境美化。
 - D、遊戲設施設備：如設置幼童專用遊戲設施設備及遊戲設施設備修繕等。
 - E、教學設施設備：如教具、圖書及基本資訊設備等。
 - F、其他：幼兒園所需之其他設施設備。
- ②審核原則：由各公立國幼班依前第三小目之補助原則提報計畫，直轄市、縣（市）政府彙整所屬各園所之計畫書後，組成審查小組進行初審。初審時應審酌其核定班級數、人數，審慎評估所提之設施設備規模，及其必要性與合理性，並視實際需要進行實地勘查後，將通過初審之計畫，依優先性、安全性、必要性排定先後順序並敘明初審意見，檢附計畫書（包括佐證資料、設置規劃圖、全校平面圖及經費概算表）、初審意見一覽表及檢核表（如附件）報本署。
- （4）就讀費用：免學費教育計畫之就學補助分為下列「免學費補助」及「經濟弱勢幼兒加額補助（以下簡稱弱勢加額補助）」二種，其補助經費依上下學期分別撥付。
- ①免學費補助：就讀公立幼兒園者，幼兒入學時即免繳學費；就讀私立符合補助要件幼兒園（包括國幼班）者，一年最高補助新臺幣三萬元學費。
- ②弱勢加額補助：經濟弱勢幼兒除免學費補助外，另依家戶年所得級距再補助其他就學費用：
- A、低收入戶、中低收入戶及家戶年所得新臺幣三十萬元以下者：免費就讀公立幼兒園；就讀私立符合補助要件幼兒園（包括國幼班）一年最高補助新臺幣三萬元。
 - B、家戶年所得逾新臺幣三十萬元至新臺幣五十萬元以下者：免費就讀公立幼兒園；就讀私立符合補助要件幼兒園（包括國幼班）一年最高補助新臺幣二萬元。
 - C、家戶年所得逾新臺幣五十萬元至新臺幣七十萬元以下者：就讀公立幼兒園一年最高補助新臺幣一萬二千元；就讀私立符合補助要件幼兒園（包括國幼班）一年最高補助新臺幣一萬元。
- ③本點所定免費，不包括補助家長會費、學生團體平安保險費及交通車資等費用。
- ④本點補助對象涉及以家戶年所得為認定基準者，均排

除擁有第三筆以上不動產且其公告現值總額逾新臺幣六百五十萬元或年利息所得逾新臺幣十萬元者。但符合社會救助法第五條之二規定者，得檢附相關資料，個案審核後，免予排除。

- (5) 交通車：補助試辦國幼班之公立幼兒園，購車載送因學區內無公立幼兒園，幼兒需跨區就讀該幼兒園者，每部車以補助新臺幣一百萬元（不補助人事費）為原則，並得視實際情況酌予調整，每園以補助一次及一輛車為限。

- (6) 交通費：

- ①補助設籍且實際居住之學區內無公立幼兒園，幼兒需跨區就讀者，其上、下學往返車、船交通費。但幼兒園已備有前小日交通車載送者，不予補助。
- ②本項補助金額除船費外，每日上限不得逾新臺幣一百五十元，各直轄市、縣（市）政府應訂定補助規定報本署核支，幼兒園於協助家長向直轄市、縣（市）政府請款時，應檢附搭乘交通工具之證明文件及幼兒設籍證明。

- (7) 研習：

- ①補助直轄市、縣（市）政府辦理研習經費，其支應項目準用本署補助直轄市縣（市）政府推動學前教育工作實施要點之規定。
- ②補助試辦國幼班之公立幼兒園園長（校長）、教師、教保員參加本署、直轄市、縣（市）政府所辦研習之代課費及出差旅費。

- (8) 巡迴輔導：補助各直轄市、縣（市）政府因試辦國幼班辦理巡迴輔導業務之相關經費，如聘任巡迴輔導人員經費、出差旅費、意外傷害保險費、輔導業務費、巡迴輔導資訊設備費、交通費等。

- (9) 行政作業費：補助私立符合補助要件幼兒園（包括國幼班）辦理補助款發放之行政作業費，每位幼兒每學期之行政作業費最高補助新臺幣二十元。

- (10) 視免學費教育計畫指定項目之辦理情形，補助各直轄市、縣（市）政府臨時支援人力；本項經費得與推動學前教保業務補助各直轄市、縣（市）政府臨時支援人力經費於核定經費總額度不變原則下互為勾支。

2、申請及審查作業

- (1) 經費來源：由本署編列預算支應，前款各目除第四目就讀費用屬法律義務性支出，採全額補助外，其餘各目經費補助比率依財力級次劃分，未足額補助之經費由各直

轄市、縣（市）政府編列分擔款因應。本要點之補助得依本署預算編列情形、地方政府財政狀況，及因應天災災害或其他特殊需要予以調整。

（2）申請方式

①各直轄市、縣（市）政府應於指定期限內研提計畫及經費概算，送本署審查。

②本署於審查完竣後，應將結果通知受補助之直轄市、縣（市）政府掣據撥款。

3、經費請撥及核銷

（1）經費請撥、支用、結餘款及核銷結報依本署相關規定辦理，並應於本計畫結束後一個月內，檢附經費收支結算表送本署備查。

（2）本補助經費，應專款專用，並依核定計畫內容執行。

4、成效考核

（1）各直轄市、縣（市）政府應積極督導所屬幼兒園辦理本計畫，對辦理績效優良之幼兒園及相關人員，應優予獎勵。

（2）本署應督導並瞭解各直轄市、縣（市）政府計畫實際執行情況，必要時得請直轄市、縣（市）政府提送計畫辦理之相關資料或進行實地抽訪，發現問題時並應督導改善。

（3）各直轄市、縣（市）政府之執行成效將作為往後年度核定補助款之參據，執行成效欠佳者，本署得酌減該直轄市、縣（市）政府下一年度相關補助款額度。

（二）推動教育優先區計畫：

1、補助項目：依各申請補助學校符合之優先區指標分別補助，補助項目如下列：

（1）推展親職教育活動。

（2）補助學校發展教育特色。

（3）修繕整建離島或偏遠地區師生宿舍。

（4）充實學校基本教學設備。

（5）發展原住民教育文化特色及充實設備器材。

（6）補助交通不便地區學校交通車。

（7）整修學校社區化之活動場所。

2、補助基準：

（1）本計畫之補助得依本署預算編列情形、地方政府財政狀況，及因應天災或其他特殊需要予以調整。

（2）本補助經費應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法、教育部對直轄市及縣市政府計畫型補助款處理原則及本署相關規定辦理。另依各直轄市、縣（市）政府財力

級次給予不同補助比率，未足額補助之經費由各直轄市、縣（市）政府編列分擔款因應。補助比率依財力級次劃分，第一、二級次者，最高補助比率以百分之八十為限，其餘最高補助比率以百分之九十為限；惟本計畫倘經行政院核准，則財力級次第一、二級次者，最高補助比率以百分之九十為限，其餘為全部補助。

3、申請及審查作業：

- (1) 直轄市、縣(市)政府應對各校辦理該計畫年度說明會，並完成辦理學校指標界定及申請補助項目之調查。
- (2) 學校提出申請：符合第三點規定之學校，得視學校需求，依本計畫作業流程及補助項目內涵，申請當年度之補助，並於充分討論後，報直轄市、縣（市）政府初審。
- (3) 直轄市、縣（市）政府辦理初審及彙整補助需求：
 - ①初審及實地勘查：直轄市、縣（市）政府應於本計畫作業流程規定期限內，完成申請補助案之初審，並視需要實地勘查，依各直轄市、縣（市）之地區整體條件，考量各校計畫之急迫性、優先性及妥適性予以審慎查核。
 - ②彙整各校需求及申請補助：直轄市、縣（市）政府應依查核結果，將各校之計畫需求數彙整為各直轄市、縣（市）政府之申請計畫，函報本署申請補助。
- (4) 本署複審：
 - ①本署應完成直轄市、縣（市）政府補助計畫之複審、補助需求之彙整，並核定補助。
 - ②直轄市、縣（市）政府應將本署核定結果轉知各校，依本署複審意見修正計畫及經費概算後儘速辦理，並督導列管各校辦理情形。
- (5) 審查原則：
 - ①補助項目以能協助弱勢學生學習之方案為原則。
 - ②各校申請補助經費，應依本計畫所定指標及補助內容，考量學校實際需求及執行能力，詳擬實施計畫，並依計畫需求編列經費。
 - ③直轄市、縣（市）政府提報之各校教育優先區計畫指標之符合性及補助需求之合理性、有效性；其有指標不符、申請補助項目錯誤或與計畫目標不符者，逕予刪除。
 - ④欠缺教育意義或偏重娛樂性活動之計畫，不予補助。
 - ⑤辦理親職教育、發展特色等不得列支指導費。
 - ⑥補助學校發展教育特色及原住民文化特色，應考量計畫之延續性及執行之實際效益。

- ⑦有編列加班費之必要者，除親職教育辦理個案家庭巡迴輔導外，以不超過該項總經費百分之十為原則。業務費及雜支（包括獎品）以不超過該項總經費百分之五為原則。

4、經費請撥及核銷：

- (1) 本補助款應專款專用，經費請撥、支用及核銷結報應依本署相關規定辦理。
- (2) 本要點之補助經費分二期撥付，第一期先撥付核定補助金額之百分之八十，第二期再視直轄市、縣（市）政府年度執行狀況撥補不足款項。補助款有結餘者，應依本署相關規定辦理。

5、成效考核：

- (1) 直轄市、縣（市）政府應研訂實施成果管考計畫，就各項指標與補助項目之執行效益，實施客觀之整體評估及研訂管考辦法，並建立成效管制作業系統，積極督導各校執行各項計畫。
- (2) 本署得組成專案小組，至直轄市、縣（市）政府及學校了解計畫執行成效，或納入年度統合視導項目，依計畫期限至各直轄市、縣（市）政府訪視。
- (3) 補助直轄市、縣（市）政府辦理教育優先區計畫管考工作計畫，依據辦理校數給予不同補助額度，惟仍應符合本計畫補助基準之相關規定。補助額度如下：
 - ①辦理校數一至五十校：最高補助新臺幣四萬元。
 - ②辦理校數五十一至一百校：最高補助新臺幣六萬元。
 - ③辦理校數一百零一至一百五十校：最高補助新臺幣八萬元。
 - ④辦理校數一百五十一至二百校：最高補助新臺幣十萬元。
 - ⑤辦理校數二百零一校以上：最高補助新臺幣十二萬元。

(三) 國民小學兒童課後照顧服務、夜光天使點燈專案計畫：

1、補助項目及原則：

(1) 補助項目：

①國民小學兒童課後照顧服務：

- A、各直轄市、縣（市）政府所屬國民小學及國立師資培育大學附設實驗國民小學之低收入戶、身心障礙及原住民學生（以下簡稱弱勢學生）參加課後照顧服務者；補助其參加費用。
- B、法人或非以營利為目的之民間團體，經學校同意，免費對弱勢學生辦理課後照顧服務者；酌予補助

其材料費用。

- ②補助辦理夜光天使點燈專案計畫費用：各直轄市、縣（市）政府所屬國民小學及國立師資培育大學附設實驗國民小學，經各該直轄市政府教育局、縣（市）政府就相關規定進行初審通過之學校；補助其辦理所需之費用。

（2）補助原則：

- ①國民小學兒童課後照顧服務之參加費用：
- A、依「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」第二十條規定計算，並由學校或辦理單位吸納、行政費勻支及直轄市、縣（市）政府自籌，不足經費再依實際所須金額申請本署核定補助。本署之補助經費應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定辦理。
- B、特殊地區學校因交通、天候或其他因素不宜利用學校場地辦理者，得協調法人或非以營利為目的之民間團體利用社區場地提供服務，並由法人或非以營利為目的之民間團體提出試辦計畫經學校同意報直轄市、縣（市）政府審核通過後，向本署申請補助。
- ②辦理夜光天使點燈專案計畫費用，講師鐘點費：每小時補助新臺幣四百元，以每週三天、辦理六至八小時為原則。膳食費：每人每日新臺幣六十元（含講師及1名臨時人力、志工）、臨時人力工作費：依據行政院勞動基準法計算編列，每週補助十二小時為原則，補助時數計一百八十小時。材料費：每班每期補助新臺幣一千元。講師勞保、健保及勞退提繳金及臨時人力勞保、健保及勞退提繳金：依據行政院勞委會「勞工退休金月提繳工資分級表」計算編列。雜支：以本計畫總經費扣除講師及臨時人力勞保、健保及勞退提繳金後之6%至9%編列。
- ③本補助經費應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第九條、教育部對直轄市及縣市政府計畫型補助款處理原則規定辦理。
- ④本補助得依本署預算編列情形、地方政府財政狀況，及因應天然災害或其他特殊需要予以調整。另依各直轄市、縣（市）政府財力級次給予不同補助比率，未足額補助之經費由各直轄市、縣（市）政府編列分擔款因應。補助比率依財力級次劃分，第一、二級次者，最高補助比率以百分之八十五為限，其餘最高補助比

率以百分之九十為限；惟本計畫倘經行政院核准，則財力級次第一、二級次者，最高補助比率以百分之九十五為限，其餘為全部補助。

2、申請及審查作業：

- (1) 各直轄市、縣（市）政府所屬國民小學及國立師資培育大學附設實驗國民小學依實際開辦人數申請弱勢學生之經費補助，應檢附相關佐證資料及本服務之經費收支概算表，向各該直轄市、縣（市）政府教育局、縣（市）政府提出申請。
- (2) 辦理國民小學兒童課後照顧服務亦得由法人或非以營利為目的之民間團體分別向直轄市、縣（市）政府提出申請。依補助原則審核通過後，提報本署申請補助。
- (3) 各直轄市政府教育局、縣（市）政府受理申請後，審查申請補助之弱勢學生身分、弱勢學生占參加總人數之比例及本服務辦理時數是否合理，依補助原則審核通過後，應檢附相關佐證資料及本服務之經費收支概算表，提報本署申請補助。
- (4) 本署依據直轄市、縣（市）政府所提報實際需求及本服務年度經費狀況覈實補助。
- (5) 本署於年度預算經立法院審議通過，並完成必要行政程序後，公告核定補助結果。

3、經費請撥及核銷：

- (1) 補助經費由本署撥付直轄市、縣（市）政府轉撥各學校及法人或非以營利為目的之民間團體，符合資格獲補助學生不須繳交，已繳費者由學校辦理退費。
- (2) 本署補助款應專款專用，並應妥為管理會計帳冊。
- (3) 本補助款應專款專用，經費請撥、支用、結餘款及核銷結報應依本署相關規定辦理。

4、成效考核：

- (1) 直轄市、縣（市）政府應定期評鑑本服務辦理情形，辦理成績優良者，應予獎勵。
- (2) 本署為了解各直轄市、縣（市）政府、學校與法人或非以營利為目的之民間團體，辦理實況及執行計畫落實情形，必要時得進行實地訪視。

(四) 國民中小學學生無力繳交代收代辦費：

1、補助基準及原則：

- (1) 補助基準：補助方式依據每生之身分條件，並考量各縣市之收費情況，覈實補助該生所需繳交之費用。另依各直轄市、縣（市）財力級次劃分，給予不同補助：財力級次第一、二級者，最高補助比率以百分之五十為限；

財力級次第三、四級者，最高補助比率以百分之七十為限；財力級次第五級者，最高補助比率以百分之八十為限。

(2) 補助原則：

- ①經費不重複補助：排除政府政策已補助及私人機構補助或認養之學童。
- ②資源合理運用之教育機會均等原則：包括社會福利機制無法照顧及因應家中經濟突發狀況之學童。
- ③本補助經費應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第九條、教育部對直轄市及縣市政府計畫型補助款處理原則規定辦理。
- ④本要點之補助得依本署預算編列、地方政府財務狀況，及因應天然災害或其他特殊需要適時予以調整。

2、申請及審查作業：

(1) 申請方式：

- ①無力繳交代收代辦費學生由導師確認過濾，並提報學校彙整，學校尋求教育儲蓄戶、仁愛基金或家長會協助。
- ②學校經費不足時，學校向直轄市、縣（市）政府提出申請，直轄市、縣（市）政府應於指定期限內研提計畫及經費概算送本署審查。
- ③本署依據直轄市、縣（市）政府所提報實際需求及本年度經費狀況覈實補助。

(2) 審查作業：

- ①學校經導師初核確認後，向直轄市、縣（市）政府提出申請，由直轄市、縣（市）政府依補助原則審核通過，提報本署申請補助。
- ②直轄市、縣（市）政府依實際申請人數之經費補助，應檢附相關佐證資料及本經費收支概算表。
- ③本署審查受補助對象及申請補助經費是否合理，並於期限內完成直轄市、縣（市）政府補助需求彙整及核定作業。

3、經費請撥及核銷：

- (1) 補助經費由本署撥付直轄市、縣（市）政府轉撥學校，符合資格獲補助學生不須繳交，已繳費者由學校辦理退費。
- (2) 本補助款應專款專用；該經費之請撥、支用及核銷結報應依本署相關規定辦理。

4、補助成效考核：

- (1) 直轄市、縣（市）政府應督導學校積極辦理並適時給予

指導。

- (2) 本署為了解直轄市、縣（市）政府執行本要點之成果，必要時得進行實地訪視。

(五) 國民小學及國民中學推動夏日樂學試辦計畫整合式學習方案：

1、補助基準及原則：

- (1) 補助偏遠及特別偏遠之國民小學及國民中學，秉「創新實驗、整合學習」之精神，以學生「暑期增能、做中學習」為宗旨，規劃二至四週，總計不超過八十節之課程，並得以多年期課程規劃及逐年申請實施。
- (2) 於暑期開辦結合英語、數學、科學、閱讀等主題或自主學習課程，其中實作及活動性課程至少百分之五十。亦可辦理非傳統式實驗性補救教學課程（例如結合資訊科技，創新教學方法）。
- (3) 各校申請上限三班，每一班級人數十五至三十人為原則，得採混齡編班及跨校招生。
- (4) 每班補助金額以新臺幣八萬元為限（特別偏遠地區與離島地區最高補助十萬元），支應項目含教學人員鐘點費（支給之定義及範圍詳如附件）、外聘教師補充保費、學生午餐費、活動交通費、教材費、雜支。
- (5) 同意提供完整教案以供建立教學模組之學校，經本署審查通過者，額外支給每校最高十萬元之經費。
- (6) 依「中央對直轄市及（縣）市政府補助辦法」之規定及配合本署獲配年度預算額度，就各直轄市、縣（市）政府財力級次，給予不同補助比率，屬第一、二級者，最高補助比率為百分之八十至百分之八十五；屬第三級者，最高補助比率為百分之八十五至百分之九十；第四級及第五級者，最高補助比率為百分之九十。

2、申請及審查作業：

- (1) 直轄市、縣（市）政府提當年度申請本方案之計畫及經費申請表（一式三份）送本署審查，申請期程由本署另行公告。
- (2) 審查原則：
 - ①補助項目以能協助弱勢學生學習之方案為原則。
 - ②各校申請補助經費，應考量學校實際需求及執行能力，詳擬實施計畫，並依計畫需求編列經費。
 - ③各校應透過活動式課程之設計，擴展學生學習視野、增進學習興趣，且不得對學生進行精熟背誦、單項講述、反覆考試等方式之學科加強課程。
 - ④倘有結合其他機關（單位）辦理之專案計畫、暑期營隊，應敘明清楚，並明確呈現本試辦計畫申請之內容

範圍及經費，避免經費重覆補助。

- ⑤申請計畫應結合社區資源或地方發展，規劃辦理具地方特色之夏日樂學課程，並具體展現及推廣所轄學校優良教學模組。

3、經費請撥及核銷：

- (1) 補助經費由本署撥付直轄市、縣(市)政府轉撥學校。
- (2) 經費請撥、支用、結餘款及核銷報結依本署相關規定辦理，並應於本計畫結束後二個月內，檢附經費收之結算表送本署備查。
- (3) 本補助經費，應專款專用，並依核定計畫內容執行。
- (4) 各直轄市、縣(市)政府於辦理核結時，應繳書面或影音成果報告，其內容應包括：執行成果及教學活動紀錄，如活動影像、課程內涵、實施成效及意見回饋等。

4、補助成效考核：

- (1) 直轄市、縣(市)政府應督導學校積極辦理並適時給予指導。
- (2) 本署為了解直轄市、縣(市)政府執行本要點之成果，必要時得進行實地訪視。

(六) 城鄉共學夥伴學校締結計畫：

1、補助基準及原則：

- (1) 補助基準：補助計畫學校 1 校新臺幣 25 萬元，其中最高可編列 5 萬元資本門，短期教師交流部分，額外補助該教師所屬學校代理教師費用，以及該教師由原任教學學校至共學學校每月往返一趟之交通費。
- (2) 補助比率依財力級次劃分，第一、二級次者，最高補助比率以百分之八十五為限，其餘最高補助比率以百分之九十為限。
- (3) 補助用途：補助計畫學校辦理行政團隊及教學團隊交流、教師交流、課程共學、學生交流及歷程紀錄等相關事宜。

2、申請及審查作業：

- (1) 本計畫共分為「同名學校共學組」及「特色主題或創意共學組」，以 2 所以上國民中小學為 1 組，同組學校須位於不同縣市，其中 2 分之 1 以上須為偏鄉地區學校。
- (2) 有意願參與本計畫之學校，請自行締結為夥伴學校並撰寫共學計畫後，由各直轄市政府、縣(市)政府彙整依限提報本署，並經本署審查通過後辦理。

3、經費請撥及核銷：

- (1) 補助經費由本署撥付直轄市、縣(市)政府轉撥各學校。
- (2) 本補助款應專款專用，並應妥為管理會計帳冊，經費請

撥、支用、結餘款及核銷結報應依本署相關規定辦理。

4、成效考核：

- (1) 直轄市、縣（市）政府應督導學校積極辦理並適時給予指導。
- (2) 本署為了解直轄市、縣（市）政府執行本要點之成果，必要時得進行實地訪視。

附件

教學人員鐘點費支給之定義及範圍

	項目	單位	編列基準	定義及範圍	備註
1	鐘點費	人／節	國小－400 元。 國中－450 元。	1. 正式（含代理代課）教師。 2. 傳統技藝指導者，例如：藝生、薪傳師、技藝耆老等，如有特殊規定或需求，報經本署同意者，得以每人每節 800 元報支。	
2	教學支援工作人員授課鐘點費	人／節	國小－320 元。 國中－360 元。		

高級中等學校辦理招生入學試務報名費支用 注意事項

中華民國 94 年 8 月 23 日教育部部授教中（二）字第 0940512910 號函訂定

- 一、教育部為使高級中等學校（以下簡稱各校）於單獨或聯合辦理各項招生入學試務有關報名費支用情形有齊一之標準，俾利各校遵循，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱高級中等學校，指下列學校：
 - （一）國立、直轄市立及縣（市）立高級中學。
 - （二）國立、直轄市立及縣（市）立職業學校。
 - （三）經教育部、直轄市政府核准立案之私立高級中學。
 - （四）經教育部、直轄市政府核准立案之私立職業學校。
- 三、各校招生入學試務報名費之支用，應以辦理該項業務實際需要及報名費收入額度核實編列，依報名人數多寡及各校辦理招生入學試務成立之委員會（以下簡稱委員會）通過之招生試務方式，妥善規劃報名、命題、製卷、閱卷、核分、審查評選及放榜等相關招生試務工作，並依本注意事項編列招生試務經費收支表，循行政程序，經委員會審查通過後執行之。各項支出基準如附表。
- 四、報名費支用範圍如下：
 - （一）酬勞費。
 - （二）稿費（含審稿費）。
 - （三）試務費：出席費、講習費、工作費（包括招生試務工作費、入闈工作費）、命題費、監考、巡場費（一般考場、特殊考場）、閱卷費、面試及實驗實作評選費；支領酬勞費、稿費者，得依實際工作支領試務費。
 - （四）業務費：文具紙張、郵電、印刷、消耗、水電費、加班值班費及其他各項費用（包括闈場布置費、考區（場）布置費、闈場用品費、闈場租金、宣傳費及雜支）。
 - （五）維護費。
 - （六）材料費。
 - （七）物品及設備費。
 - （八）旅運費。
 - （九）招生試務工作研究報告費用。
- 五、支領前點各款費用對象，以招生試務工作期間（含平常日）實際工作人員為限，每人同一天之各項試務費用，以支領一項為限。
- 六、各校報名費之收支，以代收代付方式辦理，應提經委員會審查通過；其有結餘者，由各校依各科教學研究會及各處室實際需求，擬訂改善學校基本設施或充實教學設備計畫，提行政會報討論，並經校長核定後執行。
- 七、辦理國民中學學生基本學力測驗試務及各種聯合招生入學主委學校，得

於每（學）年辦理完竣後，移撥籌備經費供下屆主委學校使用；其移撥額度，由各委員會自行決定。

八、各校試務工作人員辦理各項入學招生試務屬本職業務者，不得另行支領酬勞。

九、單獨設立之進修學校辦理各種招生入學，得準用本注意事項之規定。

十、直轄市政府得視實際需要訂定補充規定。

高級中等學校招生試務共同費用支出基準表

費用項目	職 別	單 位	支付(新臺幣)	基 準
酬勞	主任委員	人	一萬八千元	一千人以下
			二萬二千元	一千零一人~三千人
			二萬六千元	三千零一人~六千人
			三萬三千元	六千零一人~一萬人
			三萬八千元	一萬零一人~一萬五千人
			四萬八千元	一萬五千零一人~二萬人
			五萬一千元	二萬零一人~三萬人
			五萬三千元	三萬零一人~四萬人
			五萬八千元	四萬零一人~五萬人
			六萬三千元	五萬零一人~八萬人
			七萬五千元	八萬零一人~十一萬人
			八萬七千元	十一萬零一人以上
出席費			一千元	含委員、顧問、指導委員及實際參與工作人員
講習費		人、次	二百元	含監考講習、報名工作講習
招生、試務期間工作費	教、職員		七百五十元至一千五百元	含簡章整理、報名期間報名資料整理、試卷及分發資料運送等
	學生		三百元至六百元	
招生、試務前後工作費	教、職員	人、天	三百五十元至七百五十元	含考場設置、試卷運送及保管、資料審核等
	學生	人、天	二百元至五百元	
入闈期間工作費		人、天	二千二百五十元至四千五百元	含闈內外場作業工作費及闈場試務工作費、留守費
命題費		人、份	三千元	含特殊才能班
一般考場監考(場)、巡場費		人、天	一千五百元	監考(巡場)人員作業時間超過半天(四小時),得酌發二百五十元(七百五十元*三分之一)
特殊考場監考(場)、巡場費		人、天	二千元	

高級中等學校辦理招生入學試務報名費支用注意事項

費用項目	職 別	單 位	支付(新臺幣)	基 準
閱卷費		人、天	二十五-五十元 十五-二十元	每份每閱（作文、小論文） 每份每閱（申論題與測驗混合 命題）
面試、實驗實 作評選費		人、天	全日五千元，半日 三千元	

備註：（一）副主任委員為主任委員之七折至八折支給。

（二）總幹事為主任委員之六折至八折支給。

（三）副總幹事為主任委員之五折至六折支給。

（四）組長為主任委員之三折至六折支給。

（五）副組長為主任委員之二折至四折支給。

（六）辦理全國性試務、分發入學等作業設有指導委員、督導委員為主任委員之三折至六折支給。

（七）辦理全國性試務、分發入學等作業設有經費稽核委員得編列酬勞每人一萬元。

（八）本表所訂個別酬勞金額均為上限，各區可依實際收支情況調整支付。

（九）各校辦理多元入學作業須請學生協助整理資料者，得依本表標準支給。

高級中等學校協助辦理國中教育會考及辦理招生入學試務工作相關費用支用注意事項

中華民國 103 年 3 月 31 日教育部臺教授國部字第 1030029757 號函修正

- 一、教育部（以下簡稱本部）為使高級中等學校協助辦理國中教育會考、辦理單獨或聯合各項招生入學試務工作（以下簡稱試務工作）經費支用有齊一基準，俾利各校遵循，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項適用於公立及經本部或直轄市政府核准或許可立案之私立高級中等學校（以下簡稱各校）。
- 三、各校辦理試務工作費用之支用，應以本部及直轄市、縣（市）政府撥入額度、辦理該項業務實際需要或報名費收入額度核實編列，依報名人數多寡及各校辦理試務工作成立之試務會或委員會通過之試務方式，妥善規劃報名、命題、製卷、閱卷、核分、審查評選及放榜等相關試務工作，並依本注意事項編列試務經費概算表。各項試務工作共同費用支出基準如附表。
- 四、各校辦理試務工作，其支用範圍如下：
 - （一）酬勞費。
 - （二）稿費（含審查費）。
 - （三）試務費：出席費、講習費、工作費（包括招生試務工作費、入闈工作費）、命題費、監考、巡場費（一般考場、特殊考場）、特殊考場現場報讀費、閱卷費、面試及實驗實作評選費、閱卷人員代課鐘點費等。
 - （四）業務費：文具紙張、郵電、印刷、消耗、水電費、加班值班費及其他各項費用（包括闈場布置費、考區（場）布置費、闈場用品費、闈場租金、宣傳費及雜支、闈內外租用設備租賃金）。
 - （五）維護費。
 - （六）材料費。
 - （七）物品及設備費。
 - （八）旅運費。
 - （九）試務工作研究報告費用。
- 五、試務工作期間（含平常日）實際參與工作者始得支領前點各款費用；酬勞費及試務費，每人同一日以支領一項為限；已支領酬勞費或試務費者，除依規定支領稿費（審查費）及旅運費外，不得再支領同點其他費用。
- 六、各校辦理試務工作經費有結餘者，由各校依各科教學研究會及各處室實際需求，擬訂改善學校基本設施或充實教學設備計畫，提行政會報討論，並經校長核定後執行。但各校協助辦理國中教育會考試務工作經費有結餘者，應全數繳回本部。
- 七、試務主辦學校得於每（學）年辦理各項試務工作完竣後，移撥籌備經費供下屆試務主辦學校使用；其移撥額度，由各試務會或委員會自行決定。但各校協助辦理國中教育會考試務工作完竣後，籌備經費有結餘者，應

全數繳回本部。

- 八、各校員工於正常上班時間辦理各項試務工作屬本職業務者，不得支領第四點第三款之試務費。但入闈或考試舉行期間奉派擔任試務工作者，不在此限。
- 九、單獨設立之高級中等進修學校辦理各項試務工作，得準用本注意事項之規定。
- 十、直轄市、縣（市）政府得視實際需要訂定補充規定。

附表

高級中等學校協助辦理國中教育會考及辦理招生入學試務工作共同費用支出
基準表

費用項目	職 別	單 位	支付(新臺幣)	基 準
酬勞費	主任委員	人	一萬八千元	一千人以下
			二萬二千元	一千零一人~三千人
			二萬六千元	三千零一人~六千人
			三萬三千元	六千零一人~一萬人
			三萬八千元	一萬零一人~一萬五千人
			四萬八千元	一萬五千零一人~二萬人
			五萬一千元	二萬零一人~三萬人
			五萬三千元	三萬零一人~四萬人
			五萬八千元	四萬零一人~五萬人
			六萬三千元	五萬零一人~八萬人
			七萬五千元	八萬零一人~十一萬人
			八萬七千元	十一萬零一人以上
	副主任委員		副主任委員為主任委員之七折至八折支給	
	總幹事		總幹事為主任委員之六折至八折支給	
	副總幹事		副總幹事為主任委員之五折至六折支給	
	組長		組長為主任委員之三折至六折支給	
	副組長		副組長為主任委員之二折至四折支給	
	指導委員、督導委員		辦理全國性試務及招生入學等作業設有指導委員、督導委員為主任委員之三折至六折支給	
	經費稽核委員		辦理全國性試務及招生入學等作業設有經費稽核委員得編列酬勞費每人一萬元	

高級中等學校協助辦理國中教育會考及辦理招生入學試務工作相關費用支用注意事項

費用項目	職別	單位	支付(新臺幣)	基準
出席費		人、次	一千元至二千元	一、一般性會議出席費為一千元；決策性或專案性會議出席費為二千元，決策性或專案性會議應簽請首長核定。 二、含委員、顧問、指導委員、督導委員、諮詢委員、專家學者及實際參與工作人員參與全國性及考區籌備、委員會、總幹事等會議。
講習費		人、次	二百元	含監考講習、報名工作講習。
招生、試務期間工作費	教、職員、工	人、天	七百五十元至一千五百元	含簡章整理、報名期間報名資料整理、試卷及分發資料運送等。
	學生	人、天	依行政院勞工委員會公告之基本工資時薪為支付基準	
招生、試務前後工作費	教、職員、工	人、天	三百五十元至七百五十元	含考場設置、試卷運送及保管、資料審核等。
	學生	人、天	依行政院勞工委員會公告之基本工資時薪為支付基準	
入闈期間工作費		人、天	二千二百五十元至四千五百元	含闈內外場作業工作費及闈場試務工作費、留守費
命題費		人、份	三千元	含特殊才能班
一般考場監考〈場〉、巡場費		人、科	五百元	
特殊考場監考〈場〉、巡場費		人、科	六百七十元	
特殊考場現場報讀費		人、科	六百七十元	

費用項目	職別	單位	支付(新臺幣)	基準
閱卷費		份(題)、閱	每份每閱： 二十五-五十元 十五-二十元 每題每閱： 五-二十元	每份每閱： 作文、小論文 申論題與測驗混合命題 每題每閱：非選擇題
面試、實驗 實作評選 費		人、天	全日五千元，半日 三千元	
閱卷人員 代課鐘點 費		人、節	高級中等學校：每 節四百元；國民中 學：每節三百六十 元。	依公立中小學兼任及代課 教師鐘點費支給基準為支 付基準。

備註：

- 一、本表所訂個別酬勞費及試務費金額均為上限，各區可依實際收支情況調整支付。
- 二、各校辦理各項入學作業須請學生協助整理資料者，得依本表標準支給。

教育部國民及學前教育署補助直轄市縣(市)政府辦理國中教育會考試務工作實施要點

中華民國 105 年 11 月 14 日教育部國民及學前教育署臺教國署國字第 1050118433B 號令修正發布

一、目的：教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為提升國中教育會考（以下簡稱教育會考）試務工作品質，協助各直轄市、縣（市）政府順利執行考區試務工作，使各考區試務工作執行具一致性及公平性，特訂定本要點。

二、補助對象：直轄市、縣（市）政府。

三、補助項目及基準

（一）酬勞費

- 1.依各考區試務會組織編制，補助主任委員一人、副主任委員一人、總幹事一人、副總幹事一人，組長及副組長共十四人為原則。
- 2.考區應屆畢業生人數一萬人以上，得多補助二人；二萬人以上，得多補助四人；三萬人以上，得多補助六人。
- 3.考區試務會組織編制少於前項補助人數者，一〇五年以後應維持前一年度組織編制。
- 4.補助基準依據「高級中等學校協助辦理國中教育會考及辦理招生入學試務工作相關費用支用注意事項」附表共同費用支出基準表之考生人數級距及職別予以補助。

（二）試務費

1.出席費

- （1）考區依計畫召開會議，得支應委員、顧問、指導委員、督導委員、諮詢委員、專家學者及實際參與工作人員出席費，每人每次新臺幣（以下同）一千元。
- （2）教育部、本署、直轄市、縣（市）政府人員出席前開會議，不得支領出席費。

2.講習費

- （1）監考講習費：參與監考、試務相關人員於考試前參加監考講習，每人每次二百元。
- （2）報名工作講習費：各國中負責教育會考報名工作人員參加報名工作講習，每人每次二百元。

3.工作費

- （1）每一考場得置考場主任、總幹事、監試組長、卷務組長、總務組長、服務組長、衛生組長、護士、事務、出納、司鐘人員、電器人員各一人，警衛二人，於考試日之工作費，每人每日一千五百元。
- （2）每一考場得置試卷管理員，每八間試場置一人為原則，未

- 滿八間試場仍得置一人，於考試日之工作費，每人每日一千五百元。
- (3) 每一考場得置卷務助理，每八間試場置一人為原則，未滿八間試場仍得置一人，於考試日之工作費，每人每日依勞動部公告之基本工資為支付基準。
 - (4) 每一考場得置考場服務員，每兩間試場置一人為原則，未滿二間試場仍得置一人，於考試日之工作費，每人每日依勞動部公告之基本工資為支付基準。
 - (5) 每一考區得覈實編列送卷人員人數，於考試日之送卷工作費，每人每日四百五十元；每一考場得置接卷人員至多四人，於考試日之接卷工作費，每人每日三百元。
 - (6) 若由考場至考區領、繳卷，則每一考場得置領卷領、繳卷人員至多四人，於考試日之領卷工作費，每人每日七百五十元。本項與(5)接卷人員工作費不得重複編列。
 - (7) 考場主任、總幹事於考試前後規劃及督導考場相關工作，每人每日七百五十元，至多十二人次。
 - (8) 除考場主任、總幹事以外人員於考試前後執行考場相關工作，每人每日七百五十元。每一考場設置二十四間試場以下，得補助十人次；設置二十五至四十八間試場，得補助十二人次；設置四十九至五十九間試場，得補助十四人次；設置六十間以上試場，得補助十六人次。
 - (9) 特殊考場依實際需求核實編列；一般考場設有特殊試場，則試務工作人員得依實際需求至多增設1人。
 - (10) 考區設試卷小關場，得置管理人員每日三班，每班至多四人，每人每班工作費，依勞動部公告之基本工資為支付基準，過夜費每人每日六百元。
 - (11) 考區於試務期間運送卷、報名期間、複查成績申請期間得置工作人員，每人每日一千五百元，依考區大小實際需求核實編列。
 - (12) 各國中於報名期間得置工作人員，每人每日七百五十元，依學生人數多寡實際需求核實編列。
 - (13) 教育部、本署、直轄市、縣(市)政府人員奉派擔任考場、考區試務相關工作，除另有規定外，於考試日之工作費，每人每日一千五百元。
 - (14) 各考場進行試場布置之工作費用，得依實際需求核實編列，至多每一試場五百元。

4. 監考費

- (1) 每一試場置監試委員二人，每一考場得置預備監試委員二人。
- (2) 一般試場：監試委員每人每科五百元。

(3)特殊試場：監試委員每人每科六百七十元。

5.巡場費

(1)每一考場得置巡場委員，每二十間試場置一人為原則，未滿二十間試場仍得置一人；特殊考場依實際需求核實編列。

(2)一般考場：巡場委員每人每科五百元。

(3)特殊考場：巡場委員每人每科六百七十元。

6.特殊試場現場報讀費：報讀人員每人每科六百七十元。

(三)業務費

1.冷氣電費：每一冷氣試場四百五十元。

2.考場布置費：每一考場一萬元。

3.闌場布置費、闌場用品費、印刷費、水電費、膳費：依實際需求核實編列。

4.闌內外租用設備租賃金：小闌場監視設備等，依實際需求核實編列。

(四)維護費：冷氣保養維護費，每一冷氣試場二千元；當年度已獲補助新安裝冷氣之試場，不予補助。

(五)物品及設備費

1.冷氣設備：考場及試場應優先安排於已有冷氣之學校及教室，若確有不足或因難需新安裝冷氣，新安裝冷氣之學校及教室應有足夠之基礎電力設備，每一試場八萬元。

2.其他：依實際需求核實編列。

(六)旅運費：依實際需求核實編列。

四、申請及審查作業

(一)申請

1.各直轄市、縣(市)政府應於本署指定日期前，依補助項目及基準，提列年度(自教育會考辦理前一年度八月一日至當年度七月三十一日)計畫及經費需求報本署審查。

2.直轄市、縣(市)政府共同委由同一所學校辦理考區試務者，應自行指定一直轄市、縣(市)政府提報計畫，審查、經費請撥、核銷等相關行政程序，均由該直轄市、縣(市)政府辦理。

(二)審查：各補助項目由本署依各直轄市、縣(市)政府所提計畫及經費需求，辦理書面審查及經費核定。本署於審查完竣後，將結果通知直轄市、縣(市)政府。

五、經費請撥及核銷

(一)補助經費核定後，補助金額於六百萬元以下者，一次全數撥付；金額超過六百萬元者，分二期按計畫核定總額之百分之十及百分之九十撥付。一次撥付及第一期經費於計畫核定後撥付；第二期經費於前一期經費執行百分之七十以上後撥付。

(二)補助經費經核定後，函知各直轄市、縣(市)政府依計畫內容及規

定時程辦理。

- (三) 經費請撥、支用、核銷結報及結餘款，應依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及本署相關規定辦理。未能於規定辦理時間內完成核結作業，應於規定執行完竣時間一個月前，備文報本署申請經費展延。
- (四) 本補助經費應專款專用，支應項目應明確清楚，並依核定內容執行。
- (五) 本署得依預算編列情形、地方政府財政狀況，及因應天然災害或其他特殊需要調整補助額度。

六、補助成效及考核

- (一) 本署應督導並瞭解各直轄市、縣（市）政府計畫實際執行情況，必要時得函請直轄市、縣（市）政府提送計畫辦理之相關資料或進行實地抽訪，發現問題時並督導改善。
- (二) 各直轄市、縣（市）政府應督導轄屬國中配合辦理教育會考相關宣導活動，以提高學生報名率及到考率。

新北市公私立高級中等學校收取學生費用辦法

中華民國 102 年 1 月 16 日新北市政府北府法規字第 1013227113 號令訂定發布

第 1 條 本辦法依高級中學法第六條之一、職業學校法第十五條第一項及私立學校法第四十七條第一項規定訂定之。

第 2 條 本辦法所稱高級中等學校（以下簡稱學校），指新北市立高級中等學校及新北市政府（以下簡稱本府）主管之私立高級中等學校。

第 3 條 學校依本府訂定之收費基準，每學期得向學生收取下列之費用：

- 一、學費：與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓育、輔導、人事、設備及校舍修建所需之費用。
- 二、雜費：與教學活動間接相關，用以支付學校行政、業務及其他雜支所需之費用。
- 三、實習實驗費：學生修習實驗實習課程所需之各項費用。
- 四、重補修費：學生參加重修、補修課程所需之各項費用。
- 五、電腦使用費：學生修習電腦相關課程，使用電腦教室及校園網路所需之各項費用。
- 六、宿舍費：學生寄宿或使用學校宿舍之費用。
- 七、代辦費：學校代為辦理學生相關事務之費用。

第 4 條 前條第七款代辦費之項目及其收取，應於每學期依下列規定辦理：

- 一、學生團體保險費：學校學生均應參加學生團體保險，並繳納保險費，由學校代為辦理。
- 二、家長會費：由學校家長會向學生家長收取，並得委託學校代為辦理。但學生家境清寒者，免收。
- 三、教科書費：依議價結果收取。但未請學校代辦購買教科書之學生，免收。
- 四、健康檢查費：學校依學生健康檢查實施辦法所實施之學生健康檢查，始得收費；非屬該辦法所定檢查項目，應依學生家長之參與意願，收取費用。
- 五、班級自治費：由學校列帳收支配管，供學校週會及班會等班級自治活動使用。
- 六、班級經營費：由班級學生家長會收支管理，供各班環境佈置及學藝活動等班級經營之用；其經費支用須符合教育政策法規，且應由班級學生家長會以公正、公開之程序決議並報經學校核定後，始得收費，並應由班級學生家長會切實開立收據。但低收入戶之學生，免收。

- 七、交通車費：每月或每學期收取。但未搭乘交通車之學生，免收。
- 八、課業輔導費：依學生或其家長參與意願收取，支應課業輔導課程所需之教師鐘點費及行政費。
- 九、游泳池使用及管理費：學校設有游泳池，且學生修習課程有使用游泳池者，始得收費。
- 十、冷氣使用電費：以度數計價收取，支應學生班級教室使用冷氣之基本電費、流動電費及超約附加費用為原則；如有賸餘款，應於學期結束後一個月內退還學生。
- 十一、冷氣維護及汰換費：支應學生班級教室冷氣之維護及汰換費用為原則；如有賸餘款，學校得滾存留用。
- 十二、其他代辦費：收費項目及金額應經學校行政會議決議通過，並應邀請家長會授權之代表參加；會議紀錄、收據及相關資料均應予保存，以供本府及相關機關查核。但工具書、參考書不得由學校代辦或介紹購買。

第 5 條 學校向學生收取之各項費用，除前條第六款之班級經營費外，均應按會計程序列帳，並依會計相關規定辦理。

第 6 條 學校向學生收取各項費用前，應先以書面向學生家長說明，並切實開立收據。

學校收費方式，應以方便學生及家長繳納為原則，並應提供各種選擇繳費方式之訊息，包括繳費地點及其手續費等。

學校應至少提供一種免收手續費之繳費方式。

第 7 條 學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依下列規定退還學生所繳費用：

一、學費、雜費、實習實驗費、電腦使用費及宿舍費：

(一) 註冊後開學日前離校者，全數退還。

(二) 開學日後未逾學期三分之一離校者，退還三分之二。

(三) 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二離校者，退還三分之一。

(四) 開學日後逾學期三分之二離校者，不予退費。

二、重補修費：

(一) 開課日後未逾上課時數二分之一離校者，退還二分之一。

(二) 開課日後逾上課時數二分之一離校者，不予退費。

三、代辦費：

(一) 學生團體保險費由學校依保險契約規定辦理。

(二) 交通車費依學期所賸餘之月數退費。

(三) 游泳池使用及管理費、冷氣使用電費、冷氣維護及汰換費，準用第一款規定辦理退費。

(四) 班級自治費及家長會費，不予退費。但註冊後開學

日前離校者，全數退還。

(五)教科書費不予退費。但學校尚未代辦購買者，全數退還。

(六)其餘項目及其他代辦費用，得視收取項目性質及使用情形，準用第一款規定辦理退費。

學校依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

第 8 條 轉入學生之收費，準用前條第一項退費方式收取。

借讀生應在原校繳納學費，並依前條第一項第一款及第二款各目比例，就雜費、實習實驗費、電腦使用費、宿舍費及重補修費等費用，向原校辦理退費及向借讀學校繳費；其代辦費依前條第一項第三款規定辦理。

第 9 條 學校向學生收取各項費用及辦理退費事宜，除法規另有規定外，應依本辦法規定辦理。

第 10 條 低收入戶子女、中低收入戶子女、身心障礙學生或身心障礙人士子女、特殊境遇家庭之子女、各救濟育幼院（所）之院童、原住民、軍公教遺族及現役軍人子女等各類身分學生，另依相關規定辦理費用減免或補助事宜。

第 11 條 本辦法自發布日施行。

新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點

中華民國 100 年 9 月 16 日新北市政府北府教秘字第 1001107614 號令訂定發布

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為輔導所屬各級學校（以下簡稱學校）妥善運用午餐費用，全面提升午餐品質，促進學生身心健康，特訂定本要點。
- 二、本要點之學校指自設廚房辦理午餐之學校、公立幼稚園；學校午餐經費指基本費、燃料費及午餐費，幼稚園為點心費及午餐費。
- 三、學校午餐經費之收支，除法規另有規定外，依本要點規定辦理。
- 四、學校午餐經費應成立專戶，其收支帳務處理應依會計法、審計法及本要點等相關法令規定辦理。
- 五、學校午餐經費收取原則如下：
 - （一）學校得收取基本費、燃料費及午餐費，幼稚園為點心費及午餐費。
 - （二）基本費、燃料費及午餐費以按月收取為原則，不得強制採整學期一次收取方式。
 - （三）基本費及燃料費應依每學期規定標準收費，併入每月餐費中收取後，入午餐帳務統籌運用（當年度如無規定收費標準，以上年度或循往例規定辦理）。
 - （四）學生繳費後如遇有特殊情形未參加午餐者，得由學校自行酌情處理退費事宜。
 - （五）學校午餐經費應於公庫設立專戶處理，其利息收入納入午餐費支用。
 - （六）午餐收費應依國庫法施行細則第二十二條規定掣發收據，收據除經收（手）人簽章外，應由主辦出納及機關首長簽章，專戶之帳務應由主計、出納人員依法控管，且依規定設立收據紀錄卡；收據項目須填寫完整，依實際收納情形予以載明內容及日期。
- 六、午餐經費支出項目：
 - （一）主副食部分：含食米、麵類、蔬菜類、肉品類、魚類、水果類等，應占支出比例百分之六十五以上。
 - （二）食油及調味品：應占支出比例百分之五以上。
 - （三）廚工人事費：薪資、保險、在職健康檢查費、退休金、資遣費及其他相關費用，幼稚園依本府相關規定辦理。
 - （四）水電費（廚房無獨立計錶者，按全校水電使用比例分攤）、燃料費。
 - （五）設備及維護。
 - （六）雜支。
- 七、年度結算午餐經費結餘款可轉入下年度使用，使用範圍如下：
 - （一）午餐設備維修及增購。
 - （二）酌減收午餐費（每學期檢討一次）。
 - （三）廚工資遣費。
- 八、學校辦理學生午餐而購置、增設或維護器具及相關硬體設備，其費用在新臺幣（下同）十五萬元（含）以下者，得依下列規定，由午餐經費結

餘款支應：

- (一) 器具及相關硬體設備，設置於學校午餐廚房或與午餐供應有關者，支應其費用全額。
- (二) 器具及相關硬體設備，非設置於學校午餐廚房而僅作為午餐行政業務或午餐教育宣導之用者，支應其費用在百分之五十以內。

九、學校辦理學生午餐而購置、增設或維護器具及各項硬體設備，其費用在十五萬元（含）以上者，動用以前年度結餘款時，應事先詳列原因及用途，報經主管機關核准後，始得動支。

十、學校於每學年度結束時，午餐經費累計結餘款不得逾下列金額：

- (一) 六班以下學校：學生數六十人以下者，不得逾七萬元；學生數六十一人以上者，不得逾十五萬元。
- (二) 七班至二十三班學校：不得逾四十五萬元。
- (三) 二十四班至四十班學校：不得逾六十五萬元。
- (四) 四十一班至六十班學校：不得逾一百萬元。
- (五) 六十一班至八十班學校：不得逾一百五十萬元。
- (六) 八十一班以上學校：不得逾二百萬元。

前項幼稚園之班級數及結餘款應獨立計算。

十一、學校午餐經費結餘情形得列入校務評鑑之考核項內，本府並得定期就學校午餐經費收支執行情形進行輔導、考核及查核。

新北市就讀高級中等以上學校學生獎學金申請要點

中華民國 100 年 9 月 22 日新北市政府北府教中字第 1001298960 號令訂定發布

一、為獎勵新北市（以下簡稱本市）就讀高級中等以上學校學生，特訂定本要點。

二、凡設籍本市滿六個月以上，在國內公私立高級中等以上學校就讀學生，得申請本獎學金。但已享有師資培育校院、軍警校院、特殊教育學校之全額學雜費補助及就讀各類進修學分班或第三年起之碩、博士班研究所學生不得申請。

三、本獎學金每學年辦理一次，由符合前點資格之學生自公告申請日起十五日內，向新北市政府教育局（以下簡稱本局）提出申請，逾期概不受理。

四、本獎學金申請時，一年級採計前一學期成績；其他年級採計前一學年成績，並應同時符合下列標準：

（一）學業或智育成績總平均在八十分及體育成績七十分以上。

（二）大專院校以上如無選修體育可免附體育成績；高中職學校依教育主管機關規定免開體育課者，得由學校出具證明，免附體育成績。

前項第一款之成績為等第者，須由學校出具換算表並換算為原始分數。

前一學期（一年級）或前一學年（其他年級）有記過以上處分者，不得申請。

五、本獎學金發給名額及發給金額如下：

（一）大專院校組（含五專四、五年級及研究所）：共三百三十五名，扣除低收入戶、身心障礙人數後，依申請人就讀公私立學校比例分配發給名額，每名新臺幣二萬元。

（二）高中職組（含五專一至三年級）：共四百四十五名，扣除低收入戶、身心障礙人數後，依申請人就讀公私立學校比例分配發給名額，每名新臺幣一萬元。

前項名額經核定尚有剩餘時，得在總名額範圍內調整移充。

六、申請人申請本獎學金時，一年級學生應檢附前一學期成績單及低收入戶證明（無則免附）；其他年級學生應檢附前一學年成績單及低收入戶證明（無則免附）。

前項之低收入戶係指依法核定之低收入戶，其證明須為戶籍所在地之主管機關核發。

七、申請人數超過第五點各款所訂名額時，其發給優先順序如下：

（一）大專院校組（含五專四、五年級及研究所）：低收入戶、身心障礙學生優先發給，若仍有名額再依學業或智育成績總平均分數高低擇優發給，成績相同者，依設籍本市時間較久者優先，設籍時間相同者，則由審查單位抽籤決定。

- (二) 高中職組(含五專一至三年級): 低收入戶、身心障礙學生優先發給, 若仍有名額再依學業或智育成績總平均分數高低擇優發給, 學業或智育成績相同者, 以有體育成績並成績較高者為優先, 所有成績均相同者, 依設籍本市時間較久者優先, 設籍時間相同者, 則由審查單位抽籤決定。

除低收入戶及身心障礙學生外, 依申請人就讀公私立學校比例分配錄取名額, 單一學校錄取人數以十人為限(日、夜間部及大學、研究所碩、博士班分開計算), 超過者以前項第一款或第二款篩選之。

八、本獎學金得由本局委任所屬學校承辦申請及審查作業。

九、本獎學金之送件申請, 經審查後不論錄取與否概不退件, 各項申請文件、填寫資料、證明文件或核章等不全者, 皆視同資格不符處理。

新北市高級中等以上學校原住民學生獎學金發給要點

中華民國 103 年 9 月 26 日新北市政府北府教中字第 1031766019 號令修正發布

一、新北市政府（以下簡稱本府）為獎勵及激勵新北市（以下簡稱本市）高級中等以上學校原住民學生努力向上，特訂定本要點。

二、本要點之學業優秀獎學金或升學獎學金（以下簡稱本獎學金）之申請資格如下：

（一）具原住民身分，並設籍本市滿六個月以上之高級中等以上學校在學學生。

（二）未領有其他政府機關及公營事業單位之獎助學金。

（三）當學期無記過以上處分。

三、本獎學金每學年辦理二次，自本府教育局（以下簡稱本局）函知各校之申請日起十五日內，由學校向本局提出申請，逾期概不受理。

四、學業優秀獎學金之申請標準及發給金額如下：

（一）就讀市立高級中等學校（含五專一年級至三年級），學業或智育成績總平均在七十五分以上者，發給獎學金新臺幣（以下同）八千元。學業或智育成績總平均在六十分以上之具低收入戶證明，亦同。

（二）就讀私立高級中等學校或私立大專院校，學業或智育成績總平均在七十五分以上者，發給獎學金一萬元。學業或智育成績總平均在六十分以上之具低收入戶證明，亦同。

（三）就讀國內外研究所，學業或智育成績平均在八十分以上者，碩士班發給一萬五千元，博士班發給二萬元。學業或智育成績總平均在六十分以上之具低收入戶證明，亦同。但公費留學、在職進修及第三年起之研究所學生，不得申請。

五、升學獎學金之申請標準及發給金額如下：

（一）通過各升學管道進入本市境內高級中等學校或五專就讀者，入學當年度發給三千元。

（二）通過各升學管道進入非本市境內高級中等學校或五專就讀者，入學當年度發給一千元。

（三）考取大專院校者，考取當年度發給五千元。

就讀各類附設進修學校之學生，不得申請前項升學獎學金。

六、申請本獎學金之應備文件如下：

（一）學業優秀學生獎學金：申請書、前一學期成績單、低收入戶證明（無則免附）。

（二）升學獎學金：申請書及學生證影本或在學證明。

前項第一款之低收入戶證明，應為戶籍所在地之主管機關核發。

七、本獎學金之申請作業，由本局辦理。

教育部國民及學前教育署補助高級中等學校 原住民學生助學金及住宿伙食費原則

中華民國 101 年 12 月 14 日教育部部授教中（三）字第 1010522106B 號令修正發布

一、依據：

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實原住民族教育法第十二及第十九條規定，特訂定本原則。

二、目的：

- （一）鼓勵原住民學生升學高級中等學校。
- （二）減輕原住民學生家長負擔，落實政府照顧弱勢族群政策。

三、本原則所稱原住民學生，指依原住民身分法規定具有原住民身分之學生，父親為榮民、母親為原住民，經學校認定家庭清寒之學生，其助學金、伙食費比照辦理。

四、補助對象：

- （一）助學金：就讀國立高級中等學校、本部核准立案之私立高級中等學校及其附設進修學校之原住民學生。
- （二）伙食費：就讀國立高級中等學校、本部核准立案之私立高級中等學校、直轄市、縣（市）立高級中等學校及其附設進修學校之原住民學生。
- （三）住宿費：就讀國立高級中等學校、本部核准立案之私立高級中等學校、直轄市、縣（市）立高級中等學校（不含進修學校）寄宿學校宿舍之原住民學生。

前項規定，自中華民國九十五年八月一日實施。

五、補助基準：

- （一）助學金：
 - 1、就讀國立高級中等學校及其附設進修學校之原住民學生，每名學生每學期新臺幣一萬一千元。
 - 2、就讀私立高級中等學校及其附設進修學校之原住民學生，依當學年度學校學雜費收費基準補助之。
 - 3、得享有政府其他就學補助或學雜費減免優待者，學校應為學生擇優申請補助。
- （二）伙食費：每名學生每學期新臺幣一萬元。已領有政府機關本項補助者，不得重複請領。
- （三）住宿費：依各校住宿生應收住宿費金額每學期核實補助；其每名學生每學期補助最高以新臺幣二千六百元為限。

六、申請及審查作業：

- （一）原住民學生應於每學期註冊時檢具三個月內戳記有原住民身分之戶籍謄本、族籍證明或戶口名簿等證明文件，向就讀學校申請助學金、住宿及伙食費用，以抵繳應繳費用；其父為榮民，母為原住民者，

除應檢附母為原住民族籍證件文件外，並應檢附父為榮民之證明文件。

(二) 檢附證件如為影本，應加蓋與正本相符之學校審核章。

七、經費請撥：

(一) 助學金：學校應於學生申請補助時，就證明文件詳實審核，依補助金額抵繳各項應繳費用；私立學校應於每學期開學後三十日內備妥助學金請領清冊二份及學校統一收據一份，報本署核撥助學金，證明文件留校備查。

(二) 住宿及伙食費：學校應於註冊時，先行審核原住民學生身分證明文件後，備妥請領清冊二份及學校統一收據一份，於每學期開學後三十日內送本署辦理。

(三) 國立學校應以不少於前三年平均數推估原住民學生就讀人數，助學金、住宿費及伙食費由各校編列預算支應。

八、補助成效考核：

各校對於請領原住民學生助學金及住宿伙食費事宜，是否積極宣導及按時申請，並依相關規定辦理，列為駐區督學視導項目。

九、其他應行注意事項：

(一) 原住民學生助學金之補助，同一學期以補助一次為限；重讀、延修或新轉入之原住民學生，已領過助學金之學期不予重複補助。請領原住民住宿伙食費用學生，其學籍經核定後，因故休學、退學或退宿者，學校應停止補助。

(二) 各校應指定專人或成立任務編組，負責辦理學生助學金及住宿伙食費之請領、管理發放及學生輔導事宜。學校應審慎審核學生身分證明文件，如有審核不實情事，除追繳溢領之助學金及住宿伙食費外，學校相關人員應負行政責任；如有不法涉及刑責，應移送法辦。

附件一

(校名全銜) 學年度第 學期原住民族籍學生助學金請領清冊

姓名	學號	科別	年級	金額	學生 簽章	他項補助費請領情形	備註
						☐ 住宿費 ☐ 伙食費 ☐ 其他助學金或公費	
						☐ 住宿費 ☐ 伙食費 ☐ 其他助學金或公費	
						☐ 住宿費 ☐ 伙食費 ☐ 其他助學金或公費	
						☐ 住宿費 ☐ 伙食費 ☐ 其他助學金或公費	
合計							

 承辦人：
 (請蓋職名章)

出納：

會計主任：

校長：

中 華 民 國 年 月 日

附註：1. 本項請領名冊應備妥一式二份連同收據，於每學期開學後 30 日內送教育部中部辦公室。

 2. 原住民族籍學生如已請領他項補助費者，請在適當欄位☐註記。

附件二

(校名全銜) 學年度第 學期原住民學生住宿及伙食費請領清冊

姓 名	學號	科 別	年級	是否住宿	申請金額	學生簽章	備註
合 計							

承辦人： 出納： 會計主任： 校長：

(請蓋職名章)

中 華 民 國 年 月 日

附註：請備一式二份蓋校印後送教育部中部辦公室。

新北市立高級中等學校原住民學生助學金補助辦法

中華民國 100 年 2 月 18 日新北市政府北府法規字第 1000106520 號令訂定發布

第 1 條 本辦法依原住民族教育法第十九條第一項規定訂定之。

第 2 條 新北市立高級中等學校（以下簡稱學校），指新北市立高級中學高中部、職業學校及附設進修學校。

第 3 條 本辦法所稱原住民學生，指具有原住民身分法所定之原住民身分，且就讀前條學校者。

第 4 條 原住民學生助學金之補助金額為新臺幣一萬一千元，每學期以領取一次為限。

第 5 條 學校應於原住民學生註冊前，書面告知本辦法所定助學金申請之相關事項。

第 6 條 原住民學生應於註冊時，檢具三個月內核發並附記原住民身分之戶籍謄本、族籍證明或戶口名簿等證明文件，向就讀學校申請助學金補助。

前項申請經學校審核通過者，學校應於開學後三十日內檢具名冊及收據，送新北市政府核撥補助。

第 7 條 本辦法自發布日施行。

新北市國民中學優秀學生獎學金發給要點

中華民國 100 年 9 月 16 日新北市政府北府教秘字第 1001107614 號令訂定發布

一、依據：國民教育法第五條規定辦理。

二、新北市政府為鼓勵新北市優秀學生敦品勵學特訂定本要點。

三、優秀學生獎學金發給方式：

（一）發給優秀學生獎學金每學期辦理乙次，每次每人新臺幣五百元整。

（二）每學期選擇優秀學生以按班分配，每班三名為原則。就各班綜合表現、一般學科成績、藝能學科三項學期成績，有二項在八十分以上，另一項在七十分以上之學生中選擇較優者三名。

（三）符合成績標準之學生超過三名時，以三項學期成績均在八十分以上者優先。

（四）三項學期成績均在八十分以上者超過三名時，以其三項學期成績總分較高者為優先。

（五）依三項學期成績總分選擇時，其總分相同者，以綜合表現成績、一般學科成績、藝能學科成績依序比較，以成績較高者為優先。

四、各國民中學每學期選定優秀學生後，除通知學生及其家長外，並應造具優秀學生獎學金印領清冊（附件）核發。

附件

新北市 國民中學 學年度第 學期優秀學生獎學金印領清冊

編號	學生 班級	學生 姓名	成 績			總分	獎學 金金 額	學生 蓋章	備註
			綜合 表現 成績	一般 學科 成績	藝能 學科 成績				

校長

教務主任

承辦人

（本表留校備查）

會計主任

中華民國 年 月 日

新北市公私立國民中小學原住民學生獎學金發給要點

中華民國 103 年 9 月 12 日新北市政府北府教中字第 1031660225 號令修正發布

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為獎勵及激勵新北市（以下簡稱本市）所屬公私立國民中學（以下簡稱國中）及國民小學（以下簡稱國小）原住民學生努力向上及發展特殊才藝，特訂定本要點。
- 二、申請本要點之學業優秀獎學金或特殊才藝獎學金（以下簡稱本獎學金）之資格如下：
 - （一）具原住民身分，並設籍本市滿六個月以上之國中、國小在學學生。
 - （二）未領有其他政府機關及公營事業單位之獎助學金。
 - （三）非國中、國小一年級新生。
 - （四）當學期無記過以上處分者。學業優秀獎學金及特殊才藝獎學金僅能擇一申請。
- 三、本獎學金每學年辦理二次，自本府教育局（以下簡稱本局）函知各校之申請日起十五日內，由學校向本局提出申請，逾期概不受理。
- 四、學業優秀獎學金：依九年一貫各學習領域，以百分等第計分法採計前一學期成績，錄取人數為各校當學期獎學金總名額之百分之七十，其申請標準及發給金額如下：
 - （一）國中：學習成績總平均在八十分以上者，發給新臺幣（下同）五千元整。學習成績總平均在七十分以上之具低收入戶證明者，亦同。
 - （二）國小：學習成績總平均在八十分以上者，發給三千元整。學習成績總平均在七十分以上之具低收入戶證明者，亦同。
- 五、特殊才藝獎學金之錄取人數為各校當學期獎學金總名額之百分之三十，採四捨五入，其申請標準及發給金額如下：
 - （一）申請前一學期，國中、小學生個人各項才藝比賽成績優異，或其母語、原住民傳統藝能比賽成績優異，經提出相關比賽成績證明文件，依各校各項比賽加總總積分高低排序列冊錄取，其積分計算方式如附表。
 - （二）發給金額同前點第一款及第二款。
- 六、本獎學金發給名額如下：
 - （一）國中：全校原住民學生人數每七人，得發給一名，以其總人數除以七人，剩餘數未滿七人仍以七人計算；分校分班比照辦理。但全校原住民學生總人數未滿七人者，得發給一名。
 - （二）國小：全校原住民學生人數每十人，得發給一名，以其總人數除以十人，剩餘數未滿十人仍以十人計算；分校分班比照辦理。但全校原住民學生總人數未滿十人者，得發給一名。
 - （三）全校原住民學生均未達第四點第一項第一款標準之國中，得由該國中依核定名額擇優遴薦之。但學習成績總平均須六十分以上。

(四) 全校原住民學生人數之計算時點，以當學期開學日為準。

特殊才藝獎學金名額未滿時，得流用至學業優秀獎學金。

七、本獎學金之申請作業，由本局辦理。

附表

特殊才藝獎學金各項個人比賽積分表			
類別	比賽名稱	名次	積分
音樂、藝術類及原住民母語、原住民傳統藝能類	全國性比賽	第一名	十
		第二名	八
		第三名	六
		第四名	四
		第五名	三
		第六名	二
	新北市市級比賽	第一名	五
		第二名	四
		第三名	三
	新北市各區比賽	第一名	三
		第二名	二
		第三名	一
註：以上比賽，應為政府機關或經政府立案之各單項協會成績始核計積分。			

新北市政府辦理新住民子女獎助學金發給要點

中華民國 104 年 11 月 4 日新北市政府新北府教新字第 1042011719 號令修正發布

- 一、新北市政府（以下稱本府）為辦理新北市（以下簡稱本市）新住民子女獎學金及助學金（以下簡稱獎助學金）之申請及發給事宜，以鼓勵優秀學生，並關懷扶助清寒學生，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱新住民子女，指設籍本市且就讀本市高級中等以下各級公立學校（以下簡稱學校）之在學學生，其出生時父或母一方為居住臺灣地區設有戶籍國民，另一方為未入籍或已入籍為本國國民之外國人、無國籍人、大陸地區人民及香港或澳門居民。
- 三、新住民子女於申請截止日前設籍本市滿六個月，且符合本要點及下列各款條件之一者，得申請獎助學金：
 - （一）獎學金：應未領有其他政府機關及公營事業機關（構）之獎學金。
 - （二）助學金：應符合本府社會局審核通過之低收入或中低收入戶資格。
- 四、申請獎助學金者（以下簡稱申請人），應檢附下列文件，由學校將申請表及相關證件逕向本府指定之複審學校（以下簡稱複審學校）提出申請，逾期不予受理：
 - （一）申請表（應經學校初審核章）。
 - （二）在學成績證明。各階段學生，以前一學期在學成績總平均為申請依據。
- 五、獎助學金申請類別、成績標準及發給金額依下列規定：
 - （一）新住民子女優秀學生獎學金：
 1. 國小組：就讀本市公私立國民小學，前一學期在學成績總平均九十分以上且品行端正，學習態度良好，發給新臺幣（以下同）三千元。
 2. 國中組：就讀本市公私立國民中學，前一學期在學成績總平均八十分以上且品行端正，學習態度良好，發給五千元。
 3. 高中、高職組：就讀本市公私立高級中學、高級職業學校，前一學期在學成績總平均八十分以上且品行端正，學習態度良好，發給八千元。
 - （二）新住民子女清寒助學金：
 1. 國小組：就讀本市公私立國民小學，前一學期在學成績總平均六十分以上且品行端正，學習態度良好，發給三千元。
 2. 國中組：就讀本市公私立國民中學，前一學期在學成績總平均六十分以上且品行端正，學習態度良好，發給五千元。
 3. 高中、高職組：就讀本市公私立高中、高職，前一學期在學成績總平均六十分以上且品行端正，學習態度良好，發給八千元。

六、獎助學金之發給，以學校全校在學之新住民子女人數計算，每三十人得申請一名，分校分班得比照辦理。如新住民子女數三十人以下者，全校得申請一名，三十一人至六十人者，全校得申請二名，以此類推。獎助學金之類組及名額依下列規定：

(一) 新住民子女優秀學生獎學金：

1. 國小低年級組：五十名。
2. 國小中年級組：四十名。
3. 國小高年級組：四十名。
4. 國中組：三十五名。
5. 高中、高職組：二十名。

(二) 新住民子女清寒學生助學金：

1. 國小低年級組：五十名。
2. 國小中年級組：四十名。
3. 國小高年級組：四十名。
4. 國中組：三十五名。
5. 高中、高職組：二十名。

前項各款獎助學金，每位學生限申請一類，各類獎助學金名額有剩餘時，得調整移充，其流用標準為優秀學生獎學金各組別之剩餘名額流向清寒學生助學金同組別，如仍有剩餘名額時，則流向清寒學生助學金國小組。其名額按低、中、高年級依序輪流分配之。

第一項獎助學金總名額數，得視當年度本市財源研議增減，並於限內公告。

七、獎助學金審查程序及撥款流程如下：

(一) 初審程序：由學校於每年三月十五日前就申請人身分及成績依本要點進行初審合格後，備妥第四點規定之文件，於三月三十一日前由學校寄（送）至複審學校。

(二) 複審程序：

1. 由複審學校複審及決定獎助學金名單。
2. 製據憑撥：本府教育局（以下簡稱本局）於本局網站（<http://www.ntpc.edu.tw>）公告獎助學金名單後七日內函請學校製據，學校應依下列方式辦理請款：
 - (1) 國小、國中及高中（職）組別：學校須於限期內彙齊申請人印領清冊寄至複審學校，逾期未送者，視同自願放棄獎助學金資格。
 - (2) 獲獎學生如有轉學情形者，由學生原就讀學校書面通知轉入學校於前日規定之製據期限內，向複審學校製據請款並副知本局，已休學或退學之學生，取消其獎助學金資格，不予核發。

(三) 撥款：

1. 複審學校彙齊收據後十日內完成撥款。

2. 國小、國中及高中（職）組別：撥入得獎學生所屬學校，由其將獎助學金轉發獲獎助學金之學生。

八、複審學校依各類獎助學金之名額進行審查，申請人數超過給獎名額時，以申請人學期總成績平均高低順序決定給獎，申請人分數相同有數位時，依下列方式辦理：

（一）優秀學生獎學金：於給獎名額內均予發給，超出給獎名額時，依國語、數學、自然、社會學科等成績比序決定。

（二）清寒學生助學金：於給獎名額內均予發給，超出給獎名額時，優先發給低收入戶子女，如人數仍超過給獎名額時，依國語、數學、自然、社會學科等成績比序決定。

九、已領取其他政府機關及公營事業機關（構）之獎學金，又領取本要點之獎學金者，一經查獲，取消本要點獎學金之獲獎資格，並追回已領之獎學金，且於三年內不得再向本府申請。

十、本要點之各項經費，由本局依各年度預算編列支應。

國民中小學辦理校外教學實施原則

中華民國 101 年 11 月 7 日教育部臺國（二）字第 1010200459 號函修正

一、教育部(以下簡稱本部)為落實國民中小學(以下簡稱學校)辦理校外教學，以擴充學生知識領域、增加學習體驗、整合學習效果、深化認識臺灣，特訂定本原則。

二、課程目標：

- (一)校外教學為學校課程與教學之一環，依據國民中小學九年一貫課程目標，以學校本位課程為主軸，結合領域教學及彈性課程，規劃各年級有系統性的校外教學課程活動，據以實施。
- (二)校外教學課程活動內容以學生學習為核心，增進自然與人文關懷、認識家鄉及愛護家鄉為主要目標，避免流於以旅遊玩樂性質為主之活動。

三、辦理次數：每學年以辦理至少一次為原則。

四、辦理地點：

- (一)以學生生活經驗為中心，把握由近及遠之原則，如：
 - 1. 國小低年級：由在地社區出發，延伸至在地鄉鎮。
 - 2. 國小中年級：由在地鄉鎮出發，延伸至鄰近鄉鎮。
 - 3. 國小高年級：由在地縣市出發，延伸至鄰近縣市。
 - 4. 國中：由在地縣市出發，延伸至鄰近縣市及全國各地。
- (二)考量不同年級學生體能負荷，避免舟車勞頓影響學習效益。
- (三)避免至易發生危險地區，確保師生安全。

五、教學路線及活動設計：

- (一)安排認識公共機關(如鄉公所、衛生所、警察局、消防隊、圖書館、法院、議會．．．．．等)，使學生認識家鄉，凝聚社區意識、啟發公共參與興趣。
- (二)配合課程內容，結合社教機構資源進行，如故宮博物院、國立自然科學、科學工藝、海洋生物、臺灣史前文化博物館、臺灣民主紀念館、臺灣藝術教育館、職涯教育機構(中心)…等，以增加學習體驗。
- (三)整合走讀臺灣鄉鎮文史百科(含鄉鎮歷史、地方人物、古蹟、地方產業、景點、動植物、地形、地質等主題)、教育部「在地遊學－發現台灣」100 條遊學路線資源(含地方政府、學校、館所、農場、社區或地方文史資源)及獲補助之活化校園空間暨發展特色學校，透過城鄉校際交流，以強化認識臺灣及地方特色。
- (四)透過參訪漁市、海港、踏查海岸潮間帶地形、地質，認識河流、海洋生態、產業，參與海洋民俗或信仰活動等，以培養熱愛海洋之思想情感。
- (五)結合地方耆老、地方文史工作者或適當解說人員，編排深度知性學習之旅。
- (六)規劃適當體驗活動之設計，參訪農場、牧場、及具有合法性的生態

中心、戶外中心等地，認識風土民情、生態環境、人文特色、農民生活及其對社會貢獻，以培養愛鄉愛土情懷。

(七)依教學路線及活動設計內容，蒐集相關資料，編印學習單或學習手冊，提供學生使用，以確保教學目標之達成。

六、教學實施：

(一)依既定計畫及任務編組執行，教師應指導學生運用學習單或學習手冊，並依教學目標就學生學習表現進行評量。

(二)校外教學結束後，教師宜結合校內課程，指導學生發表學習心得，以整合學習成果。

七、行政準備：

(一)學校辦理校外教學，校內之業務分工，宜請就可運用之人力進行任務編組，必要時可邀請家長共同研討，並依有關規定做有系統及邏輯性的規劃及處理，自訂 SOP 標準作業流程，切實做好各項準備工作以為遵循。

(二)辦理前應考量節令氣候、交通狀況、環境衛生、公共安全、場館規模及教學資源等，結合課程設計及學習主題研擬周妥實施計畫，並將其列入學校課程計畫中送所轄教育行政主管機關備查。

(三)特別注意安全，膳食、住宿及活動場所應具合格建築使用執照、營利事業證等，交通工具租用請確依本部 101 年 9 月 3 日臺軍(二)字第 1010139088C 號令修正發布「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」擬訂具體作為，落實辦理，以確保教學活動安全。

(四)事先查詢活動地區醫療服務及求救管道，如至外縣市宜有護理人員隨行，倘人手不足，可商請具護理經驗、專長家長或志工協助，並備妥急救藥品。

(五)除學校隨隊教師外，應鼓勵家長或志工參與或協助，並於行前確實了解行程路線及活動內容。

(六)是否行前勘查，由學校視活動地點、路線及安全狀況自行評估辦理。

(七)學校得視需要另行投保必要的平安保險。

八、請假處理：

(一)校外教學視為學校課程，事前應通知家長，如有疾病、身體孱弱或其他原因者，得依程序請假，不強迫學生參加。

(二)倘學生有因故未能參加者，學校應做妥適安排，不得拒絕學生到校。

九、緊急應變：

(一)行前隨時注意活動地區天候及環境變化，如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應取消活動或延期舉辦。

(二)落實行前安全教育，包含應遵守活動規定、安全注意事項、緊急應變措施、緊急聯絡電話及其他等事項。

(三)教學進行時應注意天候、地形，配合氣象、災害防救單位警報發布，遠離標示危險、公告限制進入或命其離去之地區。

(四)校外教學期間，如遇颱風、意外或緊急事故，應即採取應變措施，

減低事故影響程度，並迅速與學校及相關單位連繫，尋求必要協助，必要時應中止活動。

十、檢討改進：校外教學結束後，得視活動情形召開檢討會，檢討本次活動優、缺點、改進意見及建議事項，做為爾後辦理參考。

十一、本原則未規定者，地方教育行政主管機關得依權責因地制宜自訂補充規定或依相關法令規定辦理。

公立高中職以下學校教育儲蓄戶實施要點

中華民國 101 年 11 月 2 日教育部臺國（一）字第 1010200185B 號令修正發布，並自 102 年 1 月 1 日生效

- 一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學，特訂定本要點。
- 二、照顧對象：就讀公立高中職（包括公立完全中學高中部及公立完全中學國中部）及公立國民中小學（包括附設幼稚園）之下列家庭之在學學生：
 - （一）低收入戶。
 - （二）中低收入戶。
 - （三）家庭突遭變故，致無法順利接受教育者。
 - （四）前三款以外家庭須協助順利就學之特殊個案學生。
- 三、實施學校：全國公立高中職（包括公立完全中學高中部及公立完全中學國中部）及公立國民中小學（包括附設幼稚園）。
- 四、實施期程：自九十七年度起實施。
- 五、實施方式：
 - （一）各直轄市、縣（市）政府從所轄學校中協調一所學校，代表所轄各校（包括當地國立高中、高職及國中小）統籌向直轄市、縣（市）政府申請勸募許可。
 - （二）設立專戶：
 - 1、由學校開立專戶儲存勸募所得，分年度專案並專帳管理，專款專用。
 - 2、專戶名稱：○○直轄市、縣（市）○○（學校）教育儲蓄專戶。
 - 3、專戶勸募所得之使用及核結等，應依公益勸募條例相關規定辦理。勸募所得款應依公益勸募條例第十九條第一項直轄市、縣（市）政府許可之勸募活動所得財物使用計畫辦理。如有賸餘，得報直轄市、縣（市）政府同意後於三年期限內動支。本專戶之孳息，應依勸募財物使用計畫使用，不得移作他用，並不須辦理繳庫。
 - 4、本專戶之開立，以代理公庫之金融機構為限，並應設置捐款專戶專簿，不得與勸募所得無關之其他捐助款或補助款混用。
 - （三）學校應於本署推動教育儲蓄戶網站填報專戶捐款資料、專戶管理辦法及有關訊息，例如勸募許可文號、學校基本資料、待幫助之學生個案事實、學校捐款帳號、捐款收據格式（收據聯數依直轄市、縣（市）政府之規定）及聯絡人資訊（聯絡人姓名、電話、傳真、電子郵件信箱）等相關訊息。
 - （四）欲捐款者得指定捐款用途，並得至學校或本署建置之網站查詢相關訊息。
- 六、專戶之勸募所得包括下列款項：
 - （一）本署學產基金捐贈款：本署學產基金捐贈款撥款程序如下：

1、直轄市、縣(市)政府所屬之學校：由本署撥付直轄市、縣(市)政府，再轉撥學校。

2、國立高中職、國民中小學：由本署撥付學校。

(二)校友、家長、善心人士、民間機構、企業等之捐款。

(三)直轄市、縣(市)政府捐贈款。

七、捐款用途及補助基準：

(一)學校所獲捐款應用於補助第二點規定之照顧對象，協助其順利就學。捐款已為指定用途者，依其指定用途支用；其有賸餘者，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。

(二)個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助。但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依其需要再予補助。

(三)每一個案學生之補助標準應配合勸募活動所得財物使用計畫所列經費概算，並由學校校務會議定之，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。

八、行政組織：

(一)本署應邀請社會公正人士擔任諮詢顧問，提供本署推動教育儲蓄戶之相關諮詢意見。

(二)本署、直轄市、縣(市)政府應成立學校教育儲蓄戶督導小組，負責推動與督導國立高中職及直轄市、縣(市)各學校教育儲蓄戶業務及輔導學校將勸募所得分配予困難個案學生；其人員組成及運作方式，由本署及直轄市、縣(市)政府定之。

(三)學校應成立教育儲蓄戶管理小組(以下簡稱管理小組)，負責其教育儲蓄專戶勸募所得之存管、審核、開立收據、動支與收支使用相關事宜及其他相關業務推動事項。

九、專戶之勸募所得動支程序：

(一)學校校長及教職員工自行或依家長反映發現需要協助之個案學生，得提出補助之書面提案，經學校管理小組審核通過後撥款補助。審核前得依需要進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。

(二)經費存管、提案審查、補助標準、動支程序及其他相關事項之規定，由學校校務會議定之。

十、獎勵：

(一)捐款者之獎勵：

1、個別學校捐贈者，直轄市、縣(市)政府得依捐資教育事業獎勵辦法之規定獎勵之，另有規定者，得依其規定辦理。

2、跨縣市捐款者，本署每年得於全國局(處)長會議依下列規定表揚捐贈者：

(1)捐贈新臺幣一百萬元以上未滿新臺幣五百萬元者，頒給獎狀。

(2)捐贈新臺幣五百萬元以上未滿新臺幣一千萬元者，頒給銀質獎牌。

- (3) 捐贈新臺幣一千萬元以上者，頒給金質獎牌。
 - (4) 已依本目之(1)規定受領獎狀後，繼續捐資數額三年內累計達本目之(2)或之(3)規定者，得另頒獎牌，其捐資經另頒獎牌者，不得再行累計。
 - (5) 本署辦理第一次表揚活動年度前，符合本目之(1)至之(4)規定者。
- (二)代表學校之獎勵：直轄市、縣(市)之代表學校於每年辦理說明會並完成勸募許可申請、成果報告備查、賸餘款再使用備查、核結備查等行政作業後，應予以獎勵，獎勵規定由直轄市、縣(市)政府定之。
- (三)績優學校之獎勵：直轄市、縣(市)應訂定輔導及督導機制，依學校辦理情形甄選績優學校予以獎勵，獎勵規定由直轄市、縣(市)政府定之。
- (四)直轄市、縣(市)承辦人員之獎勵：每年得於辦理完竣後，依績效予以敘獎，獎勵規定由直轄市、縣(市)政府定之。

十一、徵信：

- (一)學校應依公益勸募條例及直轄市、縣(市)政府許可規定辦理公開徵信；其得建立本案專屬網站或網頁，或於本署推動教育儲蓄戶網站公布徵信資料。
- (二)學校每月應定期上網公告經費收支及帳目，以昭公信；其公告內容應注意依資訊保護相關規定辦理。

十二、其他：

- (一)五專前三年得由學校參考本要點規定自行規劃及籌措經費辦理。
- (二)本署得視需要進行實地了解，就本案之執行效益，進行客觀之整體評估。
- (三)各學校應於取得直轄市、縣(市)政府勸募許可後，始得勸募；其相關規定得至內政部社會司網站(網址：<http://www.moi.gov.tw/dsa/>)查詢公益勸募條例、公益勸募條例施行細則與公益勸募許可辦法規定及相關申請範例格式。

教育部補助各該主管機關主管之高級中等以下學校及幼兒園場所投保公共意外責任保險實施要點

中華民國 104 年 8 月 26 日教育部臺教授國部字第 1040080785B 號令修正發布

- 一、教育部（以下簡稱本部）為落實高級中等教育法第五十九條第三項、國民教育法第五條之一第三項、幼兒教育及照顧法第三十三條第三項所定各該主管機關應為其所主管之學校及幼兒園投保公共意外責任保險（以下簡稱本保險）之規定，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱學校及幼兒園，指公立或已立案之私立高級中等學校、特殊教育學校、國民中學、國民小學及幼兒園。
- 三、各該主管機關應依政府採購法之規定，為其所主管之學校及幼兒園場所投保本保險，並得由本部國民學前及教育署統籌辦理聯合議價後，由直轄市、縣（市）主管機關自行與承保機構簽訂契約。
- 四、學校及幼兒園投保公共意外責任保險，以每一學校、幼兒園為一被保險人；學校附設之幼兒園，併入所屬學校投保；學校分部、分校或分班，併入本校投保，幼兒園分班，併入本園投保；其承保範圍及保險金額如下：
 - （一）承保範圍：學校及幼兒園對教職員工與學生（包括幼兒）、家長、學校志工、進入校園之社區居民、來訪之賓客或其他第三人依法應負之賠償責任。
 - （二）保險金額：
 - 1、每一個人身體傷亡：新臺幣二百萬元。
 - 2、每一事故身體傷亡：新臺幣二千萬元。
 - 3、每一事故財物損失：新臺幣二百萬元。
 - 4、保險期間總保險金額：新臺幣一億元。
- 五、本保險所定每一意外事故，保險人依前點第二款規定理賠時，被保險人之自負金額，依每年投保結果定之。
- 六、本保險之保險費，由本部按年度編列預算支應，並依得標金額，補助各直轄市、縣（市）主管機關；每年分二期支付。

各直轄市、縣（市）主管機關得視實際需求及財政狀況，自行向保險公司增加承保範圍或提高保險金額，本部不另行補助。
- 七、本保險有效期間自每年二月一日起至隔年一月三十一日止。
- 八、本要點未規定事項，應依本保險之契約規定辦理。

教育部國民及學前教育署補助辦理高級中學教育活動處理原則

中華民國 101 年 12 月 10 日教育部臺中（一）字第 1010210979B 號令修正發布，並自 102 年 1 月 1 日生效

一、目的：教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為推動高級中學教育，促進高級中學教育之發展，特訂定本原則。

二、補助項目：

- (一)提升高級中學教育及學生基本科學、人文素養之學術交流活動。
- (二)提升高級中學教學、學生活動品質之相關活動。
- (三)增進我國高級中學學生國際視野之活動。
- (四)激發我國高級中學學生及教師創意之相關活動。
- (五)將生命教育、性別平等教育、法治教育、人權教育、環保教育、永續發展、多元文化及消費者保護、閱讀及藝術與人文等融入高級中學教育之相關活動。

三、補助對象：

- (一)直轄市、縣（市）政府。
- (二)公立及已立案之私立高級中學以上學校。
- (三)經政府立案之民間非營利文教團體，且以教育部或本署為目的事業主管機關者為限。

四、補助基準及原則：

(一)補助經費之項目內涵及基準：

- 1、補助之活動以高級中學校際、區域性及全國性活動為原則；其形式及內容如下：
 - (1)研討會或講習會：以鼓勵協助高級中學學生學習成長為主之研討會、講習會。但不包括大學校院各系所為招生目的所辦理之各類活動。
 - (2)國際性學術研討會（Conference）：針對高級中學教育特定範圍主題所舉辦之會議，以學者作論文發表為形式要件。
 - (3)展示：以高級中學教育為主題或範圍之展示活動。
 - (4)競賽：以高級中學教育為主題或範圍之競賽活動。
 - (5)其他：符合本原則規定目的之主題或範圍之活動。

2、補助經費編列基準：詳如本署補助辦理高級中學教育活動補助經費編列基準（如附件一）。

(二)補助原則：

- 1、同一活動分散於各單位（學校）辦理者，仍應擇由一單位（學校）提出補助申請，分別提出申請者，不予補助。
- 2、各單位每年度申請補助案最高以二案為限，每年度補助經費最高以新臺幣八十萬元為限。

- 3、申請補助經費在新臺幣十五萬元以上，經專家學者審查結果，評定為優等者（九十分以上），予以補助申請額度全額；評定為一等者（八十五分以上，未滿九十分），補助申請額度之百分之八十；評定為二等者（七十五分以上，未滿八十五分），補助申請額度百分之六十；評定為三等者（未滿七十五分），不予補助。
- 4、申請補助經費未達新臺幣十五萬元者，補助額度不得逾申請額度二分之一。
- 5、申請補助案經審查計畫之內容或評定等第後，應參酌下列事項核定補助額度：
 - (1)同單位舉辦同性質活動已獲教育部或本署補助之情形。
 - (2)活動收費之情形。
 - (3)以往辦理成果及依規定期限辦理核銷之情形。
 - (4)常態性辦理之活動經費，由申請單位編列年度預算支應或向其主管機關申請補助為原則。
- 6、申請案性質屬整體層面、涉及全體高級中學學生或配合教育部或本署政策推動重點者，得由本署審酌實際需要辦理，不受前五目規定原則之限制。
- 7、本要點之補助應依本署相關規定辦理。
- 8、本要點之補助得依本署預算編列情形、地方政府財政狀況，以及因應天然災害或其他特殊需要予以調整。

五、申請及審查作業：

(一)申請作業：

- 1、一般性活動：申請單位應檢具公文、申請表（如附件二）及計畫項目經費申請表（如附件三），連同計畫案一式三份，依下列規定向本署申請，逾期申請者，不予受理：
 - (1)每年一月申請當年度三月至八月辦理之活動。
 - (2)每年七月申請當年度九月至次年度二月辦理之活動。
- 2、特殊性活動：申請單位應檢送公文、申請表、計畫案及經費申請表各一式三份，報本署核定後，檢據函報本署請款。
- 3、未依本原則所定格式提出之申請案，不予受理。

(二)審查作業：

- 1、審查程序：每年一月、七月所報申請案，於收件截止後，統一審查並核定補助額度。各申請案申請額度未滿新臺幣十五萬元者，由本署有關單位審查，申請額度在新臺幣十五萬元以上者，由本署送請相關學者專家二人進行專業審查，並以二位學者專家評分之平均分數作為審查結果，並依審查結果核定相關經費。
- 2、審查期限：
 - (1)需送外審之案件：以收件期限截止後三十個工作日函復為原則。

(2)不需送外審之案件：以收件期限截止後三十個工作日函復為原則。

六、經費請撥與核銷：

(一)經費動支程序：

- 1、申請案獲准補助後，受補助單位應於文到一週內，檢附領據函報本署辦理經費請撥事宜，並依核定之計畫案執行。
- 2、核定後之計畫案因故變更、延期者，應事先報本署核定；因可歸責於申請單位而取消活動者，應將補助款繳回本署。

(二)核銷作業：申請單位應於活動辦理結束後一個月內，將活動經費收支結算表一份報本署備查。

(三)成果報告：申請單位應於活動辦理結束後一個月內，將實施成果報告報本署備查。

(四)結餘款：如有餘款應按本署補助比例繳回。

(五)其他：前四款規定如有未盡事宜，依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

七、補助成效考核：申請單位應檢送成果報告，作為本署以後年度補助相關計畫經費之參據。

八、其他應行注意事項：申請單位辦理採購，符合政府採購法第四條規定者，應適用該法之規定，並受本署之監督。

附件一

教育部國民及學前教育署補助辦理高級中學教育活動補助經費編列基準（依活動性質擇項編列）

一、研討會或講習會、學術會議、國際性學術研討會

項目	單位	編列標準	數量	合計	說明
專題演講費	場／人	3,000 元			依相關規定編列
一般研討會、講習會鐘點費	時／人	1,600 元（外聘） 800 元（內聘）			依相關規定編列
主持費	場／人	1,000 元			依相關規定編列
出席費	場／人	1,000 元			依相關規定編列
講座差旅費	場／人	依實際需求編列			核實列支（依國內差旅費標準核計）
交通車租用費	天／輛	依實際需求編列			依相關規定編列
平安保險費	天／人	依實際需求編列			依相關規定編列
講義費	場	依實際需求編列			依相關規定編列
資料費	人	400 元			含資料印製、資料袋、筆、書籍……等
場地清潔費	場	依實際需求編列			依相關規定編列
雜支		依實際需求編列			餐盒、講義打字費、學分證書、上課證、文具用品、郵寄費、磁碟片、茶水等，依規定不得編列超過業務費之 5%

二、開辦課程（依活動性質擇項編列）

項目	單位	編列標準	數量	合計	說明
鐘點費	時／人	1,600 元（外聘） 800 元（內聘）			依相關規定編列
講義編寫費	每千字	750 元			依相關規定編列
講座差旅費	課／人	依實際需求編列			核實列支（依國內差旅費標準核計）
材料費	場	依實際需求編列			依相關規定編列
印刷費	場	依實際需求編列			依相關規定編列
雜支		依實際需求編列			餐盒、講義打字費、學分證書、上課證、文具用品、郵寄費、磁碟片、茶水等，依規定不得編列超過業務費之 5%

三、展示、競賽活動（依活動性質擇項編列）

項目	單位	編列標準	數量	合計	說明
文件審查費	件／人	600 元			依相關規定編列
評審費	天／人	1500 元			依相關規定編列
差旅費	課／人	依實際需求編列			核實列支（依國內差旅費標準核計）
出席費	場／人	1,000 元			依相關規定編列
機器設備使用費		依實際需求編列			依相關規定編列
印刷費		依實際需求編列			依相關規定編列
材料費	場	依實際需求編列			依相關規定編列
雜支		依實際需求編列			餐盒、講義打字費、學分證書、上課證、文具用品、郵寄費、磁碟片、茶水等，依規定不得編列超過業務費之 5%

附件二 教育部國民及學前教育署補助辦理高級中學教育活動經費申請表

活動名稱：

主辦單位：

辦理時間：

辦理地點：

對象及人數：

經費總額：

申請補助項目及額度：

活動內容概述：

預期成果：

聯絡人：

聯絡電話及傳真：

聯絡地址：

電子郵件：

附件三

教育部國民及學前教育署補助計畫項目經費

■申請表

□核定表

申請單位：		計畫名稱：					
計畫經費總額：		元，申請金額：		元，自籌款：		元	
擬向其他機關與民間團體申請補助： ☐ 無 ☐ 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)							
教育部國民及學前教育署： ：……………元，補助項目及金額：							
經費項目		計畫經費明細				教育部國民及學前教育署核定經費(申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額(元)	說明
業務費							
	小計						
雜支							
設備及投資							
	小計						
合計							
機關長官 或負責人		會計 單位		承辦人		補助方式： ☐ 全額補助 ☐ 部分補助	
備註： 1、依行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定同一事由或活動向多機關申請捐助時，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。 2、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以人事費、業務費、雜支、設備及投資四項為編列原則。 3、雜支最高以【(人事費+業務費)*5%】編列。						餘款繳回方式： ☐ 依合約規範 ■依核撥結報要點規定繳回 ☐ 不繳回 ☐ 其他(請備註說明)	

公立高級中等學校提供場地設施設備辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定

中華民國 102 年 12 月 17 日教育部國民及學前教育署臺教國署主字第 1020124448A 號令修正發布，並自 103 年 8 月 1 日生效

- 一、本規定依高級中等教育法第六十一條及特殊教育法第四十八條規定訂定之。
- 二、本規定適用於公立高級中等學校、公立特殊教育學校（以下簡稱各校）。
- 三、各校依本規定辦理之收入項目如下：
 - (一)學校場地、設施與設備提供他人使用、委託經營、獎勵民間參與所獲收入。
 - (二)辦理學生課業輔導、重（補）修收入。
 - (三)學校辦理招生、甄選收入。
 - (四)學校辦理與教學有關之實習、實驗收入。
 - (五)學校辦理推廣教育收入。
 - (六)接受捐款收入。

前項第一款所獲收入，不受國有財產法第七條收入解繳國庫及地方公有財產管理收入解繳公庫相關規定之限制。
- 四、各校依本規定辦理之相關支出項目如下：
 - (一)教師鐘點費、加班費與管理場地、設施及設備等所需人事費。
 - (二)辦理招生、甄選所需之各項試務費。
 - (三)教材及材料費。
 - (四)教學活動業務費、郵電及水電費。
 - (五)學生獎勵金、學生實習及實驗作品處理獎勵金。
 - (六)場地與設施之清潔、維護及修繕費。
 - (七)其他必須購置之零星物品及雜費。
 - (八)接受捐款收入之相關支出。
- 五、各校執行本規定之各項收支，應依各該主管機關訂定之統一基準及規範辦理。
- 六、公立高級中等學校編列公務預算者，本規定之各項收入及其相關支出，得設置專帳以代收代付方式執行，其賸餘款並得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用，不受預算法第十三條規定之限制。

公立高級中等學校編列附屬單位預算者，其各項收支均應依預算法循預算程序納入校務基金辦理。
- 七、各校場地、設施與設備對外開放應依下列原則訂定管理規定，經校務會議通過後實施：
 - (一)學校場地、設施、設備提供他人使用時，應以公益目的為優先。
 - (二)以不影響學校教學活動及師生安全為原則。
 - (三)不得有違背善良風俗及公共秩序之活動。

新北市政府教育局對民間團體及個人之補（捐）助計畫預算管考作業規範

中華民國 104 年 6 月 11 日新北市政府教育局新北教會字第 1041038558 號函修正

一、新北市政府教育局（以下簡稱本局）為加強本局與所屬機關及附屬單位預算之特種基金（以下簡稱各機關）對機關、學校、民間團體及個人（以下簡稱受補助單位）之補（捐）助案件，其經費支用情形之考核、管制，俾提升補（捐）助業務效益，特訂定本規範。

二、本規範計畫執行方式如下：

（一）受補助單位應依各項計畫之核定內容及經費額度執行。

（二）受補助單位於計畫核定後，如需變更計畫內容，除人事費不得流入流出外，餘於經費流入流出項目未逾原項目百分之二十者，得於其達成原計畫功能並於原核定經費額度內，本權責自行辦理變更；若無法達成原有功能或超出原核定經費額度者，應由各機關核准後始得辦理。

三、經費核銷及報結程序如下：

（一）補助計畫核報結案時，應檢具收支清單及原始憑證，並視需要檢具計畫執行成果報告。

（二）經費須結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及實支經費總額。

（三）同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容與向各機關申請補（捐）助之項目及金額。

（四）各項補助計畫完成後，若其補助經費尚有賸餘，除所屬學校依本局計畫核定文規定辦理外，其餘應於計畫執行完畢一個月內，按補（捐）助比例繳回結餘款。

四、各機關督導考核內容如下：

（一）年度計畫執行中各機關得隨時派員查核受補助單位計畫執行及經費支用情形，受補助單位應配合辦理，不得隱藏或拒絕。

（二）受補助單位應依核定補助計畫執行，有下列情形之一者，各機關得減少、延緩或停止補助，並得追繳前已撥付之款項：

1. 未依原核定之補助計畫執行者。

2. 補助經費之支用違反法令或移作他用。

3. 受補助單位有隱匿不實之情事者。

（三）受補（捐）助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

五、受補助單位憑證送審程序如下：

（一）未報經審計機關採就地審計者：

應於活動辦理完畢一個月內，檢具原始憑證、收支清單、計畫執行成果報告及結餘款繳回等相關資料，全數送交各機關進行

審核。

（二）已報經審計機關採就地審計者：

1. 受補助單位如依審計法施行細則第二十五條規定，報經審計機關核准採就地審計者，其相關原始憑證應依會計法規定妥善保存。
2. 留存受補助單位之原始憑證，如已屆保存年限欲辦理銷毀，應函報原補（捐）助各機關轉請審計機關同意。但有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報原補（捐）助各機關轉請審計機關同意後始得為之。

- 六、受補助單位申請支付款項，不得偽造變造所提出支出憑證之支付或提供不實資料，如有違反，應負相關法律責任。
- 七、對於報經審計機關核准採就地審計之補助案件，除新北市政府所屬公立學校依本局會計事務年度抽查計畫辦理外，其餘各機關每年以抽查方式查核實際執行情形，抽查比率每計畫（年）應達百分之一以上。
- 八、如經各機關發現受補助單位未確實依本規範辦理者，各機關得依情節輕重對該補（捐）助案件或受補助單位酌減下一計畫補助額度或不予補助。

新北市政府教育局所屬學校接受捐贈冠名補充規定

中華民國 102 年 4 月 15 日新北市政府教育局北教秘字第 1021348197 號令訂定發布

- 一、為使新北市政府教育局（以下簡稱本局）及所屬學校（以下簡稱學校）接受民間團體、法人或民眾（以下簡稱捐贈者）捐贈冠名時有所依循，特訂定本補充規定。
- 二、學校接受捐贈冠名，除其他法令另有規定外，依本補充規定辦理。
 本補充規定所稱冠名，係指捐贈者於捐贈動產或不動產，捐贈者請求學校加註或標示指定名稱、用語或內容。
- 三、學校接受捐贈冠名時，應確認捐贈內容確為公益或教育目的使用，以不增加財政負擔為原則，並審慎考量受捐贈財物與主管業務有無關聯
- 四、學校捐贈冠名應考量下列因素，並與捐贈者訂定契約，規範其冠名之內容及事項：
 - （一）捐贈者捐贈金額及所佔比例。
 - （二）捐贈者請求冠名之位置、大小。
 - （三）捐贈者冠名之妥適性及學校師生感受。
 - （四）捐贈冠名期間。
- 五、學校接受捐贈冠名應將捐贈契約留存學校備查；若有下列情形之一者，應報請本局核准：
 - （一）捐贈學校價值超過五十萬元。
 - （二）捐贈學校不動產。

新北市學校販售食品及文具委由校外廠商承包方式辦理應行注意事項

中華民國 101 年 3 月 14 日新北市政府北府教學字第 1011173780 號令修正發布

- 一、學校販售食品及文具委由校外廠商承包招標程序，應依政府採購法及其相關子法規等辦理。
- 二、學校與承包廠商契約應約定辦理項目及衛生安全、員生消費權益（售價不得高於市價且毛利不得超過進貨價格百分之十，惟毛利未達一元者以一元計）、違規罰則等事項，且每次合約期間不得超過二年。
- 三、承包廠商應同意並切結禁止不合格及不符規定之產品進入校園，學校並負有監督糾舉之責。
- 四、學校提供給承包廠商之營運販售場所，應明確規範不得影響行政及教學之需求，倘遇學校增班造成教室不足時，應通知承包廠商於合約到期後，收回改供行政或教學之用。
- 五、承包廠商資格應規範具規模品牌商譽及採現代化陳列販售方式。
- 六、學校收取之權利金，應包括學校提供販售場所之使用費、水電費等。
但水電費收取之方式無論為外加或內含於權利金中，均需於招標文件及合約書中敘明。
委外權利金應以收支對列納入預算方式辦理，並以補助學校水電支出（占權利金百分之十至百分之三十）、修繕費及充實教學設備費（占權利金百分之五十以上）、清寒學生獎助學金（占權利金百分之十）及學生相關之教學活動費（不超過權利金之百分之十）等五項目使用為限。
- 七、偏遠學校或小型學校因所在偏遠地區或其他特殊情形時，得聯合同區域附近學校合併委外統一辦理招標事宜。
- 八、有關學校經常使用之消耗品，如影印紙張、粉筆等，可列為委外販售項目。
- 九、各校應依本注意事項辦理，並應於招標文件註明得標廠商不可轉包。

新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點

中華民國 104 年 10 月 8 日新北市政府新北府教學字第 1041656780 號令修正發布

一、新北市政府（以下簡稱本府）為充分發揮新北市公立高級中等以下學校（以下簡稱學校）場地設施使用功能，鼓勵民眾使用，特訂定本要點。

二、本要點所稱校園場地（以下簡稱場地），指學校各類運動場、球場、活動中心、禮堂、游泳池、教室、演藝場所、會議室、停車場區域及開放式空間。

前項場地依其他法規委託營運管理或使用者，不適用本要點之規定。

三、場地在^{不影響學校正常校務運作、教學、相關活動之進行及校園安全管理原則下}，應積極開放。

運動場等開放式空間提供一般民眾從事休閒運動者，應免申請及免收費。但申請場地為特定使用者，申請人應填具附件一之申請書表，經申請核准，並繳納各項費用及保證金後，始得使用，其收費標準由本府另定之。

前項申請屬辦理一千人以上大型活動者，應另檢附活動計畫書並依附件二審查事項表之規定進行審查。但未達一千人之活動，經學校認為有必要者，亦同。

前二項申請，學校於必要時，得要求申請人以學校為受益人自行加投保足額火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險，其他未盡事宜比照新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動現場安全須知及新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動作業要點規定辦理。

第三項大型活動場地之活動現場收容人數，以每平方公尺四點五人核算管制之。

申請人為本府各機關及新北市公立學校或公立幼兒園，且為辦理例行性、一般性活動者，不適用第三項規定。

四、場地開放時間如下：

（一）平常上課日之課餘時間或上班時間不影響學校正常作息、教學及校園安全管理之時段。

（二）例假日。

（三）寒暑假。

前項開放時間與學校使用相衝突時，應以學校學生學習為優先，實際開放時間由學校自行訂定。

學校因施工、重大教學活動或其他特殊情形，校園場地開放確實有困難者，得暫停開放，並應於暫停止開放日前於學校網站及門首公告周知。

學校因前項情形暫停開放一個月以上者，應函報本府教育局備查。

五、場地之使用，其用途以下列活動為限：

- (一) 教育活動。
- (二) 體育活動。
- (三) 其他不違反法規或公序良俗，且符合公益目的活動。

因婚、喪、喜、慶筵席申請場地使用者，學校得考量區域特性或特殊需求情形，專案報經本府教育局核准後使用。

申請人申請使用場地，不得為營業行為。但具教育意義或情形特殊，經學校允許者，不在此限。

六、使用場地應遵守下列事項：

- (一) 使用場地、設備器材及相關設施，應妥善愛惜使用，使用完畢後，如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足、修復或照價賠償。
- (二) 使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經學校許可，始得於指定地點張貼。未經學校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其設備。
- (三) 所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。
- (四) 未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。
- (五) 申請人如須在相關校園場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經學校同意後，由具有相關資格之人員於指定地點搭建；搭建與使用並應符合相關法規之規定。
- (六) 申請人須在指定地點及核准時限內辦理活動。
- (七) 申請人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。
- (八) 申請人於活動期間，應負場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。
- (九) 不得有其他違反法規之規定情事。

違反前項第二款或第五款規定者，學校得於必要時強制拆除，所需費用由申請人負擔。

七、申請場地經學校許可後，除有下列情形之一者，其所繳納之各項費用及保證金不予退還：

- (一) 申請人因特殊事故無法如期使用，於使用日三日前通知學校異動者，經學校核准後得延期使用或無息退還其所繳納之全額保證金及場地使用費。
- (二) 因風災、地震、空襲等不可抗力之事由，致使申請人無法如期使用時，申請人得申請延期使用或無息退還其無法使用期間所繳納之各項費用。
- (三) 學校因緊急情形或其他重要活動有需要必須優先使用時，得於使用日前，通知申請人改期，如無法改期者，廢止原許可，並退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得異議或請求賠償。

- 八、申請人有下列情形之一者，學校得停止其使用，依法處理，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任：
- (一) 違反法規或公序良俗之行為。
 - (二) 妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
 - (三) 非經許可之營利性質行為。
 - (四) 活動項目與申請使用內容不符者。
 - (五) 將場地轉讓他人使用。
 - (六) 活動內容對於他人健康或建築物安全或學校設施有危害之虞。
 - (七) 其他違反本要點或不遵從學校指示致學校發生損害之行為。
- 九、場地如同一時段有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。
- 申請場地最長以一年為限，期滿後如需繼續使用，應重新提出申請；多數人申請長期使用造成時段不敷分配時，應由學校協調解決。但因辦理本府及所屬機關學校相關業務或情節特殊者，專案報經本府教育局核准後，申請場地得延長為三年。
- 十、場地開放有下列情形之一，學校得拒絕其進入，或請其離去，如不聽從學校人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：
- (一) 酗酒或精神異常。
 - (二) 流動攤販或推銷物品。
 - (三) 聚眾鬥毆及吵鬧。
 - (四) 破壞公物及其他不法行為者。
 - (五) 未經許可隨意進入未開放使用之場地。
 - (六) 隨意張貼或污損場地環境。
 - (七) 攜帶危險物及違禁品進入學校。
 - (八) 其他經學校認定有影響校園安全之行為。
- 十一、學校因場地開放而需要增加之人力，得給予適當之津貼，所需經費由收費中支付。但人事與業務費（水電、修繕與養護費除外）不得逾收費總和之百分之三十，加班費亦不得逾收費總和之百分之二十。

附件一

新北市立（學校名稱）校園場地開放使用申請書（範例）

申 請 人	簽 章	身分證字號			
		電 話			
		地 址			
活動名稱		參加對象			
		(預計)參加人數			
活動內容		營 利 性 質	☐ 一般活動，未收費或無收入 ☐ 有收取費用，費用為		
使用場地		使用設備			
使 時 用 間	☐ 長期： 年 月 日起至 年 月 日 使用頻率：				
	☐ 單次使用：				
	布 置： 年 月 日 時 分起至 時 分				
	彩 排： 年 月 日 時 分起至 時 分				
	活動時間： 年 月 日 時 分起至 時 分				
費 用	場地使用費	新臺幣： 元	合計金額： 元		
	設備使用費	新臺幣： 元			
	保 證 金	新臺幣： 元			
	其他費用	新臺幣： 元			
承 辦 單 位		會 辦 單 位		校 長 批 示	

附件二

受理申請辦理大型活動應審查事項表

申請人：

活動名稱：

活動時間： 年 月 日 時 分起至 時 分止

項次	應申請及審查事項		審查結果	備註
一	工作分組與職掌劃分及人員分工		☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
二	活動場地安排配置		☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
三	出入動線規劃及參與人數管制措施，應符合新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動現場安全須知第四點規定		☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
四	使用場地搭蓋臨時建築物應符合新北市各項活動搭建臨時建築物管理作業程序		☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
五	使用設備符合消防法規		☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
六	因天候影響活動之應變措施		☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
七	緊急事故之因應措施		☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
八	意外事故防範方案		☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
九	必要時加投足額火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險		☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
承辦單位		會辦單位	校批 長示	

新北市國民中小學新建校舍作業流程

中華民國 100 年 11 月 17 日新北市政府北府教秘字第 1001496026 號令訂定發布

一、新北市國民中小學新建校舍作業流程如附表。

附表

項目	項 目	說 明
一	設校基本資料調查與彙整。(或大型建築工程需求資料彙整)	1、學校周邊人文與環境調查。 2、申請地籍圖、土地登記簿謄本、都市計畫圖。 3、現場勘查、周邊公共設施調查。
二	擬定新建校舍需求說明書。	1、本新建校舍需求說明書應依據現況及未來教育發展而擬定，可作為將來公開徵選建築師之參考文件。 2、工程經費依整建國中小學教育設施計畫費各項單價一覽表標準編列。
三	新建校舍需求說明書審查。	1、由主辦學校提報本府，由教育局邀請相關單位（工務局、交通局、農業局、環保局、財政局、主計室）審核設校需求及工程經費，以配合教育政策並避免有重大遺漏事項或有過度膨脹工程規模造成不當設計之虞。 2、依據核定之經費，編列預算。
四	公開徵選建築師。	依據「新建校舍工程需求計畫書」辦理工公告徵選事宜。
五	本市都市設計審議委員會(以下簡稱都設會)專案小組預審。	1、建築師編製之校園整體規畫書，由承辦學校送交本府城鄉局，據以排定本區都設專案小組預審日期。 2、由城鄉局邀集都設會專案小組委員及本府相關單位（工務局、交通局、農業局、環保局等）出席辦理預審。
六	校園整體規劃書簡報。	由建築師針對本市都設會專案小組審核結果，請市長主持，由教育局邀請市府相關單位審查。
七	進入新建校舍工程規劃設計階段。	建築師依據校園整體規畫書進行校舍工程規畫設計。

新北市國民中小學新建校舍作業流程

八	本市都設會實質審議。(專案小組、大會審議)	由主辦學校提報城鄉局邀請都設會委員及本府相關單位辦理審核。(提報申請審議資料含校園整體規劃報告書暨第一期校舍工程都市設計審議報告書)
九	審查預算書圖。	由本府教育局學校工程小組負責審查，必要時結構設計部分委託技師公會審查。
一〇	申請建築執照。	檢附相關資料申請建照。
一一	招標。	洽本府採購中心辦理招標作業。
一二	簽約、施工。	學校、建築師督促承商依契約施做。

幼兒教育及照顧法（有關主計業務部分）

中華民國 104 年 7 月 1 日總統華總一義字第 10400077901 號令修正公布，並自 101 年 1 月 1 日施行

第 七 條 幼兒園教保服務應以幼兒為主體，遵行幼兒本位精神，秉持性別、族群、文化平等、教保並重及尊重家長之原則辦理。

推動與促進幼兒教保服務工作發展為政府、社會、家庭、幼兒園及教保服務人員共同之責任。

政府應提供幼兒優質、普及、平價及近便性之教保服務，對處於經濟、文化、身心、族群及區域等不利條件之幼兒，應優先提供其接受適當教保服務之機會。

公立幼兒園及非營利幼兒園應優先招收不利條件之幼兒，其招收不利條件幼兒人數超過一定比率時，得報請直轄市、縣（市）主管機關增聘專業輔導人力。

前項招收不利條件幼兒之優先順序、一定比率及增聘輔導人力之自治法規，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

政府對就讀幼兒園之幼兒，得視實際需要補助其費用；其補助對象、補助條件、補助額度及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 九 條 直轄市、縣（市）政府得委託公益性質法人或由公益性質法人申請經核准興辦非營利幼兒園，其辦理方式、委託要件、委託年限、委託方式、收費基準、人員薪資、審議機制、考核及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

直轄市、縣（市）政府為辦理前項事項，應召開審議會，由機關首長或指定之代理人為召集人，成員應包括教保學者專家、家長團體代表、婦女團體代表、勞工團體代表、教保團體代表及教保服務人員團體代表。

第 十三 條 直轄市、縣（市）主管機關應依相關法律規定，對接受教保服務之身心障礙幼兒，主動提供專業團隊，加強早期療育及學前特殊教育相關服務，並依相關規定補助其費用。

中央政府為均衡地方身心障礙幼兒教保服務之發展，應補助地方政府遴聘學前特殊教育專業人員之鐘點、業務及設備經費，以辦理身心障礙幼兒教保服務，其補助辦法由中央主管機關定之。

第三十三條 幼兒園應辦理幼兒團體保險；其範圍、金額、繳退費方式、期程、給付標準、權利與義務、辦理方式及其他相關事項之自治法規，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

幼兒申請理賠時，幼兒園應主動協助辦理。

各級主管機關應為所轄之公私立幼兒園投保場所公共意外責任保險，其經費，由中央主管機關按年度編列預算支應之。

第四十二條 公私立幼兒園之收費項目、用途及公立幼兒園收費基準之自

治法規，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

私立幼兒園得考量其營運成本，依直轄市、縣（市）主管機關所定之收費項目及用途訂定收費數額，於每學年度開始前對外公布，並報直轄市、縣（市）主管機關備查後，向就讀幼兒之家長或監護人收取費用。

公私立幼兒園之收退費基準、減免收費規定，應至少於每學期開始前一個月公告之。

幼兒因故無法繼續就讀而離園者，幼兒園應依其就讀期間退還幼兒所繳費用；其退費項目及基準之自治法規，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

第四十三條 直轄市、縣（市）主管機關對主管之幼兒園及以社區互助式或部落互助式方式對幼兒提供教保服務者，其優先招收經濟、文化、身心、族群及區域等不利條件幼兒，應提供適切之協助或補助。

直轄市、縣（市）主管機關辦理前項協助或補助事項有經費不足情形，中央主管機關應視其財力予以補助。

前二項協助或補助之辦法，由中央主管機關定之。

第四十四條 幼兒園各項經費收支保管及運用，應設置專帳處理；其收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

私立幼兒園會計帳簿與憑證之設置、取得、保管及其他應遵行事項，應依相關稅法規定辦理。

法人附設幼兒園之財務應獨立。

幼兒教育及照顧法施行細則（有關主計業務部分）

中華民國 104 年 12 月 28 日教育部臺教授國部字第 1040145303B 號令修正發布

第 12 條 公立幼兒園代理教師之聘任，應辦理公開甄選，經教師評審委員會審查通過後，由校（園）長聘任之。但代理期間未滿三個月者，得免經公開甄選及教師評審委員會審查程序，由校（園）長就符合資格者聘任之。

公立幼兒園聘任三個月以上經公開甄選之代理教師，其服務成績優良且具幼兒園教師資格者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，並報直轄市、縣（市）主管機關備查；再聘至多以二次為限。

第一項甄選作業辦理完竣，應檢附甄選簡章、錄取名單及相關會議紀錄報直轄市、縣（市）主管機關備查。但經直轄市、縣（市）主管機關核准免報者，不在此限。

公立幼兒園代理教師之權利、義務及解聘、停聘之相關事項，準用中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第七條、第八條及第十一條規定。

公立幼兒園代理教師之待遇，依下列規定辦理：

一、本薪及其學術研究費，比照國民小學代理教師規定支給。但未具幼兒園教師資格者，其學術研究費，依相當等級專任教師八成數額支給。

二、前款本薪及學術研究費之計算方式如下：

（一）代理期間三個月以上，並經公開甄選聘任者，依實際代理之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給總額除以該月全月之日數計算。

（二）代理期間未滿三個月或未經公開甄選聘任者，按實際代理之日數，按日支給；其每日計發金額，依前目規定辦理。

三、代理未滿一日者，按實際代理之時數，按時支給；其每小時計發金額，以日薪資除以八小時計。

幼兒就讀幼兒園補助辦法

中華民國 104 年 11 月 11 日教育部臺教授國部字第 1040116534B 號令修正發布

第 1 條 本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第七條第六項及原住民族教育法第十條第三項規定訂定之。

第 2 條 本辦法用詞，定義如下：

- 一、低收入戶、中低收入戶：指依社會救助法規定，並經戶籍所在地直轄市、縣（市）主管機關審核認定，取得資格者。
- 二、家戶年所得：指最近一次經稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶綜合所得總額。
- 三、家戶年利息所得：指最近一次經稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶利息所得總額。

第 3 條 本辦法補助對象應符合下列各款規定：

- 一、本國籍。
- 二、就讀符合第五條規定之幼兒園。
- 三、符合第四條補助項目所定之年齡；或經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定，核定暫緩就讀國民小學者。

第 4 條 本辦法補助項目及額度如下：

一、五歲至入國民小學前之幼兒：

（一）學費補助：

1. 就讀公立幼兒園者，補助每學期全額之學費。
2. 就讀私立幼兒園者，每學期最高補助新臺幣一萬五千元。

（二）經濟弱勢加額補助：低收入戶、中低收入戶或家戶年所得新臺幣七十萬元以下家庭，依家庭經濟，補助雜費、代辦費（不包括交通費、課後延托費、保險費及家長會費）；家庭經濟及其補助額度如附表。

二、二歲以上至未滿五歲之幼兒：

（一）低收入戶：依社會救助法及其相關法令之規定，由直轄市、縣（市）主管機關視財政狀況予以補助。

（二）中低收入戶：每學期補助新臺幣六千元。

前項所定幼兒年齡之計算，以幼兒入幼兒園當學年度九月一日滿該歲數者認定之。

第一項第一款第二目經濟弱勢加額補助，屬家戶年所得新臺幣七十萬元以下家庭者，其具有第三筆以上不動產，且該不動產公告現值總額逾新臺幣六百五十萬元，或家戶年利息所得逾新臺幣十萬元者，不予補助。

本辦法所指家戶年所得、不動產、家戶年利息所得，均以幼兒與其父母或監護人合計之總額計算之。

- 第 5 條 前條第一項第一款補助對象就讀之幼兒園，其全學期收費總額，應符合本法施行前登載於中央主管機關指定網站之額度或經直轄市、縣（市）主管機關審核通過之額度。
- 第 6 條 第四條第一項第一款及第二款第二目之補助，其經費由中央主管機關編列預算支應，並由各直轄市、縣（市）主管機關辦理補助相關作業。
- 第四條第一項第二款第一目之補助，由直轄市、縣（市）主管機關訂定補助相關規定並執行。
- 第 7 條 本辦法補助申請截止日，每學年度第一學期為十月十五日，第二學期為四月十五日。
- 第四條第一項第一款第一目學費補助，就讀公立幼兒園者，由幼兒園逕予減免；就讀私立幼兒園者，由幼兒園於幼兒實際就讀滿一個月後，主動造冊向直轄市、縣（市）主管機關辦理請款。
- 第四條第一項第一款第二目及第二款第二目補助，幼兒之法定代理人（以下簡稱申請人）應於第一項申請截止日前，填具申請表，交由幼兒園向直轄市、縣（市）主管機關辦理請款事項。
- 第四條第一項第二款第一目補助，依直轄市、縣（市）主管機關所定規定辦理。
- 幼兒園應於直轄市、縣（市）主管機關指定期限內，檢具各學期符合補助規定之幼兒申領清冊及繳費收據等相關資料，向直轄市、縣（市）主管機關申請。
- 本辦法所定各項補助，直轄市、縣（市）主管機關應指派專人依補助類別，採隨到隨辦方式辦理，並於幼兒園報補助申領資料後一個月內，完成審核及撥款程序。
- 幼兒園應就補助款撥付方式，以書面通知申請人。採預先扣繳者，得免轉撥款項；未預先扣繳者，幼兒園應於直轄市、縣（市）主管機關撥付補助款後，立即轉撥申請人。直轄市、縣（市）主管機關應定期抽檢幼兒園撥款紀錄。
- 第 8 條 本辦法所定補助項目，與其他中央政府所定補助性質相同時，應從優辦理。但不得重複領取。
- 依本辦法或其他直轄市、縣（市）主管機關所定性質相同之就學補助，每人每學期所領取之補助總金額，不得超過幼兒應繳之全學期收費總額。
- 第 9 條 中央主管機關為執行本辦法補助作業，得請有關機關提供資料，必要時，應由申請人提供詳實資料，各該機關或申請人應予配合。
- 直轄市、縣（市）主管機關及幼兒園受理補助時，應盡善良管理人之注意義務，對於前項資料，應依個人資料保護相關法規規定為之。
- 第 10 條 有下列情事之一者，不予補助；已補助者，應撤銷並追繳之；涉及刑責者，移送司法機關辦理：

- 一、申請資格與本辦法規定不符。
- 二、違反第八條第一項重複申領規定。
- 三、所繳證件虛偽不實。
- 四、冒名頂替。
- 五、以其他不正當方式具領。

幼兒園以超過第五條登載或審核通過之收費總額，向幼兒家長收費，經直轄市、縣（市）主管機關查證屬實者，除應立即退費外，自次學年起二學年，以不符合第五條所定幼兒園論；其經更換負責人、變更園所名稱，或重新申請設立許可者，亦同。

第 11 條 中央主管機關依本辦法規定補助之經費，直轄市、縣（市）主管機關及幼兒園應專款專用；原始支出憑證，應留存直轄市、縣（市）主管機關備查。

第 12 條 原住民五歲幼兒依原住民族教育法第十條第三項規定申領就學補助者，除不適用第三條第二款規定外，依本辦法規定辦理。

中央原住民族主管機關及直轄市、縣（市）政府，得視實際需要籌措財源，增加補助額度或擴大補助對象。

第 13 條 （刪除）

第 14 條 本辦法自中華民國一百零一年一月一日施行。

本辦法修正條文，除中華民國一百零二年八月五日修正發布之條文，自一百零一年一月一日施行外，自發布日施行。

附表

補助對象		經濟弱勢幼兒加額補助額度（每學期）
公立幼兒園	低收入戶	約新臺幣一萬元
	中低收入戶	約新臺幣一萬元
	家戶年所得新臺幣五十萬元以下	約新臺幣一萬元
	家戶年所得逾新臺幣五十萬元至新臺幣七十萬元以下	最高新臺幣六千元
私立幼兒園	低收入戶	最高新臺幣一萬五千元
	中低收入戶	最高新臺幣一萬五千元
	家戶年所得新臺幣三十萬元以下	最高新臺幣一萬五千元
	家戶年所得逾新臺幣三十萬元至新臺幣五十萬元以下	最高新臺幣一萬元
	家戶年所得逾新臺幣五十萬元至新臺幣七十萬元以下	最高新臺幣五千元

新北市政府辦理弱勢幼兒教育津貼實施要點

中華民國 103 年 8 月 8 日新北市政府北府教幼字第 1031385737 號令修正發布

一、新北市政府（以下簡稱本府）為辦理弱勢幼兒教育津貼（以下簡稱本津貼）補助事項，訂定本要點。

二、本津貼補助之弱勢幼兒，為設籍新北市（以下簡稱本市）且幼兒年齡於當年度九月一日為二歲以上五歲以下且就讀本市立案之公私立幼兒園，並符合下列資格之一者：

（一）本府列冊有案之低收入戶幼兒。

（二）符合本市弱勢兒童及少年生活扶助與醫療及托育費用補助辦法，領有本市弱勢兒童及少年生活扶助之幼兒。

（三）領有特殊境遇家庭扶助相關證明文件之幼兒。

除前項規定外，設籍本市經本府安置寄養家庭之幼兒且就讀政府立案之公私立幼兒園，得申請本津貼。

三、經本府審核符合前點資格者，其補助金額及補助標準如下：

（一）就讀本市公立幼兒園幼兒每學期補助新臺幣（以下同）六千七百五十元。但每學期實際繳費金額未達六千七百五十元，依實際繳費金額補助之。

（二）就讀本市私立幼兒園幼兒每學期補助九千元。但每學期實際繳費金額未達九千元，依實際繳費金額補助之。

（三）補助期間之核定，依取得福利身分及實際就讀月數為核定補助期間。

（四）學期中入園或中途離園之幼兒，依取得福利身分及實際就讀月數按比例補助或繳回。

（五）補助有下列情形之一者，得依其性質補助差額或不予重複補助：

1. 已領取弱勢家庭幼生餐點費用補助、獎補助身心障礙幼兒教育補助費或幼兒就讀幼兒園補助辦法第四條第一項第二款第二目補助者，補助其差額，並以不超過實際繳費金額為限。

2. 已領取五歲幼兒免學費教育計畫、原住民子女學前教育補助或其他本府認定性質相同之補助者，不予重複補助。

四、本津貼申請方式如下：

（一）各校（園）應先登載幼生資料於幼生管理系統，並於本市校務行政系統確認幼生資料後，進行線上申請。

（二）各校（園）依前款申請後，並檢附家長申請書、繳費收據正本、領款收據及本津貼申請清冊，依本府教育局（以下簡稱本局）所訂期程送件辦理。但寄養家庭之幼兒應另檢附寄養合約書影本。

（三）學期中入園之幼兒，應由各校（園）另案提報本局申請。

五、本要點所需書表格式，由本局另定之。

六、有下列情形之一者，不予補助；已補助者，應依規定繳回本津貼：

（一）未依本要點規定提出必要或其他相關文件。

- (二) 以虛偽證明或其他不正當方法申請或取得教育津貼。
- (三) 不具本要點規定之補助資格。
- (四) 中途離園。

非營利幼兒園實施辦法(有關主計業務部分)

中華民國 104 年 10 月 15 日教育部臺教授國部字第 1040108579B 號令修正發布

第 2 條 本辦法用詞，定義如下：

- 一、公益性質法人（以下簡稱公益法人）：指設有幼兒教育、幼兒保育相關科、系、所或學位學程之私立大專校院、幼兒教保相關工會組織，及章程載明幼兒與兒童、家庭或教保服務人員福祉相關事項之財團法人或公益社團法人。
- 二、非營利幼兒園：指政府委託公益法人或核准公益法人申請興辦，以協助家庭育兒及家長安心就業、促進幼兒健康成長、推廣優質平價及弱勢優先教保服務為目的之私立幼兒園。
- 三、經濟弱勢幼兒：指低收入戶或中低收入戶之幼兒。

第 32 條 非營利幼兒園應按原核定經費項目及執行期間確實執行；非經直轄市、縣（市）主管機關核准，其經費不得移作他用。

非營利幼兒園應建立會計制度，且財務應獨立，經費之收支保管及運用，應設置專帳處理。

第 33 條 採委託辦理方式辦理之非營利幼兒園，於契約期間，依經會計師簽證之各該學年度收支餘絀表有賸餘款時，應於次學年度繼續支用；於契約期間屆滿時，經依會計師簽證之該學年度資產負債表之累計餘絀有賸餘，於清償債務後仍有結餘者，其處理程序應依下列規定辦理：

一、申請延長契約經核准者：

- (一)優先用於該園工作人員之資遣費及延長契約期間工作人員晉薪之人事費。
- (二)依前目處理後，仍有結餘者，應全數用於延長契約期間所需之改善該園教學設施、設備項目，並由承辦之公益法人訂定相關運用計畫報直轄市、縣（市）主管機關備查後支用。

二、契約期間屆滿、契約終止或申請延長契約未經核准者：

- (一)優先用於該園工作人員之資遣費。
- (二)依前目處理後，仍有結餘者，由承辦之公益法人及各該直轄市、縣（市）主管機關平均分配。直轄市、縣（市）主管機關所獲分配數應全數用於改善該園教學設施、設備或推動擴大公共化教保服務供應量事項；承辦之公益法人於訂定相關運用計畫報直轄市、縣（市）主管機關備查後支用。

採申請辦理方式辦理之非營利幼兒園，於契約期間，經依會計師簽證之各該學年度收支餘絀表有賸餘款時，應於次學年度繼續支用；於契約期間屆滿時，依經會計師簽證之該學年度資產負債表之

累計餘絀有賸餘，於清償債務後仍有結餘者，其處理程序應依下列規定辦理：

一、申請繼續辦理經核准者：

- (一)優先用於該園工作人員之資遣費及延長契約期間工作人員晉薪之人事費。
- (二)依前目處理後，仍有結餘者，應全數用於繼續辦理期間所需之改善該園教學設施、設備項目，由承辦之公益法人訂定相關運用計畫報直轄市、縣（市）主管機關備查後支用。

二、契約期間屆滿、契約終止或申請繼續辦理未經核准者：

- (一)優先作為該園工作人員之資遣費。
- (二)依前目處理後，仍有結餘者，由承辦之公益法人及各該直轄市、縣（市）主管機關平均分配。直轄市、縣（市）主管機關所獲分配數，應全數用於推動擴大公共化教保服務供應量事項；承辦之公益法人於訂定相關運用計畫報直轄市、縣（市）主管機關備查後支用。

新北市政府委託民間辦理幼兒園實施辦法

中華民國 103 年 11 月 5 日新北市政府北府法規字第 1032042003 號令修正發布

- 第 1 條 新北市政府（以下簡稱本府）為推展幼兒教育，促進兒童身心健全發展，委託民間興辦幼兒園，特訂定本辦法。
- 第 2 條 本辦法以本府教育局為主管機關。但使用學校經管之土地建物設備者，得授權該校負責監督、管理、簽約及點交等事宜。
- 第 3 條 受託對象以公開方式徵求之。受託單位以經本府認可之非營利機構及有志從事教保服務之個人，並就下列條件遴選之：
- 一、具有研擬及推動受委託辦理幼兒園事項能力者。
 - 二、具有興辦幼兒園之資力且財務健全者。
- 第 4 條 委託辦理幼兒園之程序如下：
- 一、由主管機關調查新北市（以下簡稱本市）可予利用之土地建物設施設備，就下列方式擇一委託之：
 - （一）以本府經管之土地、建物、設施及設備辦理。
 - （二）以學校經管之教育用地、建物、設施及設備辦理。
 - 二、訂定實施計畫。
 - 三、公開徵求申請者。
 - 四、申請人檢附第二款實施計畫中所列之申請計畫書及相關文件送審。
 - 五、遴選：分初選、複選二階段，由主管機關辦理之。
 - 六、公告遴選結果。
 - 七、簽訂契約：
 - （一）以本府經管之土地、建物、設施及設備等委託設園者，由本府與受託單位簽訂委託契約。
 - （二）以學校經管之教育用地、建物、設施及設備等委託設園者，由本府授權該校與受託單位簽訂委託契約，並報請本府核定後生效。
 - （三）每四年簽約一次。
 - 八、法院公證。
 - 九、籌備及審核立案。
 - 十、本府核發立案證書後招生。
- 第 5 條 委託辦理幼兒園之管理事項如下：
- 一、財產及設備：
 - （一）由本府或學校提供之土地、建物、設施及設備，其所有權屬於本市，由本府或學校列冊管理；其設園不足之其他設備由受託單位自行購置。
 - （二）委託期間，受託單位以所委託計畫案之機構名義募得之設施及設備（含政府機關補助購置），均應於契約期滿或終止、解除之日起三十日內，連同本府或

學校提供之土地、建物、設施及設備，辦理點交後，交歸本府或學校；其有毀損、遺失者，應負賠償責任。

二、經費：

- (一) 有關各項稅捐、規費均由受託單位負擔。受託單位另須備妥履約保證金提存本府市庫，並覓妥連帶保證人一名。履約保證金於契約屆滿且受託單位未違約時，由本府無息退還。
- (二) 場地租金：
 1. 土地部分：依國有公用不動產收益原則辦理。
 2. 房舍部分：教室者，依訂約當年本府核配教室造價計算，租金率與基地相同（每間教室以九十平方公尺計）。非教室者，依國有公用不動產收益原則計算。
- (三) 受託單位應依新北市公私立幼兒園收費及退費標準收取學雜費用，以自給自足，並不得另立名目加收任何費用。
- (四) 受託單位應設立專戶專款專用，基金存款至少須新臺幣三十萬元以上，並應列冊管理。如有接受外界之捐贈，亦應列帳管理，且須定期公開徵信。
- (五) 受託單位自負盈虧之責，如有盈餘應提撥百分之十繳交本府為推動教育之經費，其餘應專案報經本府核准始得動支。

三、行政管理：

- (一) 受託單位每學年須將所有財產、經費概算決算及預算分配、收支明細表、園務工作報告、人員配置、教職員名冊等專案報請主管機關核備。
- (二) 受託單位應依照主管機關相關法規設置及管理幼兒園。
- (三) 受託期間，受託單位應受主管機關或學校監督、管理，並接受其所辦各項輔導、考核、評鑑等，以為是否繼續委託之依據。
- (四) 受託單位在委託期間如有下列情形之一者，本府或校方得隨時終止契約，並移送法院強制執行騰空，受託單位不得提出異議或要求補償：
 1. 轉讓幼兒園與他人經營管理或簽約後逾六個月未完成立案者。
 2. 擅自更改房舍隔間或為重大施工者。
 3. 其他違法或不當之行為或重大違失，經本府通知後仍未於期限內改善者。

4. 違反委託契約者。

- (五) 契約存續中，受託單位除因重大事由並經本府同意外，不得中途解約。如確有終止委託關係之必要時，雙方均應於三個月前以書面通知，若因此致有損害者，依契約規定辦理。
- (六) 契約終止時，受託單位之工作人員及幼兒園園童等由受託單位妥善安排處理之；必要時得由本府接管。

第 6 條 本辦法自發布日施行。

教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園及非營利幼兒園辦理課後留園服務作業要點

中華民國 104 年 4 月 23 日教育部國民及學前教育署臺教國署國字第 1040042086B 號令修正發布

一、目的：教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為支持婦女婚育，使雙薪家庭父母安心就業，並讓學齡前幼兒在健康安全之環境成長，特訂定本要點。

二、目標：

（一）擴大公立幼兒園及非營利幼兒園辦理課後留園服務之範圍。

（二）減輕弱勢家長經濟負擔，提升弱勢幼兒入園率。

三、補助對象：

（一）參加公立幼兒園或非營利幼兒園辦理之課後留園服務，且符合下列資格之一之幼兒：

1、低收入戶、中低收入家庭及其他經濟情況特殊者。

2、家戶年所得新臺幣三十萬元以下之五足歲幼兒。但不包括家戶擁有第三筆以上不動產且其公告現值合計逾新臺幣六百五十萬元，或年利息所得逾新臺幣十萬元者。

3、第一目所稱經濟情況特殊者，指經直轄市、縣（市）主管機關專案核准，屬經濟弱勢且有必要協助之家庭之幼兒。

（二）收托身心障礙幼兒參與所辦課後留園服務之公立幼兒園及非營利幼兒園。

（三）本要點所稱公立幼兒園，包括直轄市、縣（市）立幼兒園、鄉（鎮、市）立幼兒園、直轄市山地原住民區立幼兒園及公立學校附設公立幼兒園；所稱非營利幼兒園，係指依非營利幼兒園實施辦法辦理，且營運成本採由家長與直轄市、縣（市）主管機關共同分攤者。

（四）本要點所稱幼兒，指二歲以上至入國民小學前者，且以當學年度九月一日滿該歲數者認定之；所稱身心障礙幼兒，指經直轄市、縣（市）主管機關所設特殊教育學生鑑定及就學輔導會之專業評估及鑑定具學習特殊需求，須特殊教育及相關服務措施之協助者。

四、辦理原則：公立幼兒園及非營利幼兒園辦理課後留園應遵守下列原則：

（一）課後留園服務非課後才藝班，其服務內容應符合幼兒身心發展，並兼顧生活教育。

（二）課後留園服務採自願參加方式辦理，不得強迫。

（三）公立幼兒園全園參與人數達十人即得開班；參與人數未達十人，且幼兒家庭確有需求者，應酌降收費開班。非營利幼兒園得視需求開班。

（四）公立幼兒園教保服務人員於上班時間以外提供服務者，始得領取課後留園相關費用。

（五）課後留園服務人員資格，準用兒童課後照顧服務班與中心設立及管

理辦法第二十三條第一項及第二項規定辦理。

- (六)課後留園教師助理員進用資格，準用高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法第六條規定辦理。

五、補助基準及原則：

- (一)公立幼兒園：符合第三點第一款補助對象之幼兒，依直轄市、縣（市）主管機關所定公立幼兒園辦理課後留園服務收費標準所應繳交之費用，予以補助。補助基準如下：

- 1、教保活動課程起迄日期內，平日課後留園服務補助經費之計算，自下午四時起算以二小時為上限；每小時補助上限準用兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法第二十條第一項第一款每節每位學生收費基準之規定辦理，但以服務總時數核算。
- 2、教保活動課程起迄日以外日期，平日參與課後留園服務者，每人每月之補助金額以新臺幣三千五百元為上限。
- 3、符合第三點第一款補助對象之幼兒，因就讀之附設幼兒園未辦理課後留園服務，而參加本校國民小學所辦課後照顧班者，得比照前款規定予以補助。

- (二)非營利幼兒園：

- 1、符合第三點第一款補助對象之幼兒，依各非營利幼兒園報直轄市、縣（市）主管機關核准之課後留園收費，予以補助。
- 2、補助基準依行政院人事行政總處公告之行政機關辦公日，自每日下午五時起算以二小時為上限。但為進行環境整理、清潔消毒及課程討論而停止服務之日，不予補助。

- (三)符合第三點第二款規定之公立幼兒園及非營利幼兒園，園內參與課後留園之身心障礙幼兒人數三人以下得置一名教師助理員，每增加二人，再增置一名教師助理員；其鐘點費依勞動基準法基本工資之相關規定辦理，並依實際服務時數予以補助。但公立幼兒園於教保活動課程起迄日以外日期，平日每名教師助理員以每日補助八小時為上限。

- (四)本要點之補助期間，為幼兒完成註冊至結業離園止。但五歲幼兒補助期間計算至當學年度結束（七月三十一日）止；新生之補助期間計算，自學年度開始（八月一日）。

- (五)本要點補助經費依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法及本署相關規定辦理，本署得依年度預算編列情形及因應天然災害或其他特殊需要，調降補助額度，並依各直轄市、縣（市）政府財力級次給予不同補助比率，相關縣（市）政府應相對編列分擔款，其補助比率如下：

- 1、財力分級第一級：最高補助經費以百分之七十為限。
- 2、分級第二級：最高補助經費以百分之八十為限。
- 3、財力分級第三級至第五級：最高補助經費以百分之九十為限。
- 4、前一年度直轄市及縣（市）政府辦理非營利幼兒園園數達本署

所訂目標值者，得酌予調高非營利幼兒園辦理課後留園相關經費之補助比率，最高以補助經費之百分之九十為限。

六、申請及審查作業：

(一)直轄市、縣（市）主管機關應訂定之相關規定如下：

- 1、公立幼兒園：就辦理形式、原則、時間、師資及其他經濟情況特殊幼兒之認定要件、收退費、經費支用、獎懲及注意事項等分別予以規範。
- 2、非營利幼兒園：收退費規定應由非營利幼兒園自訂，報直轄市、縣（市）主管機關核准，其辦理形式、師資及其他經濟情況特殊幼兒之認定要件，準用前目直轄市、縣（市）主管機關訂定之公立幼兒園辦理課後留園服務相關規定辦理。

(二)公立幼兒園收費之支應項目準用兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法第二十一條第一項及第二項規定辦理；未有支應教保服務人員鐘點費之必要者，不得編列鐘點費。

(三)公立幼兒園及非營利幼兒園向直轄市、縣（市）主管機關申請時應檢附之資料如下：

- 1、經濟弱勢幼兒身分證明相關資料。
- 2、身心障礙幼兒身分證明相關資料。但未申請前點第一款第三目教師助理員補助經費者，得免附。
- 3、幼兒園辦理幼兒課後留園服務之實施計畫及經費收支表。
- 4、幼兒園辦理課後留園申請補助經費表。

(四)各直轄市、縣（市）主管機關報本署：

1、報送時程：

(1)公立幼兒園：

每年七月一日至八月二十九日期間課後留園經費，應於同年九月十五日前報送。

第一學期課後留園經費，應於每年十月三十一日前報送。

每年一月二十一日至二月十日期間及第二學期課後留園經費，應於同年四月三十日前報送。

(2)非營利幼兒園：

第一學期（八月一日至翌年一月三十一日）課後留園經費，應於每年十月三十一日前報送。

第二學期（二月一日至七月三十一日）課後留園經費，應於同年四月三十日前報送。

2、各次報送應檢附資料：

(1)辦理課後留園補助經費彙整表。

(2)直轄市、縣（市）主管機關所定課後留園服務相關規定。

3、前款及前目所定辦理課後留園申請補助經費表及辦理課後留園補助經費彙整表，得自行至全國幼生管理系統下載。

(五)審查：申請案件經本署審查無誤後，核定補助經費。

七、經費請撥及核銷：

(一)本補助款應專款專用，各校（園）於接獲補助款時應即轉撥予各幼兒。但於課後留園服務辦理時已採免繳費方式者，得免再轉撥予幼兒。

(二)經費請撥、支用、核銷結報及結餘款，應依本署相關規定辦理。

八、補助成效考核：

(一)直轄市、縣（市）主管機關應定期或不定期考評課後留園服務辦理情形，辦理成績優良者，應優予獎勵。

(二)直轄市、縣（市）辦理課後留園服務之園數比例，列為本署地方聯合訪視項目之一。

教育部國民及學前教育署補助辦理公私立幼兒園輔導計畫作業原則

中華民國 105 年 1 月 20 日教育部國民及學前教育署臺教國署國字第 1040157591B 號令修正發布

一、依據：本原則依幼兒園輔導計畫（以下簡稱本計畫）訂定之。

二、目的：

（一）建立具體明確之輔導目標，逐步提升幼兒園教保服務品質。

（二）建立權責明確之輔導架構，提升輔導效能。

（三）建立幼兒園及教保服務人員專業發展支持系統，提升輔導專業性。

三、補助對象：直轄市、縣（市）政府。

四、補助原則及基準：

（一）健全教保輔導團功能：依直轄市、縣（市）政府提報計畫之額度，每年最高核予新臺幣十二萬元。

（二）基礎輔導：依直轄市、縣（市）政府提報之基礎輔導團數核定補助額度，核定基準如下：

1、園數為十五園以下者，最高核予新臺幣五萬元。

2、園數為十六園至三十園者，最高核予新臺幣十萬元。

3、園數為三十一園至五十園者，最高核予新臺幣十五萬元。

（三）專業發展輔導：

1、業務費：依直轄市、縣（市）政府提報專業發展輔導計畫內容及輔導團數核定補助額度，核定基準如下：

（1）園數為十五園以下者，最高核予新臺幣五萬元。

（2）園數為十六園至三十五園者，最高核予新臺幣七萬元。

（3）園數為三十六園至五十五園者，最高核予新臺幣九萬元。

（4）園數為五十六園以上者，最高核予新臺幣十萬元。

2、輔導經費：每園每年輔導次數至少八次，在園總輔導時數不得少於四十小時，核定基準如下：

（1）一般地區幼兒園：

甲、採單一輔導人員進行輔導者，每園每年最高核予新臺幣六萬元。

乙、採二位輔導人員共同輔導者，每園每年最高核予新臺幣八萬元。

（2）離島及原住民地區幼兒園：

甲、採單一輔導人員進行輔導者，每園每年最高核予新臺幣十萬元。

乙、採二位輔導人員共同輔導者，每園每年最高核予新臺幣十二萬元。

（四）支持服務輔導：

依「國民教育幼兒班（以下簡稱國幼班）」分布區域範圍及園（班）

數等情況補助直轄市、縣（市）政府以下項目：

- 1、業務費：每年最高核予新臺幣六十萬元。
 - 2、配置巡迴輔導員之費用：
 - （1）專任巡迴輔導員：每名每年最高核予新臺幣七十萬元。
 - （2）兼任巡迴輔導員：每年最高核予新臺幣三十五萬元。
 - 3、巡迴輔導教授輔導費：依相關規定支應輔導鐘點費、出席費、交通費及住宿費。
- (五)本補助經費依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法及本署相關規定辦理，並依各直轄市、縣（市）政府財力級次給予不同補助比率，相關縣（市）政府應相對編列分擔款，其補助比率如下：
- 1、財力分級第一級：最高補助經費以百分之七十為限。
 - 2、財力分級第二級：最高補助經費以百分之八十為限。
 - 3、財力分級第三級至第五級：最高補助經費以百分之九十為限。
- (六)本署得依預算編列情形、地方政府財政狀況，及因應天然災害或其他特殊需要調整補助額度。

五、補助項目：

- (一)健全教保輔導團功能：支應教保輔導團團員參與本署舉辦之增能研習課程及輔導推動小組會議之交通費及住宿費、辦理專業發展輔導訪視工作之代課費及差旅費、教保輔導團團務運作相關費用、全民健康保險補充保費及雜支。
- (二)基礎輔導業務費支用項目：教保輔導團團員基礎輔導期間代課費、差旅費、成果報告印刷費、全民健康保險補充保費及雜支等。
- (三)專業發展輔導：
 - 1、業務費支用項目：辦理專業發展輔導說明會相關費用、參與本署舉辦輔導計畫相關說明會及督導幼兒園執行輔導計畫之交通費、成果報告印刷費、全民健康保險補充保費及雜支等。
 - 2、輔導經費支用項目：
 - （1）輔導鐘點費：輔導人員每人每小時核予新臺幣一千元，每次最高以六小時為限；但專業認證輔導之儲備輔導員，每人每次核予新臺幣兩千元。
 - （2）膳費：輔導人員之誤餐費。
 - （3）交通費：實報實銷，僅支應高鐵標準廂、火車、客運或捷運之費用。但輔導幼兒園位處離島或原住民地區者，得依實際需求申請機票及船票之費用。
 - （4）住宿費：輔導幼兒園位處離島或原住民地區者，始得申請。
 - （5）印刷費。
 - （6）全民健康保險補充保費：支應投保單位（雇主）因執行本計畫所衍生雇主應負擔之補充保費，補助額度依「全民健康保險法」之規定辦理。

3、幼兒園未參與專業認證輔導，或曾參與專業認證輔導且已依規定擔任本署辦理專業認證評鑑委員培訓之實習園者，經直轄市、縣（市）政府推薦或本署邀請擔任專業認證評鑑委員培訓之實習園，每園每學年最高核予新臺幣二萬元，經費支用項目如下：

- (1)講座鐘點費：支應幼兒園辦理研習之講座鐘點費。
- (2)代課鐘點費：支應幼兒園教保服務人員參加研習或教學觀摩活動所遺課務之代課鐘點費。
- (3)交通費：支應幼兒園辦理研習之講座交通費，或幼兒園教保服務人員、其他工作人員參加研習或教學觀摩活動之交通費。
- (4)工作費：支應幼兒園擔任實習園期間所需臨時人力工作費，補助額度依「勞動基準法」所定每人每小時基本工資相關規定辦理。
- (5)臨時人員勞、健保及勞工退休金：支應幼兒園擔任實習園期間所聘臨時人力之勞、健保及勞工退休金費用，補助額度依勞、健保及勞工退休金條例相關規定辦理。
- (6)全民健康保險補充保費：支應投保單位（雇主）因執行本計畫所衍生雇主應負擔之補充保費，補助額度依「全民健康保險法」之規定辦理。

(四)支持服務輔導：

- 1、業務費支用項目：補助直轄市、縣（市）政府辦理國幼班相關業務所需經費，並得支應國幼班巡迴輔導員入園進行輔導工作及參加國幼班相關會議、參訪或研習之差旅費等必要支出。
- 2、巡迴輔導教授之支用項目：
 - (1)輔導鐘點費：每小時核予新臺幣一千元，每次最高以六小時為限。
 - (2)出席費：依教育部補助及委辦計畫經費編列基準規定辦理。
 - (3)交通費：支應巡迴輔導教授入園進行輔導工作及參加國幼班相關會議、參訪或研習之交通費，依「國內出差旅費報支要點」之規定辦理。
 - (4)住宿費：支應巡迴輔導教授入園進行輔導工作及參加國幼班相關會議、參訪或研習之住宿費，依「國內出差旅費報支要點」之規定辦理。
 - (5)全民健康保險補充保費：支應投保單位（雇主）因執行本計畫所衍生雇主應負擔之補充保費，補助額度依「全民健康保險法」之規定辦理。
- 3、巡迴輔導員之費用：
 - (1)專任巡迴輔導員：

甲、聘請代理代課教師或具幼兒園教師資格之其他類型人員費用（含薪資、勞健保費、勞工退休金或離職儲金、年終獎金等）。

乙、差旅費：支應專任巡迴輔導員入園進行輔導工作及參加國幼班相關會議、參訪或研習之差旅費用，依「國內出差旅費報支要點」之規定辦理。

(2)兼任巡迴輔導員：

甲、支應兼任巡迴輔導員入園進行輔導工作及參加國幼班相關會議、參訪或研習之代課費用。

乙、差旅費：支應兼任巡迴輔導員入園進行輔導工作及參加國幼班相關會議、參訪或研習之差旅費用，依「國內出差旅費報支要點」之規定辦理。

六、輔導執行期間：每年八月至次年七月。

七、申請及審查作業：

(一)健全教保輔導團功能：各直轄市、縣（市）政府依本署公告之期程及規定，提出學年計畫及經費函報本署。

(二)基礎輔導：幼兒園填具申請表並檢附相關資料，於指定期限前向直轄市及縣（市）政府提出申請，層轉本署審核。

(三)專業發展輔導：

1、幼兒園依本署公告之期程，邀請經本署核定公告之輔導人員（資格詳附表）討論後填具申請表並檢附相關資料，送直轄市、縣（市）政府初審後，層轉本署審核。

2、位處偏鄉或有意願參與專業發展輔導之幼兒園，直轄市、縣（市）政府至多得提報二園，由本署協助媒合輔導人員；經媒合成功之幼兒園於本署公告之期程檢附相關資料，送直轄市、縣（市）政府初審後，層轉本署審核。

3、專業認證輔導，由符合要件之幼兒園於指定期限前填具申請表並檢附相關資料，送直轄市及縣（市）政府初審後，層轉本署審核；經核定通過之幼兒園，由本署協助媒合輔導人員。

(四)支持服務輔導：

1、離島三縣三鄉及原住民地區試辦國幼班之公私立幼兒園，均應接受國幼班教保訪視及巡迴輔導工作小組之輔導（輔導人員資格詳附表）。

2、經縣（市）國幼班教保訪視及巡迴輔導工作小組評估其教保發展情形合適者，該學年得於本署公告之期程前，申請參與專業發展輔導。

八、經費請撥及核銷：

(一)經費請撥、支用、核銷及賸餘款，應依本原則及本署相關辦理。

(二)各項輔導應於年度輔導工作結束後二個月內（次年九月三十日規定前），併同執行成果報告及經費收支結算表報本署辦理核結事宜。

(三)各項輔導應提具成果報告內容如下：

- 1、健全教保輔導團功能：依本署規定提報執行成果報告及經費收支結算表報本署辦理核結事宜。
- 2、基礎輔導：依本署規定提報執行成果報告及經費收支結算表報本署辦理核結事宜。
- 3、專業發展輔導：分二階段提報成果，並由直轄市、縣（市）政府彙整各園之受輔及輔導成果報告（包括紙本及電子檔光碟）報本署，各項輔導成果報告之報送期程及項目，由本署另案函知。
- 4、支持服務輔導：依本署規定時程，繳交各項資料：
 - (1)巡迴輔導員：按時繳交及上傳「入班觀察暨輔導紀錄表」、「巡迴教學輔導紀錄暨月輔導報告表」、「期中報告」及「期末報告」等資料至直轄市、縣（市）政府及工作小組相關作業系統。前開各項表件格式由本署另案函知。
 - (2)直轄市、縣（市）政府：按時函送巡迴輔導員應繳交之各項資料及巡迴輔導教授各項輔導費用資料至本署。

(四)本計畫補助經費應專款專用，會計項目應明確清楚，並確實依核定內容執行。

九、成效及考核：

- (一)直轄市、縣（市）政府教育局（處）應成立教保輔導團，建構中央及地方輔導網，並依幼兒園之需求提供輔導，以提升幼兒園教保服務品質。
- (二)直轄市、縣（市）政府應針對轄內參與本計畫之幼兒園進行督導；經本署訪視及考評後，輔導成效佳之輔導人員、教保輔導團及受輔幼兒園等，得擇優表揚與獎勵。
- (三)本署將組成考核訪視小組入園實地訪查，以瞭解執行情況，直轄市、縣（市）政府應派員陪同訪視。
- (四)專業發展輔導經成果報告審查，且本署實地訪視確認成效不佳，其可歸責於輔導人員者，該輔導人員三年內不得參與本計畫；情節嚴重者，撤銷該輔導人員專業發展輔導之資格。其可歸責於幼兒園者，該園三年內不得申請本計畫。
- (五)支持服務輔導巡迴輔導教授考評結果，列為次學年續聘之參考。

十、注意事項：

(一)申請規定：

- 1、直轄市、縣（市）政府應以達成發展教保特色與支援學前教保服務及符合資源不重複利用之原則，規劃並研提教保輔導團學年實施計畫。
- 2、基礎輔導依本署公告之幼兒園基礎評鑑指標週期，每一幼兒園每週期以申請一學年，輔導次數以三次為限。
- 3、經直轄市、縣（市）政府提報參與專業發展輔導之幼兒園，每

縣（市）每年以不超過五十園為原則。但在不逾本署全年度整體輔導預算數下，得不受前開規定之限制，如逾本計畫預算數，優先補助申請年數未逾二年之幼兒園。

- 4、輔導人員接受幼兒園邀請參與專業發展輔導者，每人每年輔導總園數以三園為限；幼兒園現職專任園長及教保服務人員擔任輔導人員者，每人每年輔導總園數以一園為限。但經本署媒合進行輔導者，不在此限。
- 5、輔導人員為受輔導幼兒園之負責人、教保服務人員、其他工作人員或為受輔導園負責人或園長之三親等內親屬者，不予受理計畫之申請；核定通過之幼兒園，於執行輔導階段經查有上列情事者，除即停止執行計畫外，並應全數繳回補助款，且於本計畫辦理期間，不得再提出計畫申請或擔任輔導人員。
- 6、參與適性教保輔導、幼兒園教保活動課程暫行大綱輔導（以下簡稱課程大綱輔導）或特色發展輔導之幼兒園，全園班級數達五班以上者，得部分班級參與輔導，但不得少於五班；參與基礎輔導及專業認證輔導之幼兒園，應全園參與輔導。
- 7、參與特色發展輔導或課程大綱輔導之幼兒園，每園輔導人員以一人為原則，必要時，經本署審核通過者，至多得由二人共同輔導。但二人同時在園輔導時數不得逾總輔導時數之百分之五十。
- 8、參與課程大綱輔導之幼兒園，如有規劃實施讀書會，其辦理時間以總輔導時數之百分之二十為限。
- 9、參與專業認證輔導之幼兒園，於受輔導後至少應擔任專業認證評鑑委員培訓之實習園二次；其由輔導人員指導完成所產出之報告、文字、圖像、影片、數位檔案等及其他一切成果，應無償授權本署於本計畫成果相關之非營利用途使用。
- 10、參與專業發展輔導之幼兒園，於當學年輔導開始後，經輔導人員及幼兒園雙方評估其教保發展情形與所參與輔導方案不適者，得於每年十月三十一日前申請轉換辦理其他輔導方案；每學年以申請一次為限，並應經本署幼兒園輔導推動小組會議審核通過。

(二)入園輔導規定：

- 1、公立幼兒園現職教師擔任輔導人員者，其於輔導期間所遺課務應自費排代。
- 2、輔導人員每次入班觀察之班級數至少兩班。
- 3、輔導鐘點費自輔導人員入園起計算之，不包括輔導人員之路程時間，且同一日同一園之輔導僅得以一次計數。
- 4、位處離島之受輔幼兒園，其輔導人員因遇天候不佳、天災等不可抗力因素致無法入園輔導者，得以視訊方式進行輔導。但辦理次數不得超過總輔導次數之百分之二十，且每次以一小時為

限。

- 5、經核定通過之幼兒園應參與本署辦理之輔導計畫執行說明會；經核定通過之輔導人員應參與本署辦理之該類型輔導計畫相關會議，其出席情形列為次學年輔導人員資格審查之參考。
- 6、經本署核定參與專業發展輔導之輔導人員或受輔幼兒園，因不可抗力因素放棄原核定計畫之執行者，自放棄執行計畫次學年起三年內，輔導人員不得再擔任該方案輔導人員，受輔幼兒園不得再提出專業發展輔導計畫申請。
- 7、輔導報告及經費核結若涉虛偽不實之情事，且經查屬實者，除應繳回溢領之輔導經費外，並撤銷輔導人員參與本署相關教保計畫之資格。
- 8、幼兒園教保服務人員實際參與專業發展輔導者，其各次受輔導時數得納入教保專業知能研習時數計算。

附表

專業發展輔導及支持服務輔導輔導人員資格

輔導類別	輔導方案	輔導人員類別	輔導人員資格
專業發展輔導	適性教保輔導	輔導教授	一、九十五學年度迄今經教育部或本署核定通過之輔導教授。 二、當學年度新申請之學者：曾任或現任幼教、幼保及相關科系所（含設有幼教學程之師資培育中心）經驗，專任教師者需具二年以上經驗；兼任教師者需具四年以上經驗。另應具備與輔導主題相符之專長，並具下列要件之一者： （一）曾擔任幼教、幼保及相關科系所（含設有幼教學程之師資培育中心）二年以上之教學實習或教保實習課程任課教師。 （二）曾擔任幼兒園（含幼稚園及托兒所）二年以上之教師或教保員。
		輔導員	一、九十五學年度迄今經教育部或本署核定通過之輔導員。 二、當學年度新申請之資深教保服務人員應具備下列要件之一： （一）具五年以上幼兒園（含幼稚園及托兒所）教學年資，且任職期間曾榮獲教育部教學卓越金質獎或全國創意教學特優獎之個人或團隊教師。 （二）曾擔任支持服務輔導專任巡迴輔導員連續四年之公立幼兒園教師，提具歸建後一年以上之教學表現佐證資料，並經本署就適性教保輔導專業知能審核通過者。

教育部國民及學前教育署補助辦理公私立幼兒園輔導計畫作業原則

輔導類別	輔導方案	輔導人員類別	輔導人員資格
專業發展輔導	幼兒園教保活動課程暫行大綱輔導	輔導人員	本項輔導人員應具備下列要件之一： 一、幼兒園教保活動課程大綱研編小組成員。 二、幼兒園教保活動課程大綱相關研究計畫之計畫主持人及協同計畫主持人，並經本署核定通過者。 三、九十八至一百學年度曾擔任幼兒園教保活動課程大綱實驗園輔導教授。 四、完成本署規劃之培訓課程並經審核通過人員。
專業發展輔導	特色發展輔導	輔導人員	一、採單一輔導人員進行輔導者，該輔導人員應具備下列二款要件之一： (一) 一百零二學年度迄今經本署核定通過之特色發展輔導人員。 (二) 當學年度新申請之學者，應具備下列四要件： 1、九十五學年度迄今經教育部或本署核定通過之適性教保輔導人員。 2、曾參與「教育部補助辦理公私立幼稚園輔導計畫」輔導方案二或方案三，或「教育部國民及學前教育署補助辦理公私立幼兒園輔導計畫」專業發展輔導，並具三年以上輔導經驗之輔導人員。 3、提具輔導幼兒園成效佐證資料，並經本署審查通過。 4、提具與輔導主題相符專長佐證資料，並經本署審查通過。 二、採二位輔導人員共同輔導者，主輔導員應具備前點第一款或第二款第一目至第三目要件；次輔導員則應提具與輔導主題相符專長佐證資料，並經本署審查通過。
專業發展輔導	專業認證輔導	輔導人員	本項輔導人員應具備下列要件之一： 一、幼兒園專業認證評鑑或幼兒園專業認證輔導研編小組成員。 二、一百至一百零一學年度曾擔任幼兒園專業認證輔導實驗園輔導人員。 三、完成本署規劃之培訓課程並經審核通過人員。

輔導類別	輔導方案	輔導人員類別	輔導人員資格
支持服務輔導	支持服務輔導	巡迴輔導教授	一、已擔任國幼班巡迴輔導教授者。 二、曾擔任「教育部補助辦理公私立幼稚園輔導計畫」方案二或方案三之輔導教授，或「教育部國民及學前教育署補助辦理公私立幼兒園輔導計畫」專業發展輔導之輔導人員。 三、具備幼兒教育或幼兒保育專長及三年以上教學經驗之大學助理教授以上者。
		巡迴輔導員	一、巡迴輔導員： （一）專任巡迴輔導員：由直轄市、縣（市）政府商借所屬公立幼兒園教師，且以所屬國幼班之公立幼兒園教師為優先；或甄選具幼兒園教師資格之其他類型人力擔任之。 （二）兼任巡迴輔導員：由直轄市、縣（市）政府商借所屬公立幼兒園教師，且以所屬國幼班之公立幼兒園教師為優先；或具幼兒園教師資格之教保員擔任之。 二、參與巡迴輔導員甄選者，其資格應符合下列各要件： （一）具有幼兒園合格教師證且有三年以上幼兒園教學經驗。 （二）具電腦文書處理能力（Word、Excel、PowerPoint 等）。 （三）能自行解決交通問題（如能駕駛小客車、騎摩托車）。 三、除前述要件外，具有幼兒園行政經驗、具有公立幼兒園教學經驗及熟悉幼兒園教保活動課程暫行大綱者優先遴用。

教育部國民及學前教育署補助公私立幼兒園 導師費差額及教保費要點

中華民國 102 年 2 月 27 日教育部國民及學前教育署臺教國署國字第 1020005916C 號令修正發布，並自 102 年 01 月 01 日生效

- 一、依據：取消軍教薪資免稅配套措施。
- 二、目的：教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為因應取消軍教薪資免稅，補助公私立幼兒園教師導師費差額與教保費，特訂定本要點。
- 三、經費來源：本署辦理課稅配套措施編列之預算數。
- 四、補助對象：

（一）導師費差額：

- 1、公私立幼兒園各班級之導師。
- 2、前目所定導師應同時符合下列要件：
 - （1）任職於公立幼兒園，或經直轄市、縣（市）政府許可設立之私立幼兒園。
 - （2）具幼兒園合格教師證，且職稱為教師。
 - （3）實際擔任班級專任教師。
 - （4）各學年度教師名冊經各級主管教育行政機關備查在案。

（二）教保費：

- 1、公私立幼兒園各班級之教保員及助理教保員。
- 2、前目人員同時符合下列要件：
 - （1）任職於公立幼兒園，或經直轄市、縣（市）政府許可設立之私立幼兒園。
 - （2）各學年度人員名冊經各級主管教育行政機關備查在案。
 - （3）實際從事幼兒班級之教保工作。

五、核定導師數原則及導師費差額補助基準：

（一）每班最高核給導師人數：

- 1、三歲至入國民小學前幼兒之班級：
 - （1）班級人數十六人以上三十人以下者，每班至多核給二位導師。
 - （2）班級人數十五人以下者，每班僅核給一位導師。
- 2、二歲至未滿三歲幼兒之班級：
 - （1）班級人數九人以上十六人以下者，每班至多核給二位導師。
 - （2）班級人數八人以下者，每班僅核給一位導師。
- 3、離島、偏鄉及原住民地區且經直轄市、縣（市）主管機關同意設置之二歲與其他年齡幼兒之混齡班：
 - （1）班級人數九人以上十五人以下者，每班至多核給二位導師。
 - （2）班級人數八人以下者，每班僅核給一位導師。

(二)導師費差額補助基準：依課稅配套運用計畫，導師費由本要點經費就其調高之差額部分予以補助如下：

1、公立幼兒園：

- (1)依幼兒人數設置二位導師之班級：每班每月補助導師費之差額新臺幣四千元。
- (2)依幼兒人數設置一位導師之班級：每月補助導師費之差額新臺幣一千元。

2、私立幼兒園：

- (1)依幼兒人數設置二位導師之班級：每位導師每月補助導師費差額新臺幣二千元。
- (2)依幼兒人數設置一位導師之班級：每月補助該位導師費差額新臺幣一千元。

六、核定教保費補助基準：公私立幼兒園實際擔任班級教保工作之教保員及助理教保員，每人每月新臺幣九百元。

七、申請及審查作業：

(一)申請：

- 1、國立學校附設幼兒園：幼兒園應於規定期限前，至本署指定之資訊系統完成導師費差額及教保費請領相關資料之登錄，並自系統下載統計報表，報送本署。
- 2、直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）設立之幼兒園：幼兒園應於規定期限前，至本署指定之資訊系統完成導師費差額及教保費請領相關資料之登錄，並自系統下載統計報表，報送所屬直轄市、縣（市）政府。
- 3、私立幼兒園：
 - (1)私立幼兒園每年分二次申請導師費差額及教保費補助。
 - (2)各私立幼兒園應於規定期限前，至本署指定之資訊系統完成導師費差額及教保費請領相關資料之登錄，並自系統下載請領清冊（逐一由請領人員確認帳戶及金額之正確性），併同下列佐證資料，報送所屬直轄市、縣（市）政府審核：
 - ①教師、教保員及助理教保員登錄於系統之證明資料。
 - ②申請導師費差額及教保費者，其由幼兒園加保勞保或健證明。

(二)審查：

- 1、公立幼兒園：各國立學校附設幼兒園，及各直轄市、縣（市）政府應於規定期限內，將幼兒園導師費差額及教保費請領統計報表，報本署核定經費。
- 2、私立幼兒園：各直轄市、縣（市）政府應依各園檢送之申請資料，於本署規定期限內完成審查，並列印申請清冊報本署核定經費。

八、經費請撥及核銷：

(一)本補助經費應專款專用，不得挪用至其他用途，並以納入預算方式理。

(二)經費請撥：

1、公立幼兒園：每年度分二期撥付，第一期依預估額度撥付一月至七月之經費；第二期撥付八月至十二月之經費。

2、私立幼兒園：

(1)每年度分二期撥付，第一期依直轄市、縣（市）政府審核結果撥付當年度一月至七月之導師費差額及教保費；第二期依直轄市、縣（市）政府第一期審核結果預撥當年度八月至十二月之導師費差額及教保費。

(2)直轄市、縣（市）政府對於一月至七月之導師費差額及教保費，應於補助款入直轄市、縣（市）政府之公庫後，立即分別撥付各受領教師、教保員及助理教保員之帳戶；八月至十二月之導師費差額及教保費，應於直轄市、縣（市）政府審核完成各幼兒園之申請資料，並報本署核准後，始得撥付各受領教師、教保員及助理教保員之帳戶。

(三)經費核銷：

1、公立幼兒園：國立學校附設幼兒園及直轄市、縣（市）政府應於辦理完竣後一個月內，依本署規定辦理核結事宜，其剩餘款應全數繳回本署。

2、私立幼兒園：直轄市、縣（市）政府應於次年四月三十日前，依本署規定辦理核結事宜，其剩餘款應全數繳回本署。

九、補助成效及考核：本署應督導並瞭解各直轄市、縣（市）政府實際執行情形，必要時得函直轄市、縣（市）政府提送辦理之相關資料或進行實地訪視。

十、注意事項：

(一)幼兒園或教師、教保員及助理教保員如有謊報、掛名等不實之情形，依法究辦，並追回所領之導師費差額及教保費款項。

(二)有關私立幼兒園是否落實導師費差額及教保費之申請，及相關人員是否有因請領導師費差額或教保費而減列薪資之情形，列為幼兒園基礎評鑑指標及例行檢查業務辦理。

(三)第五點所定班級學生人數，私立幼兒園以每月最後一日為採計日。

教育部國民及學前教育署補助直轄市縣（市）政府增設公立幼兒園（班）與社區（部落）互助教保服務中心及改善幼兒園教學環境設備作業要點

中華民國 105 年 10 月 4 日教育部國民及學前教育署臺教國署國字第 1050103737B 號令修正發布

一、目的：教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為調節城鄉差距，增進幼兒入幼兒園或社區（部落）互助教保服務中心（以下簡稱中心）就學機會，享有安全舒適之學習環境，特訂定本要點。

二、補助對象：各直轄市、縣（市）政府。

三、補助基準及原則：

（一）增設公立幼兒園（班）（以下簡稱幼兒園（班））：

1、補助基準：直轄市、縣（市）政府應審慎評估所轄幼兒人口成長狀況，並充分考量城鄉供需及平衡後，研提新設計畫。其補助基準如下：

（1）偏鄉地區：新設幼兒園（班）每園（一班）最高補助新臺幣一百八十萬元，每增一班最高補助新臺幣七十萬元。

（2）一般地區：新設幼兒園（班）每園（一班）最高補助新臺幣一百五十萬元，每增一班最高補助新臺幣六十萬元。

（3）依「幼兒園及其分班基本設施設備標準」規定於室內活動室內增設盥洗室（含廁所）者，每班最高得再額外補助新臺幣四十萬元。

2、補助原則：

（1）優先性：偏鄉地區列為優先補助。

（2）條件性：一般地區應提報評估及說明書，並以區域中弱勢幼兒人數眾多者優先考量。

（3）不重複性：不得與本署推動教育優先區計畫重複申請。

（4）以補助開辦設備費為限，不包括人事費。

（二）改善幼兒園及中心教學環境設施設備補助原則及優先順序如下：

1、安全設施設備：例如建築物結構安全鑑定、取得 F3 類組使用執照、非 F3 類組使用執照變更為 F3 類組、消防安全設備、防火設備及防護設施等。

2、環境衛生設施設備：例如廁所、廚房及寢室之設施設備等。

3、環境設施設備改善：例如防漏、照明設備及木質地板等。但不包括環境美化。

4、遊戲設施設備：例如設置幼童專用遊戲設施設備及遊戲設施設備修繕等。

5、教學設備：例如教具、圖書及基本資訊設備等。

6、其他：幼兒園及中心所需之其他設施設備。

(三)中心改善教學環境設施設備經費及業務經費之補助項目及基準如下：

1、改善教學環境設施設備經費：

(1)補助項目：中心改善教學環境所需之設施設備，且須符合前款規定之補助原則。

(2)補助基準：每中心每年最高核定補助新臺幣十萬元。但中心需申請取得 F3 類組使用執照者，得依實際辦理需求核定補助經費。

2、業務經費：

(1)補助項目：

甲、水費、電費。

乙、瓦斯（天然氣）費。

丙、電話費、網路費。

丁、活動費（辦理親職講座或其他幼兒教學活動所需支出）。

(2)補助基準：

甲、核定招收幼兒總人數三十人以下者，每中心每年最高核定補助新臺幣六萬元。

乙、核定招收幼兒總人數逾三十人，六十人以下者，每中心每年最高核定補助新臺幣十二萬元。

丙、核定招收幼兒總人數逾六十人者，每中心每年最高核定補助新臺幣十八萬元。

(四)中心如情形特殊，得於完成設立登記前補助下列經費：

1、場地安全：例如建築物結構安全鑑定、補強工程及消防安全設備等。

2、符合設立登記要件之設施設備：例如護欄、衛生及廚房設備等。

(五)本署對地方政府之補助比率依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法及相關規定辦理，補助比率如下：

1、財力第一級者，補助比率為百分之三十五至八十。

2、財力第二級至第三級者，補助比率為百分之四十五至九十。

3、財力第四級至第五級者，補助比率為百分之八十至九十。

4、本要點補助比率得視各直轄市、縣（市）政府配合本署重要學前政策推動情形酌予增減，最高不得超過百分之九十。

5、報經行政院核准者，補助比率不受前四目之限制。

6、直轄市、縣（市）政府於增設幼兒園（班）後，所轄公立學校附設幼兒園總供應量未增加者，調降增設幼兒園（班）補助比率百分之十。

(六)本要點之補助得依本署預算編列情形、地方政府財政狀況，及因應

天災災害或其他特殊需要予以調整。

四、申請及審查作業：

（一）申請：

- 1、增設幼兒園（班）：由直轄市、縣（市）政府提報增設計畫及經費概算，於指定期限前將計畫書等相關資料報本署審核。
- 2、改善幼兒園教學環境設施設備：各園依前點第二款之補助原則提報兼具環境美學之改善計畫，由直轄市、縣（市）政府彙整各園之計畫書後，組成審查小組進行初審。初審時應審酌其核定班級數、招收幼兒人數，審慎評估所提之設施設備規模與其必要性及合理性，並視實際需要進行實地勘查後，將通過初審之計畫，依優先性、安全性、必要性排定先後順序並敘明初審意見，檢附計畫書及初審意見一覽表報本署審核。
- 3、中心改善教學環境設施設備及業務經費：各中心應於指定期限內依前點第二款及第三款之補助原則及基準提報改善計畫到各直轄市、縣（市）政府進行初審，各直轄市、縣（市）政府初審時應審酌各中心規模及核定招收幼兒人數，並評估申請項目之必要性及合理性後，敘明初審意見，並將通過初審之計畫書及初審意見一覽表彙整後報本署審核。

（二）審查：本署依直轄市、縣（市）政府所提計畫及經費需求辦理書面審查及經費核定，必要時，得視實際需要進行實地勘查。

五、經費請撥與核銷：

- （一）本補助經費應專款專用，並確實依核定內容執行。
- （二）經費請撥、支用、核銷結報及結餘款，應依本署相關規定辦理。
- （三）直轄市、縣（市）政府於本署核定後，應即轉知各幼兒園（中心）執行與辦理撥款作業，並依核定計畫及經費，監督各幼兒園（中心）確實執行。
- （四）各項計畫應於結束後二個月內，檢附經費收支結算表及成果報告各一份，報本署辦理核結。

六、成效與考核：

- （一）調節城鄉差距，增進幼兒入幼兒園或中心就學機會，並提升幼兒學習環境品質。
- （二）直轄市、縣（市）政府應積極督導所屬幼兒園（中心）辦理本計畫，對於辦理績效優良之學校及相關人員，應予以獎勵。
- （三）本署為瞭解各直轄市、縣（市）政府及幼兒園（中心）辦理實況，必要時得進行實地訪視，俾發現問題並即時改進；其結果得列入次年年度補助之依據。
- （四）各項計畫經本署核定後，未如期辦理者，補助款應全數或按原補助比例繳回，並於次年度停止對該直轄市、縣（市）政府之補助。

附件一

○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○幼兒園（社區互助教保服務中心） 申請改善教學環境設備補助計畫書

壹、背景介紹：

一、設施設備簡介：

- (一) 設施設備現況簡介（請敘明改制前全銜、現有設施設備原設置規定，現有設施設備與「幼兒園及其分班基本設施設備標準」之規定符合情形）
- (二) 場地使用情形：
 1. 本園園舍平面配置圖：（學校附設幼兒園請一併檢附全校平面配置圖）
 2. 建築物使用執照：（倘無此資料，請詳述原因及改善措施）
 3. 有效期限內之建築物防火避難設施與設備安全檢查合格證明：（倘無此資料，或檢查申報結果為「列管定期檢查」或「不合規定者」，請詳述原因及改善措施，請勿報送「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報書」）
 4. 其他
- (三) 設施設備概況：

土地狀況	☐ 自有 ☐ 無限期 ☐ 租用 租用期限：__		
園舍狀況	☐ 自有 ☐ 無限期 ☐ 租用 租用期限：__		
全園總面積	_____ (m ²)	室內總面積	_____ (m ²)
使用樓層	_____	室外活動空間總面積	_____ (m ²)
室內活動室	_____ (間)	室內活動室總面積	_____ (m ²)
室內遊戲空間	_____ (間)	室內遊戲空間總面積	_____ (m ²)
固著式戶外遊戲器材	☐ 有 ☐ 無	淋浴設備	☐ 有 ☐ 無
廚房	☐ 有 ☐ 無 ☐ 與國中 / 小共用	配膳室	☐ 有 ☐ 無
幼兒專用洗手台之水龍頭數		男幼兒專用小便器	
幼兒專用馬桶數		男生用排溝數	☐ 無 ☐ 有

教育部國民及學前教育署補助直轄市縣（市）政府增設公立幼兒園（班）與社區（部落）互助教保服務中心及改善幼兒園教學環境設備作業要點

健康中心	☐ 有 ☐ 無 ☐ 與國中/小 共用	辦公室	☐ 有 ☐ 無
教保準備室	☐ 有 ☐ 無	行動不便者使用設施	☐ 有 ☐ 無

(四) 招生概況：

學年 概況	95	96	97	98	99	100	101
實際招生年齡							
核定招生數(人)							
實際招生數(人)							

二、94~101 年受教育部補助之環境設施設備經費、項目、時間及文號：

核定日期	核定文號	核定項目	核定經費(元)

備註：核定項目應敘明細項，不得以「改善教學環境」統稱，表格倘不敷使用，請自行增列或另以附件替代。

貳、改善規劃：

項次		項目	
購置（使用）時間		（新申購者免填）	
現況概述 及需求說明			
現況圖片或照片 （圖片或照片應 清晰且足以說明 現況，至少應有近 景及全景各 1 張）			
改善方式說明			
		☐ 是 ☐ 否 符合幼兒園及其分班基本設施設備標準、CNS 國家標準、建築及消防等相關法令之規定	
改善規劃圖（應清楚標示地點及改善後之狀況，遊戲場設備及防護鋪面之設置，請以圖示說明遊戲場面積、遊戲設備面積、防護鋪面面積及遊戲設備外緣至防護鋪面外緣之距離）			

備註：每項設施設備之改善，皆須分別填列上表，上表倘不敷使用，請自行增列。

參、經費需求：（請依本表格式填列，不符合者不予審核）

經費概算表							縣（市）政府初審建議			備註 （請標明經常、資本門）
項次	項目	規格/型號/尺寸	單位	數量	單價	複價	數量	單價	複價	
經常門小計										
資本門小計										
合計										

備註 1：本表之項目請依第貳點第二項之改善規劃依序填列，各項設施設備之規格、型號、單價及數量應分項詳列，不得以總包價方式估算。

備註 2：每一項目請標明為經常門或資本門，有關經費門之劃分應依「行政院各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」之規定辦理。

備註 3：列於本表之項目倘於第貳點計畫目的中未有任何說明敘述或未檢附相關佐證資料，不予核定。

備註 4：如有填報不實情形，將酌減補助比例。

備註 5：表格倘不敷使用，請自行增列。

肆、預期效益

伍、計畫檢核表

※請確認檢附後勾選，倘不符合規定格式、闕漏應附之相關資料者，不予審核。

- ☐ 所擬計畫符合幼兒園及其分班基本設施設備標準、CNS 國家標準、建築及消防等相關法令之規定。
- ☐ 園舍平面配置圖（附設幼兒園請一併檢附全校平面配置圖）。
- ☐ 園舍建築物使用執照。
- ☐ 建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書。
- ☐ 佐證照片（除新購設施設備外，均應檢附清晰且足以說明損壞情形之近景及全景彩色照片）。
- ☐ 各項申購或修繕設施設備之設置規劃圖或照片及其設置地點清晰之彩色照片；另遊戲場設備及防護鋪面之設置平面圖已標明遊戲場使用面積、遊戲設備面積、防護鋪面面積及遊戲設備外緣至防護鋪面外緣之距離。
- ☐ 確實依經費概算表格式分項編列所需經費，申請補助之金額確認無誤，並標明經常、資本門。

承辦單位： 採購單位： 會計單位： 單位主管：

注意事項：

- 1.改善計畫應考量幼兒身心發展及教學需求，配合各園之地理環境及氣候條件作整體性規劃，各項設施設備之改善應依幼稚園之規模、班級數及學生人數，並應幼兒園及其分班基本設施設備標準、CNS 國家標準、建築及消防等相關法令規定，以樸實及耐用等原則辦理。
- 2.本補助計畫不含特殊學校及特幼班級。
- 3.非幼兒園（社區互助教保服務中心）專用之設施設備不予補助。

○年度○縣(市)幼兒園(社區互助教保服務中心)

申請改善教學環境設備計畫檢核表

※請確認檢附後勾選，倘不符合規定格式、闕漏應附之相關資料者，全案檢還。

項次	項目	確認後請勾選
1	各園（中心）所擬計畫符合幼兒園設備標準、CNS 國家標準、建築及消防等相關法令之規定	☐
2	各園（中心）確實檢附園舍平面配置圖（附設幼兒園請一併檢附全校平面配置圖）	☐
3	各園（中心）確實檢附園舍建築物使用執照	☐
4	各園（中心）確實檢附建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書	☐
5	各園（中心）確實檢附相關佐證照片及資料	☐
6	各園（中心）確實檢附各項申購或修繕設施設備之設置規劃圖或照片及其設置地點清晰之彩色照片；另遊戲場設備及防護鋪面之設置平面圖已標明遊戲場使用面積、遊戲設備面積、防護鋪面面積及遊戲設備外緣至防護鋪面外緣之距離	☐
7	各園（中心）經費概算表確認無誤	☐
8	確實詳述初審意見	☐
9	初審建議補助項目及金額確認無誤	☐

承辦人：

科（課）長：

新北市公私立幼兒園收費及退費標準

中華民國 103 年 1 月 15 日新北市政府北府法規字第 1023388207 號令修正發布

第 1 條 本標準依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第四十二條第一項及第四項規定訂定之。

第 2 條 本標準所稱幼兒園，指設立於新北市之公私立幼兒園及其分班，其範圍依幼兒園與其分班設立變更及管理辦法第三條之規定。

第 3 條 幼兒園收費項目及用途如下：

- 一、學費：用以支付與教保活動直接相關之人事費用。
- 二、雜費：用以支付與教保活動間接相關之設備購置費、修繕費、維護費、水電費、行政業務費；私立幼兒園並得用以支付土地或建築物租賃費，或其他庶務人員之人事費用。
- 三、代辦費：幼兒園代為辦理幼兒相關事務之費用如下：
 - （一）材料費：輔助教學主題所需必要之教學素材。但不得支應於購置才藝（能）教學用品。
 - （二）活動費：教學活動所需之場地佈置費、校外場地使用費、該項教學活動經費總額百分之五限額內之雜支費用。但不得支應才藝（能）學習活動費用及非幼生之團體旅遊。
 - （三）午餐費：午餐食材、廚（餐）具、燃料費等。
 - （四）點心費：每日上、下午點心之食材、廚（餐）具、燃料費等。
 - （五）交通費：幼童專用車之油資、保養修繕、保險、規費等。
 - （六）課後延托費：學期教保服務起訖日期間辦理平日課後延托服務，相關人員加班費及行政支出等。
 - （七）保險費：幼兒團體保險費。
 - （八）家長會費：幼兒園家長會之行政、業務等庶務費用。
 - （九）其他費用：代購運動服（制服、圍兜）、書包及餐具之費用，或辦理戶外教學之門票及租賃車輛或搭乘大眾運輸工具之費用。但應視家長個別需求，不得強制要求購買或參加。

公立幼兒園寒暑假收托服務相關規定，由新北市政府（以下簡稱本府）另定之。

幼兒園得視實際需求，減列第一項各款之收費項目，並不得另行向家長收取所定項目以外之費用。

第 4 條 公立幼兒園應收取之各項費用基準如附表一。

公立幼兒園收托之下列幼兒，其減免學費基準如附表二：

- 一、低收入戶幼兒、特殊境遇家庭幼兒或原住民族幼兒。
- 二、身心障礙幼兒（含發展遲緩幼兒）或幼兒之家長為身心障

礙者。

三、家境清寒幼兒、隔代教養幼兒或單親家庭幼兒。

申請前項減免，應提出收托期程內有效之證明文件，逾期不予受理。

私立幼兒園應依前條所定收費項目，自訂次學年度之收費數額，並於每年六月三十日前報本府備查後，始得向家長收取費用。

幼兒園之收費、退費基準及減免收費規定，應於每學期開始前一個月，公告於本府指定網站。

第 5 條 學期中入園者，以實際入園日期為收費、退費基準日。全學期收費項目，按月數比例計算；每月收費項目，按日數比例計算。

保險費及家長會費之收取，依學生團體保險及家長會設置相關規定。

幼兒園應於收費規定、繳費及退費收據，註記收費、退費基準及全學期教保服務起迄日，並由園方、家長各執一份。

第 6 條 幼兒因故無法就讀而離園者，幼兒園應依下列規定辦理退費：
一、學費：

（一）學期教保服務起始日前，表明無法就讀者，全數退還。

（二）入學後未逾六星期者，退還三分之二。

（三）入學後逾六星期，未逾八星期者，退還二分之一。

（四）入學後逾八星期者，不予退費。

二、家長會費以外之代辦費：

（一）以學期為收費期間者，按就讀月數比例退費。

（二）以月為收費期間者，按離園當月就讀日數比例退費。

（三）已製成成品者，不予退費，並發還成品。

前項第二款第二目之就讀日數比例，以當月幼兒實際就讀日數除以幼兒園教保服務之日數計；前項第二款第一目之就讀月數比例，以全學期幼兒實際就讀月數除以幼兒園教保服務之月數計，未滿一個月者，按就讀日數比例收取費用。

第 7 條 有下列情形之一者，應按當月就讀日數比例，退還請假或停課期間之午餐費、點心費、交通費、按日或按次計算之課後延托費等代辦費項目，其餘項目不予退費：

一、事先請假且請假日數含假日連續達七日以上。

二、因法定傳染病、流行病或流行性疫情等強制停課含假日連續達七日以上。

三、國定假日、農曆春節含例假日連續達七日以上。

前項第三款之退費，採事先扣除方式辦理。但須補課之彈性放假日，不予退費。

第 8 條 幼兒園各項經費收支保管及運用，應依本法第四十四條規定設置專帳處理，並依規定年限保存收支憑證。

私立幼兒園會計帳簿與憑證之管理，應依會計法相關規定辦理。

第 9 條 幼兒園收取或退還各項費用，違反本標準者，應予退費；未予退費者，依本法第五十一條第八款規定處罰。

第 10 條 本標準自發布日施行。

附表一（單位：新臺幣）

收費項目		公立學校附設幼兒園	專設幼兒園	收費期間	說明
學費		七千元	半日制：四千五百元 全日制：七千元	一學期	一、專設幼兒園收費之總額不得高於前一學年度之收費總額。
雜費		一百五十元	一百五十元	一個月	
代辦費	材料費	一千三百五十元	半日制：一千一百二十五元 全日制：一千三百五十元	一學期	二、本表之學期收費期間，係以四點五個月計算，專設幼兒園應依學期教保服務日期，依本表按比例收取費用。
	活動費	九百元	半日制：六百七十五元 全日制：九百元	一學期	
	午餐費	七百元	七百元	一個月	三、收費項目如以學期為收費期間者，對家庭清寒或其他困難因素致暫時無法繳費幼兒，得酌予同意以月費方式收取。
	點心費	八百元	半日制：五百五十元 全日制：八百元	一個月	
	交通費	無	六百元	一個月	四、午餐費及點心費部分：公立幼兒園午餐與點心代辦費支出項目及其支出比例、結餘款之使用範圍及結餘額度之限制等，應依新北市政府所屬各級學校午餐經費收支要點辦理。
	保險費	一、依新北市各級學校辦理學生團體保險辦法辦理。 二、每學期每名幼生應繳保險費（或自付額度），配合本府公告之當學期保險費收費標準辦理。		一學期	
	家長會費	一百元	一百元	一學期	五、交通費部分：經本府同意核准購置幼童車之幼兒園，始得收取；該項費用得依實際情形核實收取。
	其他費用	依本標準第三條第一項第三款第九目辦理			六、家長會費部分：每位家長在同一學校僅須繳交一份家長會費；且設立家長會之幼兒園，始得收費。

附表二（單位：新臺幣）

地區	偏遠地區	一般地區	證明文件	說明
年齡	二歲至四歲	二歲至四歲		
低收入戶幼兒	七千元	七千元	低收入戶證明影本	一、五歲幼兒學費之減免，依教育部所訂五歲幼兒免學費計畫辦理。 二、偏遠地區：係指該學年度本府教育局所核定之學校及本市石碇區、烏來區、瑞芳區、雙溪區、貢寮區、平溪區。
特殊境遇家庭幼兒	七千元	七千元	特殊境遇家庭相關證明文件影本	
原住民族幼兒	七千元	七千元	戶籍資料登記為原住民籍之幼兒	
身心障礙幼兒（含發展遲緩幼兒）或幼兒之家長為身心障礙者	七千元	三千五百元	一、幼兒或家長為身心障礙者，檢附有效期限內之身心障礙證明影本。 二、特殊教育需求幼兒經特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）議決安置者，檢附議決公文及安置名單影本。 三、發展遲緩幼兒未經鑑輔會議決安置者，檢附有效期間包含規定之註冊繳費日之發展遲緩證明文件。	
家境清寒幼兒、隔代教養幼兒或單親家庭幼兒	三千五百元		一、家境清寒幼兒、隔代教養幼兒：經里辦公處證明之相關文件。 二、單親家庭幼兒：戶籍謄本，須列印記事欄。	

補習及進修教育法（有關主計業務部分）

中華民國 102 年 1 月 30 日總統華總一義字第 10200017751 號令修正公布

第二十一條 各級國民補習學校免收學費，得酌收其他費用；各級進修學校得比照各同級、同類學校收費，其收費標準，由各級主管教育行政機關規定之；專科以上學校辦理推廣教育之收費，須經中央主管教育行政機關核准。

新北市高級中等學校推廣教育實施辦法

中華民國 103 年 9 月 10 日新北市政府北府法規字第 1031642858 號令訂定發布，並自 103 年 8 月 1 日施行

- 第 1 條 本辦法依高級中等教育法第十條第二項規定訂定之。
- 第 2 條 本辦法適用於新北市政府（以下簡稱本府）主管之高級中等學校（以下簡稱學校）。
- 第 3 條 本辦法之執行機關為本府教育局（以下簡稱本局）。
- 第 3 條 學校應衡酌師資、設施及設備，因應社區需求或地方特色，以非營利方式辦理推廣教育。
- 學校得結合公、私立機構及社會團體，辦理推廣教育。但課程之規劃、師資之遴聘、收費與退費基準之訂定及招生作業，不得由該機構或團體辦理。
- 第 4 條 學校辦理推廣教育之師資，應依課程內容，由校內具有該課程專長之教師兼任；必要時，得聘請校外具有該課程專業技術知能者擔任。
- 第 5 條 學校辦理推廣教育，使用校外場地者，應依下列規定辦理：
- 一、使用公、私立學校、政府機關（構）之場地：應檢具使用協議書，報本局備查。
 - 二、使用前款以外之場地：應檢具使用協議書、該場地建築物使用執照、消防檢查及建築物防火避難設施與設備安全檢查報告等相關文件，報本局核定，必要時，並檢附衛生檢查文件；其場地之建築使用類組，應符合建築法規所定之文教類使用場所。
- 第 6 條 學校辦理推廣教育，應妥適規劃班別及課程，並組成推廣教育審查小組，審查每學年度各班次開班計畫；審查通過後，應於每年五月三十一日前，檢具開班計畫及招生簡章，報本局核定。
- 前項開班計畫，其內容應包括班別、課程、師資、專兼辦人員、授課地點、設施與設備、收費與退費基準、成本效益分析、鐘點費、工作酬勞及經費預算等相關事項。
- 第一項招生簡章，應載明班別、課程、師資、收費與退費基準及使用設施與設備之權利義務等相關事項。
- 第 7 條 學校辦理推廣教育，應以非營利方式為原則，其收費依營運成本計算。年度營運有賸餘款者，全數作為推廣教育設施、設備及教學品質之改善。
- 前項收費之項目，包括人事費、材料費、設施或設備之維護費、清潔費或其他必要之費用。
- 推廣教育經費之收支，以自給自足為原則，並依學校會計作業程序辦理後公告之。
- 學員完成報名繳費後，因故申請退費者，應依下列方式辦理：
- 一、開班上課日前三十日（含）以上：全額退還。

二、開班上課日前二十九日內：退還已繳各項費用百分之九十。

三、開班上課時間未逾五日：退還已繳各項費用百分之七十。

四、開班上課時間逾五日，未逾全期三分之一：退還已繳各項費用百分之五十。

五、開班上課時間已逾全期三分之一：不予退還。

六、已繳代辦費者，應全額退還。但已購置成品者，發給成品。

學校因故未能開班上課者，應全額退還已繳費用。

第 8 條 學員應依開班計畫之課程上課；其修習期滿者，由學校發給證明書，並冠以推廣教育字樣。

第 9 條 學校應於每學年度結束後二個月內，將該學年度推廣教育開班數、學員數及辦理成效，報本局備查。

第 10 條 學校辦理推廣教育，應建立品質控管機制，並列入學校執行成效考核項目。

本局得辦理推廣教育執行成效考核，辦理成效優良之學校，得酌予獎勵；辦理不善或違反法令規定者，應通知其限期改善，屆期未改善者，得令其減班或停辦。

第 11 條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

新北市立高級中等學校附設進修學校實施要點

中華民國 102 年 3 月 27 日新北市政府北府教社字第 1021324958 號令訂定發布

- 一、新北市政（以下簡稱本府）為推動終身學習，傳授實用技藝，培養健全國民，促進社會進步，訂定本要點。
- 二、高級中等學校進修教育由新北市立高級中等學校附設進修學校（以下簡稱進修學校）辦理之。
- 三、進修學校之校名，應冠以新北市立各該高級中等學校附設進修學校之名稱。
- 四、進修學校之設立、停辦與成班，依下列規定辦理：
 - （一）進修學校之設立或停辦，由本府核准。
 - （二）進修學校班級人數，達二十人始得成班。同一年級超過三十五人得設第二班。

前項規定如有特殊情形者，進修學校得視實際需求專案報本府核准後始得開班。

五、進修學校教學科目及每星期教學時（節）數，依教育部之相關規定辦理。

六、進修學校學生得包括取得臺灣地區居留證、中華民國護照之非本國籍者。

進修學校學生入學資格，應具有國民中學學歷、經自學進修學力鑑定考試及格或具有同等學歷者為限。

七、進修學校之入學方式，依高級中等學校多元入學招生辦法辦理。

八、進修學校學生之成績考查，準用高級中等進修學校學生成績考查辦法辦理。

進修學校學生修業期滿成績及格者，准予畢業，並由進修學校給予畢業證書，具有高級中學或職業學校之畢業資格。

九、進修學校學生修畢同級、同類之學科，成績及格者，得申請轉學至同級、同類學校程度相銜接之班級。

十、進修學校員額編制如下（並得併計國民中學附設補習學校班級數合併計算）：

（一）置校長一人，綜理校務，由原高級中等學校校長兼任。

（二）進修學校設校務處，置校務主任一人，由原高級中等學校專任教師兼任，襄助校長推展校務；並得設教務、教學、教導、註冊、學生事務、生活輔導、衛生、訓育、訓導等組，各組置組長一人，得由原學校專任教師兼任，其設置標準如下：

1. 五班以下，設一組。

2. 六班至九班，設二組。

3. 十班至十五班，設四組。

4. 十六班以上，設五組。

（三）教師：每班置教師二人，得由原學校專任教師兼任。

- (四) 進修學校每班置導師一人，由專任教師或原學校專任教師兼任。
- (五) 輔導教師：準用新北市立高級中學組織員額設置基準、新北市立職業學校組織員額設置基準規定辦理，得由原學校專任教師兼任。
- (六) 軍訓教官：依各該相關規定配置，得由原學校軍訓教官兼任。
- (七) 幹事：三班以下置一人，每滿三班增置一人，至多八人，得由原學校職員兼任。自給自足班之約僱幹事，得繼續留任至離職為止。
- (八) 進修學校有關就業實習、總務、人事、會計等業務，得由校長指派學校相關人員兼辦之。
- (九) 護理師或護士：依據學校衛生法規定辦理。

前項兼職人員其工作補助費支給標準如附表。

十一、進修學校兼職人員授課規定依本府相關規定辦理。

前項規定如有特殊情形者，得視實際需求專案報本府准後始得辦理。

十二、進修學校經費編列依本府相關規定辦理。

十三、進修學校得比照高級中學及職業學校收費，其收費標準由本府另定。

十四、私立高級中等學校附設進修學校，參照本要點規定辦理。

附表

新北市立高級中等學校附設進修學校兼職人員工作補助費支給標準表

職稱	支 給 標 準				
校長	比照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支給標準計支。				
校務主任	依同學制同層級主管職務支給主管職務加給；但同時兼任學校主管職務及附設進修學校校務主任或組長者，其工作補助費按下列數額支給：				
組長	職稱	四班以下	五至十班	十一至十五班	十六班以上
	校務主任	每星期以三節鐘點費計支	每星期以三點五節鐘點費計支	每星期以四節鐘點費計支	每星期以五節鐘點費計支
	組長	每星期以二點五節鐘點費計支	每星期以三節鐘點費計支	每星期以三節鐘點費計支	每星期以三點五節鐘點費計支
導師	比照高級中學導師費標準支給。				
備註	一、校務主任及組長之工作補助費支給標準，比照高級中學教師鐘點費支給標準計支。教官兼任生活輔導組長者，其工作補助費支給標準比照組長。 二、本表支給對象，以由教師兼任，且須於夜間有工作事實者為限。 三、人事、會計、總務、幹事及實習等其他兼任人員，比照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支給標準計支。 四、校務主任、組長、幹事及導師，以一人一職為原則，如因實際需要，日補校行政人員得兼任導師，但不得同時支領主管加給及導師費。				

新北市立國民中學附設國民補習學校實施要點

中華民國 101 年 4 月 12 日新北市政府北府教社字第 1011509349 號令訂定發布

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為使未受國民中學教育之失學逾齡國民接受完整國民教育，帶動全民教育之開展，特訂定本要點。
- 二、國民中學補習教育由新北市立國民中學附設國民補習學校（以下簡稱國中補校）辦理之，並得與有關機關、民間團體等共同辦理。
- 三、國中補校之名稱為新北市立某某國民中學附設國民補習學校。
- 四、國中補校相當於國民中學，修業年限不得少於三年。
- 五、國中補校之設立、停辦與成班，依下列規定辦理：
 - （一）國中補校之設立或停辦，由本府教育局（以下簡稱本局）核准。
 - （二）國中補校班級人數，達二十人始得成班。同一年級超過三十五人得設第二班。前項規定如有特殊情形者，得視實際需求專案報本局核准後始得開班。
- 六、國中補校教學科目及每星期教學時（節）數，依教育部之相關規定辦理。
- 七、國中補校學生得包括取得臺灣地區居留證、中華民國護照之非本國籍者。
國中補校學生入學資格：凡年滿十五歲，具備國小學歷或學力證明者，均可登記入學。
- 八、國中補校學生之成績考核，準用國民小學及國民中學學生成績評量準則及新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定。考核過程，以百分法計分，不排名次，結果以等第紀錄，於學期結束通知學生或監護人（如附件）。
國中補校學生修業期滿成績及格者，准予畢業，並由學校給予畢業證書，具有國民中學之畢業資格。
- 九、國中補校學生修畢同級之學科，成績及格者，得申請轉學至其他國中補校程度相銜接之班級。
- 十、國中補校組織編制如下：
 - （一）校長一人，由原國民中學校長兼任，綜理校務。
 - （二）校務主任一人，由原國民中學專任教師兼任，襄助校長推展校務。
 - （三）總務、人事及會計各一人，由原國民中學原編制內相同職務人員兼任。
 - （四）二班以下不設組、三班至五班設教導一組，置組長一人、六班以上設教務及訓育二組，置組長二人，均由原國民中學專任教師兼任。
 - （五）四班以下置幹事一人、五班以上置幹事二人，均由原國民中學編制內人員兼任。
 - （六）二班以下不置工友、三班以上置工友一人、每班各置導師一人，均由原國民中學編制內人員兼任。

(七)教師由原國民中學專任教師兼任為原則，專業科目、民俗技藝等類教師得聘任具技藝教師資格者。

前項兼職人員編組員額及工作補助費支給標準如附表。

十一、國中補校兼職人員授課規定準用新北市立高中職及國民中小學兼任代課及代理教師聘任補充規定辦理。

前項規定如有特殊情形者，得視實際需求專案報本局核准後始得辦理。

十二、國中補校經費編列依本府相關規定辦理。

十三、國中補校學生免收學費，其他收費標準依相關規定辦理之。

附表

新北市立國民中學附設國民補習學校
編組員額及工作補助費支給標準表

職稱	員額	支給標準			
校長	一人	比照軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定支給標準計支。			
校務主任	一人	依同學制同層級主管職務支給主管職務加給；但同時兼任學校主管職務及附設補習學校校務主任者，其工作補助費按下列數額支給：			
		四班以下	五班至十班	十一班至十五班	十六班以上
		每星期以三節鐘點費計支	每星期以三點五節鐘點費計支	每星期以四節鐘點費計支	每星期以五節鐘點費計支
總務、人事、會計	各一人	比照軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定支給標準計支。			
組長	零人至二人	依同學制同層級主管職務支給主管職務加給；但同時兼任學校主管職務及附設補習學校組長者，其工作補助費按下列數額支給：			
		四班以下	五班至十班	十一班至十五班	十六班以上
		每星期以二點五節鐘點費計支	每星期以三節鐘點費計支	每星期以三節鐘點費計支	每星期以三點五節鐘點費計支
幹事	一人至二人	比照軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定支給標準計支。			

新北市立國民中學附設國民補習學校實施要點

職稱	員額	支給標準	
工友	零人至一人	二班以下	三班以上
		不置工友	以加班費計支 (核實支應)
導師	每班各一人	比照國民中學導師費標準支給。	

附註：

一、教師授課鐘點費，依照國民中學教師授課鐘點費標準計支。

二、工作補助費以不同節數鐘點費計支，其鐘點費金額以本表所列標準計支。

三、校務主任、組長、幹事及導師，以一人一職為原則，如因實際需要，日補校行政人員得兼任導師，但不得同時支領主管加給及導師費。

四、工友加班費以該年度主管教育行政機關核定費用為上限，核實支應。

附件

新北市立____國民中學附設國民補習學校
____學年度第__學期成績通知書

____年__班 學號：____ 姓名：____

項 目		等第	說 明					
綜 合 成 績			各科成績一律以等第法表示之： 「優」：九十分以上 「甲」：八十分至八十九分 「乙」：七十分至七十九分 「丙」：六十分至六十九分 「丁」：未滿六十分					
必 修 學 科	國 語							
	數 學							
	平 均							
選 修 學 科			導師		主任		校長	
	平 均							

敬啟者：

____學年度第__學期定於____年____月____日__時__分開學，謹列表通知，即希察閱。

君啟

新北市立____國民中學附設國民補習學校 緘

新北市公立國民小學附設國民補習學校實施要點

中華民國 101 年 4 月 12 日新北市政府北府教社字第 1011509335 號令訂定發布

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為推動終身學習，充實國民生活知能，提高教育程度，提供已逾學齡未受九年國民教育之國民教育機會，特訂定本要點。
- 二、國民小學補習教育由新北市公立國民小學附設國民補習學校（以下簡稱國小補校）實施之。
- 三、國小補校之名稱為新北市某某區某某國民小學附設國民補習學校。
- 四、國小補校分初、高級二部。初級部相當於國民小學前三年，修業年限為一年；高級部相當於國民小學後三年，修業年限為二年。
- 五、國小補校之設立、停辦與成班，依下列規定辦理：
 - （一）國小補校之設立或停辦，由本府教育局（以下簡稱本局）核准。
 - （二）國小補校班級人數，達二十人始得成班。同一年級超過三十五人得設第二班。前項規定如有特殊情形者，得視實際需求專案報本局核准後始得開班。
- 六、國小補校教學科目及每星期教學時（節）數，依教育部之相關規定辦理。
- 七、國小補校學生入學無資格限制，並得包括取得臺灣地區居留證、中華民國護照之非本國籍者。

國小補校學生入學由學校予以編級測驗，或以成人基本教育研習班結業證書等學力證明文件，編入與其程度相銜接之部級或年級就讀。
- 八、國小補校學生之成績考核，準用國民小學及國民中學學生成績評量準則及新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定。考核過程，以百分法計分，不排名次，結果以等第紀錄，於學期結束通知學生或監護人（如附件）。

國小補校學生修業期滿成績及格者，准予畢業，並由學校給予畢業證書，具有國民小學之畢業資格。
- 九、國小補校學生修畢同級之學科，成績及格者，得申請轉學至其他國小補校程度相銜接之班級。
- 十、國小補校組織編制如下：
 - （一）校長一人，由原國民小學校長兼任，綜理校務。
 - （二）校務主任一人，由原國民小學專任教師兼任，襄助校長推展校務。
 - （三）總務、人事及會計各一人，由原國民小學原編制內相同職務人員兼任。
 - （四）幹事一人、二班以下不置工友、三班以上置工友一人、每班各置導師一人，均由原國民小學編制內人員兼任。
 - （五）教師由原國民小學專任教師兼任為原則。

前項兼職人員編組員額及工作補助費支給標準如附表。

- 十一、國小補校兼職人員授課規定準用新北市立高中職及國民中小學兼任代課及代理教師聘任補充規定辦理。

前項規定如有特殊情形者，得視實際需求專案報本局核准後始得辦理。

- 十二、國小補校經費編列依本府相關規定辦理。

- 十三、國小補校學生免收學費，其他收費標準依相關規定辦理之。

附表

新北市公立國民小學附設國民補習學校
編組員額及工作補助費支給標準表

職稱	員額	工作補助費			
校長	一人	比照軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定支給標準計支。			
校務主任	一人	依同學制同層級主管職務支給主管職務加給；但同時兼任學校主管職務及附設補校校務主任者，按下列數額支給：			
		四班以下	五班至十班	十一班至十五班	十六班以上
		每星期三節鐘點費計支	每星期三點五節鐘點費計支	每星期四節鐘點費計支	每星期五節鐘點費計支
總務、人事、會計、幹事	各一人	比照軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定支給標準計支。			
工友	零至一人	二班以下		三班以上	
		不置工友		以加班費計支（核實支應）	
導師	每班各一人	比照國民小學導師費標準支給。			

附註：

一、教師授課鐘點費，依照國民小學教師授課鐘點費標準計支。

二、工作補助費以不同節數鐘點費計支，其鐘點費金額以本表所列標準計支。

三、校務主任、幹事及導師，以一人一職為原則，如因實際需要，日補校行政人員得兼任導師，但不得同時支領主管加給及導師費。

四、工友加班費以該年度主管教育行政機關核定費用為上限，核實支應。

附件

新北市____區____國民小學附設國民補習學校
____學年度第__學期成績通知書

____年__班 學號：____ 姓名：____

項 目		等 第	說 明					
綜 合 成 績			各科成績一律以等第法表示之： 「優」：九十分以上 「甲」：八十分至八十九分 「乙」：七十分至七十九分 「丙」：六十分至六十九分 「丁」：未滿六十分					
必 修 學 科	國 語							
	數 學							
	平 均							
選 修 學 科			導 師		主 任		校 長	
	平 均							

敬啟者：
____學年度第__學期定於____年____月____日__時__分開學，謹列表通知，即希察閱。

君啟

新北市____區____國民小學附設國民補習學校 緘

教育部補助辦理家庭教育活動實施要點

中華民國 105 年 1 月 22 日教育部臺教社（二）字第 1040167949B 號令修正發布

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為結合公私部門資源共同規劃辦理家庭教育推廣活動、諮詢輔導、專業培訓或研討及宣導等，以增進國民家庭關係、家庭功能與合宜之性別角色觀念，提升家庭教育專業，宣導家庭教育服務及理念，特訂定本要點。

二、補助對象：

- （一）直轄市、縣（市）政府。
- （二）本部所屬機構。
- （三）國內公私立大專校院。
- （四）立案之非營利性質法人、團體（以下簡稱民間團體）。

三、補助原則、項目及基準：

（一）以部分補助為原則：

- 1、對直轄市、縣（市）政府之補助款，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法，直轄市、縣（市）政府財力分級屬第一級者，本部最高補助比率以不超過核定計畫金額之百分之七十為原則；屬第二級至第五級者，本部最高補助比率不得超過核定計畫金額之百分之九十。
- 2、對本部所屬機構及國內公私立大學以部分補助為原則。但配合本部政策特殊需要所策辦之活動，經本部同意者，不在此限。
- 3、對民間團體之補助，以補助比率最高不超過百分之五十、每年最高補助金額不超過新臺幣三十萬元、每年度至多補助二案為原則。民間團體聘有家庭教育專業人員執行家庭教育推廣計畫方案者，得優予補助。

（二）補助經費項目及基準：

- 1、依當年度編列之預算核定分配經費，並以業務費為主，各項工作經費編列基準應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點（以下簡稱核結要點）規定，按實際需求核給：
 - （1）直轄市、縣（市）政府及本部所屬機構：
 - ①申請補助之經費項目，如為核結要點未規定者，得核實編列申請。
 - ②直轄市、縣（市）政府配合本部指定政策之計畫，得編列資本門。
 - （2）民間團體補助經費，以補助講師鐘點費、材料費、講義資料費、場地布置費（包括舞臺）、器材租借費、臨時托育費（依工作費標準支給）為原則。
- 2、民間團體同一計畫向本部及其他機關團體重複申請者，應依核結要點規定辦理。

四、補助計畫項目及實施原則：

(一)補助計畫項目：

- 1、直轄市、縣（市）政府：補助年度推展家庭教育實施計畫所需之業務費，其執行事項範圍如下：
 - (1)推展親職教育、子職教育、性別教育、婚姻教育（包括婚前教育）、失親教育、倫理教育、家庭資源與管理教育、多元文化教育及其他家庭教育事項（包括家庭／約會暴力防治教育與宣導、家庭共學等）。
 - (2)輔導高級中等以下學校辦理家庭教育工作。
 - (3)家庭教育諮詢專線服務質量提升計畫。
 - (4)家庭教育中心志工人力招募及運用計畫。
 - (5)家庭教育服務及理念宣導。
 - (6)家庭教育中心空間及服務設備設施改善。
- 2、民間團體：推展親職教育、子職教育、性別教育、婚姻教育（包括婚前教育）、失親教育、倫理教育、家庭資源與管理教育、多元文化教育及其他家庭教育事項（包括家庭／約會暴力防治教育與宣導、家庭共學等）及家庭教育理念宣導。
- 3、本部所屬機構：推展家庭教育及家庭共學計畫。
- 4、國內公私私立大專校院：研發家庭教育之教材、教法及推廣家庭教育活動。

(二)實施原則：各項家庭教育計畫應依據計畫目標人口及其婚姻家庭特性、社會資源及發展特色規劃之：

- 1、得以不同群體（包括一般家庭、新移民家庭、原住民族家庭、身心障礙者家庭、隔代教養家庭、單親家庭、中低收入戶家庭或其他特殊情境之需求）為實施對象。
- 4、親職教育之實施對象應依據子女不同發展階段（嬰幼兒期、學齡期及青少年期等）之父母學習需求規劃之，並納入性別平等相關議題。
- 5、婚姻教育之提供應包括不同婚姻狀態（未婚、已婚、離婚及喪偶）及不同婚姻階段（包括新婚夫妻、新手父母及中老年／空巢期）之學習需求規劃之。
- 6、應考量區域分布之均衡及差異，並於計畫中研訂鼓勵男性／父親參與之策略。
- 7、宜考量推展管道之合宜性，以講座、成長團體、讀書會、親子活動等多元型態進行。

五、申請、審查作業及審查原則：

(一)申請作業：

- 1、直轄市、縣（市）政府：年度家庭教育計畫（包括家庭共學），應依本部規定期限，整合所主管學校資源，完成轄內必要之初審後，研擬年度家庭教育工作計畫（格式本部另定之）及經費申請表，向本部申請，一年以申請一次為原則（經、資門申請

分計)，本部不受理個別學校申請計畫。

2、民間團體、本部所屬機構及國內公私立大專校院：

(1)申請期程：本部所屬機構及國內公私立大專校院應依本部函文通知之申請期程辦理；民間團體依下列規定辦理，但為配合本部重要政策需要或年度重點工作等應即辦理之活動，或經本部核准者，不在此限：

①每年一月至四月辦理之活動，於前一年十月一日至三十日受理申請。

②每年五月至八月辦理之活動，於當年二月一日至二十八日受理申請。

③每年九月至十二月辦理之活動，於當年六月一日至三十日受理申請。

④一百零五年四月三十日以前辦理之活動，其申請時間應依本要點一百零五年一月二十二日修正實施前之規定辦理。

(2)申請程序：應檢具本部規定之申請文件，於申請期限內（以郵戳為憑），以正式公文向本部申請。

(3)申請文件：檢附計畫申請表、計畫項費申請表、行程表及實施計畫各一式四份，民間團體應另附立案證明影本一份。

(4)申請資料不全、未依限補件或逾期申請者，不予受理。

(二)審查作業：

1、於前款所定申請期間截止後，本部得邀請專家學者以審查會議或書面審查方式為之，並得視需求請申請單位到場說明。

2、前項審查採會議方式進行時，審查會議委員之組成，在資歷相當之情形下，應優先遴聘性別少數者擔任，且任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。

(三)審查原則：

1、依申請單位所提計畫內容，就活動目的及必要性、成果效益與經費編列之合理性、活動企劃之目標、方法、經費、價值、優缺點等進行審查。

2、申請案有下列情形之一者，不予補助：

(1)已獲本部其他補助。

(2)申請計畫內容不符本要點規定、內涵欠詳實。

(3)前一年度或前次本部補助計畫，未依計畫內容、補助經費項目執行，或執行成效不彰。

(4)休閒聯誼旅遊性質之活動、例行性之會務、宗教民俗慶典活動及各類競（比）賽。

六、經費核撥結報：經費請撥、支用、流用、勻支、規模變更、核銷、結報、計畫產生收入及結餘款繳回、計畫憑證之保存管理及銷毀等，除本要點

已有規定者外，依核結要點辦理。

七、補助成效考核：

(一)直轄市、縣（市）政府：

- 1、直轄市、縣（市）政府依本要點受理補助計畫，應依本部規定成果報送表件格式，按月提報執行進度、整體經費與補助款支出情形及執行效益等，供本部進行成效考核。
- 2、未依核定計畫執行，或變更計畫未報經本部同意者，除督導改進外，另酌減下年度補助經費。
- 3、應確實精算執行能力及覈實申請經費，於年度結束時，計畫經費未達百分之九十以上，或有未執行項目者，應依核結要點規定辦理，並於次一年度扣減賸餘款相對數額之補助經費。

(二)受補助機關團體應提報活動成果送本部審查，本部得邀請學者專家、會計單位，對受補助單位實地訪視或書面審查計畫執行情形，受補助單位不得拒絕。

(三)直轄市、縣（市）政府及本部所屬機構各項辦理成果，列為本部統合視導及相關評鑑之考核項目。

(四)未依計畫內容辦理、未依計畫經費項目執行，或執行成效不彰者，除函請受補助單位加強改進外，並予以錄案，對該單位次一申請案或次一年度申請案，得視情節輕重酌減其補助款或不予補助。

(五)辦理績優之受補助單位，由各該主管機關依權責予以敘獎或依有關規定辦理表揚，本部並得另定獎勵措施。

八、其他注意事項：

(一)受補助單位應依活動行程表執行計畫，其因天災或其他不可抗拒之因素致延期或變更地點及行程時，應於事前通知本部。

(二)依本要點補助產生之講義、教材、相片或相關成果資料等著作，受補助單位應同意無償授權本部及所屬機關（構）在教育利用範圍內得無償重製、改作及利用，並供各級學校師生及家庭教育推展機構教學及學習之用。

(三)受補助之直轄市、縣（市）政府及本部所屬機構，以學校教師為培訓對象者，應於相關培訓活動報名前，將訊息登錄至全國教師在職進修中心資訊網（網址：<http://inservice.edu.tw/>），並落實教師進修登錄制度。

附表一

申請時間： 年 月 日

申請單位		立案證書 字號		填表人／聯絡人	
				姓名	
				電話	
計畫名稱				傳真	
				e-mail	
				地址	
一、計畫依據與目的					
二、辦理單位	主辦 單位		承辦 單位		協辦 單位
三、活動期程	活動 時間		活動 地點		活動 場次
四、參加對象				預估人數	
五、宣傳方式	☐ 公文傳達 ☐ 報紙（含夾報、新聞稿、廣告等） ☐ 電視廣告 ☐ 網路社群 ☐ 電臺廣告 ☐ 海報、文宣品發放張貼 ☐ 其它（請說明：_____）				
六、活動實施內容 （請詳述）					
七、預期成效					
八、申請單位簡介 （含以往辦理相關活動成效及遴聘家庭教育專業人員情形）					
九、相關附件	☐ 立案證書影本 ☐ 家庭教育專業人員資格證明書影本（如無免附） ☐ 其它（請說明：_____）				

負責人：（簽章） 填表人：（簽章）

填表說明：

- 一、本表可於教育部網站（<http://www.edu.tw>）下載，不敷使用時，另以 A4 用紙依規定格式填寫附加之
- 二、本表之各項內容應詳實填列，並應於教育部規定期限前函報教育部提出申請，逾時概不受理。

申請單位：		計畫名稱：				
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日						
計畫經費總額：		元，申請金額：	元，自籌款：			
擬向其他機關與民間團體申請補助： ☐ 無 ☐ 有						
(請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)						
教育部：		元，補助項目及金額：				
：		元，補助項目及金額：				
經費項目		計畫經費明細			教育部核定計畫經費 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)
業務費						
雜支						
合計						
承辦單位	會計單位	機關長官或負責人			教育部承辦人	教育部單位主管
備註：					補助方式：	
1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。					☐ 全額補助 ☐ 部分補助(指定項目補助)： ☐ 是 ☐ 否 【補助比率 %】	
2、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。					餘款繳回方式：	
3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。					餘款繳回方式： ☐ 繳回(☐ 依教育部補助及委辦經費及撥結報作業要點； ☐ 其他〔請敘明依據〕：_____) ☐ 不繳回(請敘明依據)	

附表三

時間	地點	活動主題	課程及活動內容	主講人／主持人 (含學經歷)

一、填表說明：本表格如不敷使用，請自行影印。

二、表格內各項欄位，請務必詳實填列，表內各項未填寫齊全，則不予補助。

教育部補助辦理樂齡學習活動及獎勵直轄市縣（市）政府辦理樂齡學習業務實施要點

中華民國 105 年 11 月 22 日教育部臺教社（二）字第 1050141560B 號令修正發布

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為提供中高齡者學習機會，促進其身心健康，規劃以研發教材、培植專業人員及志工，並結合社會資源深耕社區中高齡教育工作，共同營造無年齡歧視之社區學習文化，及結合大學，提供高齡者與大學生學習互動平臺，促進世代交流，以落實高齡者學習權益，特訂定本要點。

二、補助對象：

（一）補助對象：

- 1、直轄市、縣（市）主管機關設立之樂齡學習中心（以下簡稱樂齡中心）。
- 2、開設樂齡學習相關課程之大學。
- 3、各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關、非營利機構及團體。

（二）獎勵對象：直轄市、縣（市）政府。

三、補助及獎勵基準、經費項目及原則：

（一）依樂齡學習活動補助與訪視輔導及獎勵辦法（以下簡稱樂齡學習辦法）第五條第一項規定，補助基準如下：

- 1、樂齡中心：依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法所定財力分級，第一級者，不超過核定金額百分之七十；第二級至第五級者，不超過核定金額百分之九十。
- 2、開設樂齡學習相關課程之大學：以補助一班至二班所需費用為限。申請補助一班者，依核定金額百分之百補助；申請補助二班者，不超過核定金額百分之七十五。
- 3、各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關：以部分補助為原則。但受本部政策指示之工作計畫，不在此限。
- 4、非營利機構及團體：不超過核定金額百分之五十；同一終身學習機構每年至多補助二案，且合計金額不超過新臺幣三十萬元。

（二）補助經費項目及原則：

- 1、依當年度編列之預算核定分配經費，並以經常門（業務費及雜支）為主，各項工作經費編列基準依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定依計畫規模及需求核給。
- 2、樂齡中心、開設樂齡學習相關課程之大學及各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關：其申請補助之經費項目，屬本部補助及委辦經費核撥結報作業要點未規定之項目者，得核實編列申請。樂齡中心計畫得編列資本門。

- 3、非營利機構及團體：以補助講師鐘點費、材料費、講義資料費、場地布置費（包括舞臺、桌椅租借）、器材租借費、工作費、印刷費等經費項目為原則。
- 4、申請補助應以一次一案方式辦理，同一案件向二個以上機關提出申請補助時，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。

(三)獎勵直轄市、縣（市）政府基準及原則如下：

- 1、本部定期就直轄市、縣（市）政府辦理樂齡學習活動，進行訪視；辦理績效優良且具發展特色者，予以表揚，並發給獎牌及獎金；辦理績效不彰者，予以輔導；訪視成績等第如下：
 - (1)特優：成績加總為九十分以上者。
 - (2)優等：成績加總為八十五分以上，未達九十分者。
 - (3)甲等：成績加總為八十分以上，未達八十五分者。
 - (4)乙等：成績加總為七十九分以下。
 - 2、訪視組別依據直轄市、縣（市）政府所轄鄉（鎮、市、區）數分類：
 - (1)第一組：轄屬鄉（鎮、市、區）數達二十九個以上。
 - (2)第二組：轄屬鄉（鎮、市、區）數達十六個至二十八個。
 - (3)第三組：轄屬鄉（鎮、市、區）數達十個至十五個。
 - (4)第四組：轄屬鄉（鎮、市、區）數未達十個。
 - 3、直轄市、縣（市）政府辦理樂齡學習活動績效優良，經訪視受評為甲等以上者，依下列規定核發獎金。但本部得配合每年特優及優等之數量不同及當年度教育經費預算審議結果調整獎金額度：
 - (1)特優：第一組新臺幣一百萬元；第二組新臺幣八十萬元；第三組新臺幣五十萬元；第四組新臺幣三十萬元。
 - (2)優等：第一組新臺幣七十萬元；第二組新臺幣五十萬元；第三組新臺幣三十萬元；第四組新臺幣二十萬元。
 - (3)甲等：第一組新臺幣四十萬元；第二組新臺幣三十萬元；第三組新臺幣二十萬元；第四組新臺幣十萬元。
 - 4、訪視成績為特優、優等之直轄市、縣（市）政府，得免進行次年之訪視，並得比照成績等第核給次年之獎勵經費。
 - 5、前項獎勵經費，直轄市、縣（市）政府應運用於辦理樂齡學習訪視輔導、培訓、志工研習及國內觀摩與研究發展等相關計畫。
 - 6、訪視成績為乙等之直轄市、縣（市）政府，本部應予輔導改善。
- 四、補助計畫項目：下列補助對象開設之課程或辦理之活動，應以提供五十五歲以上人民參與為主：
- (一)樂齡中心：
- 1、實施原則：開設課程及辦理活動以日間為原則。各承辦單位應

依本部所核定之時數，平均分配於每月執行，每節課程之學員人數以二十人以上為原則。但偏遠或離島地區辦理單位報各直轄市、縣（市）政府同意者，十人即得開課。

- 2、開放時間：樂齡中心除辦理課程時間外，平日（星期一至星期五）日間應開放樂齡中心場地，並安排樂齡志工值班，以提供民眾諮詢及學員推動自主學習團體運用。
- 3、為建立各樂齡中心特色，各申請單位於規劃課程方面，應以目標導向為實施原則，課程之架構及內涵如下：
 - （1）樂齡核心課程：本類型課程以活躍老化課程為主，可從中發展成為樂齡中心之特色課程，讓民眾了解本部推動高齡教育政策之目的，並強化中高齡者對於老化生活之準備。
 - （2）自主規劃課程：本類型課程由樂齡中心依地方資源、特色、中高齡者興趣、需求等條件，自行規劃課程，以能吸引樂齡族參與學習為主。
 - （3）貢獻服務課程：本類型課程以各樂齡中心志工團隊之進修課程及自主服務課程為主。
- 4、各類課程之內涵得依區域資源調整，並顧及參與率較低之高齡弱勢者，秉持性別正義原則，增列男性可參與之課程及強化訊息傳遞。
- 5、各類課程得採多元模式辦理，例如以講習、讀書會、生命故事敘寫、戲劇、影片欣賞、到宅服務、觀摩旅遊、小組討論及社團等方式進行，課程名稱可依據樂齡中心需要以趣味、活潑方式呈現。
- 6、後續發展：各樂齡中心應鼓勵學員於學習階段完畢後，轉型成為樂齡自主學習社團，以利永續經營。

（二）樂齡示範中心：

- 1、協助直轄市、縣（市）內未設置樂齡中心之鄉（鎮、市、區）推廣樂齡學習活動。
- 2、支援直轄市、縣（市）內其他樂齡中心推動課程及提供講師群。
- 3、協助直轄市、縣（市）政府辦理社區種子講師培訓及志工培訓等研習。
- 4、接受直轄市、縣（市）政府委託或補助，辦理其他有關高齡教育之相關事宜。
- 5、發展特色課程及成立自主學習社團。

（三）國內公私立大學：申請辦理樂齡大學計畫者，其執行事項如下：

- 1、課程類型：班級課程、代間課程及參訪課程等三類，各類型之課程比例，由本部每年另行公布，各承辦學校得依其發展特色酌調規劃。
- 2、課程內容：整合適當之相關科系所，排定課程如下：
 - （1）高齡相關課程：本類型課程以了解老化及社會高齡化之挑

戰及因應為主。

- (2) 健康休閒課程：本類型課程以充實高齡者之健康管理及養生保健等知能為主。
- (3) 學校特色課程：以承辦大學之發展特色或重點領域為主（包括自創課程）等為主。
- (4) 生活新知課程：以認識現代社會生活必須瞭解之新知為主，亦得結合大學通識課程或融入其他相關課程辦理。
- (5) 其他學習課程：以可強化樂齡學習之相關課程為主，例如社區志工服務。

(四) 各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關、非營利機構及團體：申請樂齡學習內容事項如下：

- 1、宣導課程：例如預防及宣導老人心理問題（包括失智症、憂鬱症等）、用藥安全、消費保護、交通安全、社區祖孫活動及高齡者性別平等教育。
- 2、基礎課程：例如活躍老化基本觀念、高齡社會趨勢、終身學習、退休準備教育、健康老化、高齡心理、經濟安全、家庭關係、生活科技、財務管理、法律知識、生命教育、身心健康等。
- 3、興趣課程：例如口述歷史、科技資訊等系列課程。
- 4、服務課程：例如志工成長、服務學習、技藝傳授、中高齡人力運用。

五、申請及審查作業：

(一) 申請作業：

- 1、樂齡中心：經直轄市、縣（市）政府評估申請各鄉（鎮、市、區）樂齡中心單位資格（包括優質之續辦樂齡中心、鄉（鎮、市、區）公所、公共圖書館、以日間有剩餘教室之各級學校、具備執行能力之立案非營利機構及團體），遴選並評估具備一樓或有電梯可抵達之獨立空間，且該空間鄰近廁所、通風良好、光線充足及無障礙，並符合相關安全規定者為優先申請單位。申請單位應依本部公告之計畫格式，備妥書面資料，於直轄市、縣（市）政府公告期限內提出申請。
- 2、樂齡示範中心：經直轄市、縣（市）政府評估轄屬樂齡中心近二年執行績效，其具備組織能力佳、有獨立空間、理念與配合度高，且歷年評鑑績效良好等資格要件，並獲得直轄市、縣（市）首長支持，得申請成立樂齡示範中心。
- 3、直轄市、縣（市）政府應就前二目申請單位所提計畫之妥適性、經費需求及辦理期程等，邀請高齡教育相關學者專家進行初審，並依據本部公告計畫格式，填報計畫及經費申請表，併同訪視輔導及培訓計畫，於本部公告期限內，函送本部審核。
- 4、國內公私立大學：各大學應依據本部公告計畫格式，填報計畫及經費申請表，於本部公告期限內，函送本部審核。

5、各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關、非營利機構及團體：

(1)申請期間如下（分三階段受理）。但配合本部重要政策需要或年度重點工作等，並經本部核准者，不在此限：

①每年一月至四月辦理之活動，於前一年十月一日至三十一日受理申請。

②每年五月至八月辦理之活動，於當年二月一日至二十八日（如遇閏年則為二十九日）受理申請。

③每年九月至十二月辦理之活動，於當年六月一日至三十日受理申請。

④一百零五年四月三十日以前辦理之活動，其申請時間應依本要點一百零五年一月三十日修正實施前之規定辦理。

(2)申請程序：檢附本要點規定申請文件，於申請期限內，函送本部提出申請。

(3)申請文件：計畫申請表（如附件一）、計畫項目經費申請表（如附件二）、課程活動行程表（如附件三）及實施計畫一式四份，非營利機構、學校或團體應另附立案證明影本一份。

(4)申請資料不全或逾期者，不予受理。

(二) 審查作業：

1、本部得邀請專家學者以審查會議或書面審查方式為之，並得視需求請申請單位到場說明，或進行實地訪視。

2、前目審查採會議方式進行時，審查會議委員之組成，在資歷相當之情形下，應優先選聘性別少數者擔任，且任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。

3、審查原則：

(1)依樂齡學習辦法第六條，中央主管機關應依預算編列情形及審酌下列事項，核定樂齡學習活動計畫及補助經費：

①計畫可行性。

②經費合理性。

③執行能力及前一年執行績效。但首次申請者，免予審查前一年執行績效。

④樂齡學習活動對當地之需要性。

⑤其他中央主管機關規定之項目。

(2)申請案有下列情形之一者，不予補助；已核定補助者，撤銷或廢止之；其已領取者，得命其繳回補助經費之全部或一部：

①逾公告申請期限。

②終身學習機構就同一樂齡學習活動計畫之課程或活動，

已依樂齡學習辦法或其他法令規定取得補助者，向中央主管機關重複申請。

③計畫內容或應檢附之文件、資料，經通知限期補正，屆期未補正。

④前一年未依中央主管機關核定之補助計畫執行、執行成效不佳，或規避、妨礙或拒絕中央主管機關之訪視或輔導。

⑤計畫內容或申請之文件、資料有虛偽不實。

六、經費請撥及結報：

(一)各項活動應依本部核定之計畫確實執行。經費請撥、支用、流用、勻支、規模變更、報支、結報、計畫產生收入及結餘款繳回、計畫憑證之保存管理及銷毀等，除本要點已有規定者外，依本部及委辦經費核撥結報作業要點規定。

(二)各受補助單位，應於計畫執行結束後，備文檢附成果報告表（如附件四）、本部經費收支結算表及應繳回之計畫款項等資料，辦理結報事宜，直轄市、縣（市）政府所執行之樂齡中心計畫，及各公私立大學所執行之開設樂齡學習相關課程之樂齡大學計畫，其格式由本部每年公布之。

(三)直轄市、縣（市）政府執行樂齡中心計畫及各公私立大學執行樂齡大學計畫，應依相關規定，提供成果報告光碟。

七、補助成效考核：

(一)直轄市、縣（市）政府依本要點所執行之樂齡中心計畫，應依本部規定按月提報執行進度、整體經費或補助款支用情形及執行效益等，供本部每月進行進度考核。

(二)受補助之樂齡中心及公私立大學各項執行成效，列入本部每年相關補助及考核項目之參據。

(三)本部得視需要配合邀請學者專家隨時訪視輔導，其執行成效不佳者，除函請其加強改進外，並列入下一年度申請案不予補助或減列補助款之依據。補助各直轄市、縣（市）政府成立之樂齡中心，其未能續辦者，應於一個月內令其繳回原購置之可移動之資本門及設備物品，並移置其他樂齡中心續用。

(四)辦理績優之受補助單位，由各該主管機關依權責予以敘獎或依有關規定辦理表揚，本部並得予獎勵，於下年度補助額度從優核給。

(五)各執行單位應確實精算執行能力及覈實申請經費，於年度結束時，總經費未執行完竣而有賸餘款者，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。計畫經費應專款專用，不得挪用；所送計畫如有變更，應於實施前函送變更計畫，經本部核准後始得實施。

八、其他注意事項：

(一)各單位在學習空間規劃應考量學員多以女性參與之事實，應有友善性別之措施，例如提供女性隱私空間之使用比例，以建立友善學習

環境。

- (二)各單位執行樂齡學習教育研習，以本部研發之教材為優先使用，各級政府得視需要結合學者專家及具教學實務經驗者研發相關教材，教師亦可自編教材。
- (三)各單位辦理樂齡學習教育相關業務及活動，產生蒐集、處理、利用及銷毀個人資料時，應依個人資料保護法及相關法令規定辦理，相關成果報告之公開資料，不得包括參加學員姓名、生日、身分證統一編號、聯繫電話及地址等涉及個人之資料。

附件一

教育部補助辦理樂齡學習活動實施要點計畫申請表

申請時間： 年 月 日 編號：

申請單位	立案證書字號 (各級主管機關所屬 社會教育機構、公立 學校、機關免附)		填表人／聯絡人			
			姓名			
			電話			
計畫名稱				傳真		
				電子信箱		
				單位地址		
一、計畫執行目的或目標						
二、辦理單位	主辦單位		承辦單位		協辦單位 (含贊助單位)	
三、活動時地	活動時間		活動地點		活動場次	
四、參加對象				預估人數		
五、宣傳方式	☐ 網站 ☐ 公文傳達 ☐ 報紙(含夾報、新聞稿、廣告等) ☐ 廣播電臺廣告 ☐ 電視(含有線)廣告 ☐ 海報、文宣品發放張貼 ☐ 其它(請說明：)					
六、活動實施內容 (請詳述)						
七、預期成效						
八、申請單位簡介(含以往辦理相關活動成效)	【需填列申請單位的特色即以往執行成效】					
九、相關附件	☐ 立案證書影本 ☐ 其它(請說明：)					

負責人： (簽章) 填表人： (簽章)

填表說明：

- 一、本表適用對象：各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關、非營利機構及團體。
- 二、本表可於教育部樂齡學習網站 (<http://moe.senioredu.moe.gov.tw>) / 「行政規則」下載，如不敷使用，另以 A4 用紙依規定格式填寫附加之。
- 三、本表之各項內容應詳實填列，並應依規定期限前函報教育部提出申請，逾時不予受理。但配合本部重要政策需要或年度重點工作，並經本部核准者，不在此限。

附件二

教育部補助計畫項目經費費 ☒申請表
☐核定表

申請單位：		計畫名稱：				
計畫期限：		年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額：		元，向本部申請補助金額：		元，自籌款：元		
擬向其他機關與民間團體申請補助： ☐ 無 ☐ 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)						
教育部：元，補助項目及金額： ○○○：……元，補助項目及金額：						
經費項目		計畫經費明細			教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)
業務費						
	雜支					
	小計					
合計						本部核定補助
承辦單位	主(會)計單位	機關學校首長或團體負責人			教育部承辦人	教育部單位主管
備註：					補助方式：	
1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置人性行銷方式進行。					☐ 全額補助 ☐ 部分補助(指定項目補助： ☐ 是 ☐ 否) 【補助比率 %】	
					餘款撥回方式： ☐ 撥回(☐ 依教育部補助及委辦經費和撥結報作業要點； ☐ 其他[請敘明依據]：	
					☐ 不撥回(請敘明依據)	

附件三

教育部補助辦理（活動計畫名稱）行程表

時間	地點	活動主題	課程及活動內容	主講人／主持人 (含學經歷)

一、本表適用對象：各級主管機關所屬社會教育機構、學校、機關、非營利機構及團體

二、填表說明：本表格如不敷使用，請自行影印。

三、表格內各項欄位，請務必詳實填列，表內各項未填寫齊全，則不予補助。

四、本表可於教育部樂齡學習網站（<http://moe.senioredu.moe.gov.tw>）／「行政規則」下載，如不敷使用，另以 A4 用紙依規定格式填寫附加之。

成果報告表

請檢附簽到單影本、活動相片（另以 A4 直式紙黏貼，含始業式、結業式及活動過程，並加以文字說明）

文字說明：（說明辦理情形，請用附頁整理。）

文字說明：（說明辦理情形，請用附頁整理。）

教育部國民及學前教育署補助直轄市縣（市）政府辦理資優教育方案作業原則

中華民國 103 年 9 月 5 日教育部國民及學前教育署臺教國署原字第 1030088868B 號令修正發布

- 一、目的：教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為鼓勵直轄市、縣（市）政府全面性推動多元智能資優教育服務，提供創造能力、領導能力及其他特殊才能表現優異學生適性發展機會，特訂定本原則。
- 二、補助對象及範圍：直轄市、縣（市）政府辦理創造能力、領導能力及其他特殊才能表現等三類區域性資優教育方案者。
- 三、補助基準及原則：本補助應由直轄市、縣（市）政府依下列補助基準與補助項目之規定，向本署提出申請：
 - （一）補助基準：本補助經費依直轄市、縣（市）政府財力等級予以補助；第一級者，最高核定補助百分之八十；第二級、第三級者，最高核定補助百分之八十五；第四級、第五級者，最高核定補助百分之九十。每年對每一直轄市、縣（市）政府之補助不得超過新臺幣六十萬元。
 - （二）補助項目：包括授課鐘點費、購置及研發教材費、教材印刷費、場地使用費（不包括內部場地使用費）及雜支。
- 四、經費申請及核定：
 - （一）直轄市、縣（市）政府應依前點補助基準及補助項目之規定，擬定計畫及經費申請表（如附件），並邀集相關學者專家審查後，於每年十一月三十日前，彙齊資優教育方案詳細辦理計畫書、審查結果及經費申請表，函送本署提出申請，截止日以直轄市、縣（市）政府發文日為準（逢例假日順延一日）。逾期未送達本署者，不予受理。
 - （二）核定程序：本署應依本原則所訂經費補助基準及補助項目，核算補助經費，於每年十二月三十一日前核定。
 - （三）經本署核定補助之項目及金額，不得申請變更。但因不可抗力因素而有變更之必要者，不在此限。
 - （四）本補助經費不得挪作他用；未依原計畫執行之項目及經費，應於該會計年度結束前繳回。
- 五、經費請撥及核銷：
 - （一）直轄市、縣（市）政府應依本署核定補助金額，以正式公文函連同領據報本署請款。
 - （二）直轄市、縣（市）政府應提報成果報告及收支結算表等相關資料，於活動辦理完畢後二個月內辦理結案，結案辦理情形列入教育部統合視導項目。
 - （三）經費之請撥、支用、核銷結報與結餘款應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點相關規定辦理。
- 六、補助成效考核：

- (一)例行性督導工作：直轄市、縣（市）政府應配合例行性督導工作，實際瞭解資優教育方案執行情形及成效。必要時，副知本署會同派員訪視瞭解實際情形。
- (二)專案訪視工作：本署得視實際需要，聘請專家學者，訪視若干學校，了解實際執行成效。

附件

教育部國民及學前教育署補助直轄市縣（市）政府辦理資優教育方案經費申請表

縣（市）		申請方案數		年度		
計畫經費總額：		元，申請本署補助金額：		元，自籌金額：		
計畫經費總額：		元，申請本署補助金額：		元，自籌金額：		
經費項目		計畫經費明細			教育部國民及學前教育署核定經費 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額(元)
業務費	授課鐘點費					
	購置及 研發教材費					
	教材印刷費					
	場地使用費					
	小計					
雜支						
合計						
機關長官 或負責人		會計 單位		承辦人		補助方式： ☐ 全額補助 ☐ 部分補助
備註：		1、依行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助時，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。		餘款繳回方式： ☐ 依合約規範 ☐ 依核撥結報要點規定繳回 ☐ 不繳回 ☐ 其他（請備註說明）		
		2、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以業務費及雜支二項為編列原則。				
		3、雜支最高以【業務費*6%】編列。				
		4、場地使用費不補助內部場地使用費。				

教育部補助直轄市縣（市）政府所屬特殊教育學校及高中職特教班經費作業原則

中華民國 99 年 12 月 16 日教育部臺特教字第 0990211185C 號令修正發布

- 一、依據：教育部（以下簡稱本部）為執行特殊教育法第九條第二項規定，特訂定本原則。
- 二、目的：補助特殊教育學校及高中職特教班充實教學設備及改進教學措施，以提昇教育品質。
- 三、補助對象：直轄市、縣（市）政府。
- 四、補助基準及原則：
 - (一)本補助由直轄市、縣（市）政府所屬公立特殊教育學校高職部（以下簡稱特殊教育學校）及公私立高中職設有特殊教育班之學校（以下簡稱高中職特教班），依補助基準與補助項目擬訂計畫及經費申請表，報直轄市、縣（市）政府彙整總計畫，並邀集相關學者專家審查後，由直轄市、縣（市）政府依其財力級次及依下列規定，向本部申請補助：
 - 1、列第一級者：最高補助比率為總計畫經費額度百分之五十。
 - 2、列第二級者：最高補助比率為總計畫經費額度百分之八十。
 - 3、列第三級者：最高補助比率為總計畫經費額度百分之八十五。
 - 4、列第四級及第五級者：最高補助比率為總計畫經費額度百分之九十。
 - (二)特殊教育學校：
 - 1、補助基準：每校最高新臺幣九十萬元（資本門新臺幣四十萬元、經常門新臺幣五十萬元）；其牙科醫療器材基本設備，另補助每校最高新臺幣一百二十萬元（資本門新臺幣八十萬元、經常門新臺幣四十萬元），並以申請一次為限。
 - 2、補助項目：包括三年級校外實習分組教學、畢業學生追蹤輔導、校內師資研習、寒暑假學生輔導、學生就業座談會、親師座談及聯誼活動、購置及研發教材、資訊軟體及硬體設備、圖書、測驗、教具、輔助器具、充實實習工廠教學器材、牙科醫療器材基本設備及其他教學設備等。
 - 3、九十九年度合併升格為直轄市之縣（市）政府，其所屬學校得補助一百年度之人事費（專業人員、教師助理員、教師鐘點費、導師費等），每校最高新臺幣一千二百九十萬元。
 - (三)高中職特教班：
 - 1、補助基準：
 - (1)每班基本學生人數以八人計算。
 - (2)公立學校教師已納編之班級：每班每學年經常門新臺幣四十萬元、資本門新臺幣五萬元。

- (3)私立學校及公立學校教師未納編之班級：每班每學年經常門新臺幣一百一十五萬元、資本門新臺幣五萬元。
 - (4)超額招生補助費：班級學生人數超過八人者，每增一人另補助新臺幣七萬元。
 - 2、補助項目：包括授課鐘點費、導師費、特教津貼、行政費、校內師資研習、親師及雇主座談、學生平安保費、學生實習材料費、器材維修費、教材費、旅運費、校外實習費、個案輔導費、學生交通補助費、雜支及教學相關設備等。
 - 3、新開班補助費：新開辦之班級，於當年度按補助基準半數經費補助之，並於次年度補助設備費新臺幣五十萬元。
 - (四)特殊教育學校及高中職特教班職業輔導員：
 - 1、補助基準：
 - (1)每年補助每名職業輔導員相關經費新臺幣五十萬元。
 - (2)補助特殊教育學校職業輔導員人數，依據各校高三應屆畢業生班級數及人數，每校補助一人或二人。補助高中職特教班職業輔導員人數，採責任區方式補助，依據直轄市、縣（市）政府所屬高中職特教班高三應屆畢業生班級數及人數補助一人或二人，由其直轄市、縣（市）政府指定補助學校，並分配其責任區學校及工作項目。補助之校數及人數將視本部該年度預算額度定之。
 - 2、補助項目：包含薪資、保險費、行政費、交通費、差旅費等，本補助經費不得移作他用。
 - (五)直轄市、縣（市）政府所報總計畫之經費項目，應以第二款至第四款規定之補助基準及補助項目為限。
- 五、申請及核定程序：
- (一)直轄市、縣（市）政府應於每年十一月十五日前彙報所屬特殊教育學校及高中職特教班經費申請表報本部；新開設之高中職特教班並應彙整核准設立公文影本及相關資料報本部。所提經常門申請補助項目，應逐項檢附實施計畫及以往辦理成效相關資料。資本門申請補助項目，應檢附學校現有同類型設備數量清單及備註說明需求，以利審查作業。
 - (二)前款經費申請表，學校應於每年十月二十日前將申請資料鍵入本部特殊教育學生通報系統，完成申請程序後下載之。
 - (三)核定程序：本部應依本作業原則所定經費補助基準及補助項目，核算直轄市、縣（市）政府經常門及資本門補助經費，並於每年十二月三十日以前核定。
 - (四)經本部核定補助之項目及金額，除不可抗拒之因素外，不得再申請變更。未依原計畫執行之項目及經費，應於該會計年度結束前繳回。
 - (五)高中職特教班於當年減班招生之學校，應於九月三十日以前將補助基準半數經費繳回本部。

六、經費請撥及核銷

- (一)直轄市、縣（市）政府應依本部核定補助額度，修正當年度計畫，連同領據報本部請款。
- (二)直轄市、縣（市）政府因業務實際執行需要，須變更計畫預算規模或調整經費支用項目者，應於八月三十日以前，檢送本部補助計畫經費調整對照表報本部辦理。
- (三)直轄市、縣（市）政府應提報成果報告及收支結算表等相關資料，於補助次年一月十五日前辦理結案，未辦理結案者，本部暫緩撥付款項。
- (四)經費之請撥、支用及核結除前揭規定外，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

七、補助成效考核：

- (一)例行性督導工作：請學校之主管教育行政機關，配合例行性督導工作，實地瞭解物品採購、經費支出、財產管理、使用效率及各校工作計畫執行情形等事宜。必要時，副知本部會同派員訪視瞭解實際情形。
- (二)專案訪視工作：本部得視實際需要，聘請學者專家，訪視若干學校，瞭解實際執行成效。

附件一

教育部補助直轄市及縣市政府所屬特殊教育學校經費申請表

縣(市)				申請學校				年度	
高一 班級數		高一 學生 數		高二 班級數		高二 學生數		高三 班級數	高三 學生 數
計畫經費總額： 元，申請(教育部)金額： 元，自籌金額： 元									
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日									
經費項目		計畫經費明細				教育部核定經費(申請單位請勿填寫)			
		單價 (元)	數 量	總價 (元)	說明	金額 (元)	說明		
業務費									
	小計								
雜支									
設備及投資									
	小計								
合計									
機關長官 或負責人		會計 單位		承辦人		補助方式： ☐ 全額補助 ☐ 部分補助			
備註： 1、依行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。 2、補助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補助人事費為原則；另內部場地使用費及行政管理費則一律不予補助。 3、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以人事費、業務費、雜支、設備及投資四項為編列原則。 4、雜支最高以【(業務費)*6%】編列。						餘款繳回方式： ☐ 依合約規範 ☐ 依核撥結報要點規定繳回 ☐ 不繳回 ☐ 其他(請備註說明)			

附件二

教育部補助直轄市及縣市政府所屬高中職特教班經費申請表

縣(市)				申請學校				年度			
高一 班級 數		高一 學生數		高二 班級數		高二 學生數		高三 班級數		高三 學生數	
計畫經費總額：		元，申請(教育部)金額：		元，自籌金額：		元					
計畫期程：		年 月 日至 年 月 日									
經費項目		計畫經費明細				教育部核定經費(申請單位請勿填寫)					
		單價 (元)	數 量	總價 (元)	說明	金額 (元)	說明				
業務 費											
	小計										
雜支											
設備 及 投 資											
	小計										
合計											
機關長官 或負責人		會計 單位		承辦人		補助方式： ☐ 全額補助 ☐ 部分補助					
備註： 1、依行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。 2、補助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補助人事費為原則；另內部場地使用費及行政管理費則一律不予補助。 3、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以人事費、業務費、雜支、設備及投資四項為編列原則。 4、雜支最高以【(業務費)*6%】編列。						餘款繳回方式： ☐ 依合約規範 ☐ 依核撥結報要點規定繳回 ☐ 不繳回 ☐ 其他(請備註說明)					

附件三

教育部補助直轄市及縣市政府所屬特殊教育學校職業輔導員經費申請表

縣(市)				申請學校				年度			
高一 班級 數		高一 學生 數		高二 班級數		高二 學生 數		高三 班級數		高三 學生 數	
最近 一年 畢業 數		就業 數		最近二 年 畢業數		就業 數		最近三 年 畢業數		就業 數	
申請臨時職輔員人數：						核定人數：					
計畫期程：						年 月 日至 年 月 日					
經費項目		計畫經費明細				教育部核定經費(申請單位請勿填寫)					
		單價 (元)	數量	總價 (元)	說明	金額 (元)	說明				
人事費											
	小計										
業務費											
	小計										
雜支											
合計											
機關長官 或負責人		會計 單位		承辦人		補助方式： ☐ 全額補助 ☐ 部分補助					
備註： 1、依行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。 2、補助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補助人事費為原則；另內部場地使用費及行政管理費則一律不予補助。 3、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以人事費、業務費、雜支、設備及投資四項為編列原則。 4、雜支最高以【(人事費+業務費)*6%】編列。						餘款繳回方式： ☐ 依合約規範 ☐ 依核撥結報要點規定繳回 ☐ 不繳回 ☐ 其他(請備註說明)					

附件四

教育部補助直轄市及縣市政府所屬高中職特教班職業輔導員經費申請表

縣(市)		指定之申請 學校		年度			
責任區 校數		責任區高三 班級數		責任區高三 學生數			
計畫經費總額：		元，申請金額：		元			
計畫期程：		年 月 日至 年 月 日					
經費項目		計畫經費明細				教育部核定經費(申請單位請勿填寫)	
		單價 (元)	數 量	總價 (元)	說明	金額 (元)	說明
人事費							
	小計						
業務費							
	小計						
雜支							
合計							
機關長官 或負責人		會計 單位		承辦人		補助方式： ☐ 全額補助 ☐ 部分補助	
註： 1、依行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。 2、補助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補助人事費為原則；另內部場地使用費及行政管理費則一律不予補助。 3、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以人事費、業務費、雜支、設備及投資四項為編列原則。 4、雜支最高以【(人事費+業務費)*6%】編列。						餘款繳回方式： ☐ 依合約規範 ☐ 依核撥結報要點規定繳回 ☐ 不繳回 ☐ 其他(請備註說明)	

教育部補助直轄市縣（市）政府辦理身心障礙教育人事及業務經費辦法

中華民國 103 年 4 月 10 日教育部臺教授國部字第 1030028951B 號令修正發布

第 一 條 本辦法依特殊教育法第九條第三項及幼兒教育及照顧法第十三條第二項規定訂定之。

第 二 條 教育部(以下簡稱本部)為均衡地方身心障礙教育之發展，就直轄市、縣(市)政府辦理身心障礙教育之人事及業務經費事項，除配合本部年度執行身心障礙教育重點計畫所需經費外，依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法所定財力級次及下列基準酌予補助：

一、人事經費：

- (一)特殊教育相關專業人員、教師助理員及特教學生助理人員經費，依附件一補助基準核算。
- (二)直轄市、縣(市)政府主管私立特殊教育學校教師人事費，依附件二補助基準核算。

二、業務經費：

- (一)特殊教育資源中心業務及設備經費，依附件三補助基準核算。
- (二)身心障礙教育行政業務經費，依附件四補助基準核算。
- (三)巡迴輔導教師及專業人員巡迴服務交通費，依附件五補助基準核算。
- (四)行政人員、教師及家長身心障礙教育專業知能研習經費，依附件六補助基準核算。
- (五)身心障礙學生鑑定、安置及輔導相關工作經費，依附件七補助基準核算。
- (六)身心障礙學生交通車及交通服務經費，依附件八補助基準核算。
- (七)身心障礙教育行政業務績優經費，依附件九補助基準核算。
- (八)就讀公立幼兒園之身心障礙幼兒教育補助費，依附件十補助基準核算，並予全額補助。
- (九)新設幼兒園身心障礙類特殊教育班與國民中學及國民小學社區型重度障礙以上集中式特殊教育班經費，依附件十一補助基準核算。
- (十)提供私立幼兒園教師在職進修身心障礙專業知能及進用合格學前身心障礙特殊教育教師經費，依附件十二補助基準核算，並予全額補助。

(十一)辦理全國性身心障礙學生夏令營經費，依附件十三補助基準核算。

(十二)直轄市、縣(市)政府主管特殊教育學校及高級中等學校特殊教育班教學業務及設備相關經費，依附件十四補助基準核算。

第 三 條 本部對直轄市、縣(市)政府申請補助款，依下列規定辦理：

一、本部於確定次一年度補助項目後，按各該補助項目性質訂定審查基準，通知直轄市、縣(市)政府得於一定期限內提出計畫申請補助。

二、邀集相關機關及人員會同審查直轄市、縣(市)政府所提補助計畫。

三、依審查結果酌予補助，並得視實際需要，限定其支用範圍、支出用途或應優先辦理之施政項目及內容。

前項第一款所定審查基準，應包括審核各直轄市、縣(市)政府有無就申請之補助計畫完成先期規劃與效益評估作業及所有應行配合辦理事項。

第 四 條 本部應參酌審查結果，先估列補助直轄市、縣(市)政府額度，並於前一年度八月三十一日前，通知直轄市、縣(市)政府列入其地方預算，並應相對編足分擔款。

本部對直轄市、縣(市)政府補助款之撥付及執行，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

第 五 條 受補助直轄市、縣(市)政府違反本辦法規定者，本部得就其違反部分予以停撥，或扣減當年度或次年度補助款。

第 六 條 本部對直轄市、縣(市)政府補助款之執行，應予考核；其考核事項如下：

一、辦理期程及完成期限。

二、計畫執行進度。

三、整體經費及補助款支用情形。

四、計畫執行效益。

前項考核結果，本部應於年度終了三個月內，於本部特殊教育通報網站公布；考核結果得作為增加或減少對各直轄市、縣(市)政府次年度補助款補助額度之參據。

第七條 本辦法自發布日施行。

附件一、特殊教育相關專業人員、教師助理員及特教學生助理人員經費補助基準

本補助基準規定如下：

一、以轄內公私立幼兒園、國民小學、國民中學及直轄市、縣（市）政府主管之高級中等學校普通班接受特殊教育服務之中度以上身心障礙學生人數為依據，依下列規定分組：

- （一）第一組距：未滿五十人者。
- （二）第二組距：五十人以上未滿二百人者。
- （三）第三組距：二百人以上未滿五百人者。
- （四）第四組距：五百人以上未滿一千人者。
- （五）第五組距：一千人以上未滿一千五百人者。
- （六）第六組距：一千五百人以上未滿二千人者。
- （七）第七組距：二千人以上未滿二千五百人者。
- （八）第八組距：二千五百人以上未滿三千人者。
- （九）第九組距：三千人以上者。

二、特殊教育相關專業人員經費補助如下：

- （一）第一組距：新臺幣（以下同）一百八十萬元。
- （二）第二組距：三百五十萬元。
- （三）第三組距：四百萬元。
- （四）第四組距：四百五十萬元。
- （五）第五組距：五百萬元。
- （六）第六組距：五百五十萬元。
- （七）第七組距：六百萬元。
- （八）第八組距：六百五十萬元。
- （九）第九組距：七百萬元。

三、教師助理員及特教學生助理人員經費補助如下：

- （一）第一組距：一百五十萬元。
- （二）第二組距：二百萬元。
- （三）第三組距：三百萬元。
- （四）第四組距：四百萬元。
- （五）第五組距：五百萬元。
- （六）第六組距：六百萬元。
- （七）第七組距：七百萬元。
- （八）第八組距：八百萬元。
- （九）第九組距：九百萬元。

四、特殊教育相關專業人員鐘點費補助如下：

- （一）醫師：每小時一千元。
- （二）物理治療師、職能治療師、臨床心理師、諮商心理師、聽力師、語言治療師及社會工作師：每小時八百元。
- （三）職業輔導、定向行動及其他相關專業人員（包括社會工作人員）：

每小時六百元。

（四）每人每日最高以三千二百元為限。但離島地區，每人每日最高以四千八百元為限。

附件二、直轄市、縣（市）政府主管私立特殊教育學校教師人事費補助基準

本補助以直轄市、縣（市）政府主管私立特殊教育學校校數為依據計算，每校不得超過九百萬元。

附件三、特殊教育資源中心業務及設備經費補助基準

本補助以每年五月二十八日全國特殊教育通報系統統計公私立幼兒園、國民小學、國民中學及直轄市、縣（市）政府主管之高級中等學校普通班接受特殊教育服務之身心障礙學生人數為依據計算，每一學生基數為一千六百元，總數未達一百萬元者，以一百萬元計。

附件四、身心障礙教育行政業務經費補助基準

本補助基準規定如下：

- 一、每一直轄市、縣（市）政府補助基數為八十萬元。
- 二、辦理特殊教育通報系統業務經費補助十萬元，應專款專用。
- 三、轄內公私立幼兒園、國民小學、國民中學身心障礙學生總人數二百人以上未滿四千人者，增加五萬元；四千人以上者，增加十萬元。
- 四、為平衡城鄉差距，臺東縣、澎湖縣各增加二十萬元；嘉義縣、屏東縣、花蓮縣各增加十萬元；連江縣增加五萬元。

附件五、巡迴輔導教師及專業人員巡迴服務交通費補助基準

本補助基準規定如下：

- 一、以在家教育及巡迴輔導之身心障礙學生人數合計為依據計算。
- 二、以每次巡迴輔導交通費乘以學生人數，再乘以每週輔導次數（以二次計），再乘以一學年輔導週次數（以三十二週計）補助。
- 三、前點之每次輔導交通費，以二百元計。但花蓮縣、臺東縣、屏東縣及澎湖縣，以三百元計。

附件六、行政人員、教師及家長身心障礙教育專業知能研習經費補助基準

- 一、本補助以每年五月二十八日全國特殊教育通報系統統計之特殊教育教師人數，及普通班教師總人數之二分之一合計為依據計算。
- 二、每一教師以二百元計算，總數未達三十萬元者，以三十萬元計算；二百五十萬元以上者，以二百五十萬元計算。

附件七、身心障礙學生鑑定、安置及輔導相關工作經費補助基準

本補助以前一年度本部教育統計轄內公私立幼兒園、國民小學、國民中學學生總人數為依據，依下列規定計算：

- 一、每一直轄市、縣（市）政府補助基數六十萬元。
- 二、一萬人以上未滿五萬人者，增加補助四十萬元。
- 三、五萬人以上未滿十萬人者，增加補助八十萬元。
- 四、十萬人以上未滿二十萬人者，增加補助一百二十萬元。
- 五、二十萬人以上未滿四十萬人者，增加補助一百六十萬元。
- 六、四十萬人以上者，增加補助二百萬元。

附件八、身心障礙學生交通車及交通服務經費補助基準

本補助基準規定如下：

一、交通車汰換補助如下：

- （一）四十五人座大型交通車，每輛四百四十萬元，升降梯每部四十萬元。
- （二）二十一人座中型交通車，每輛二百七十六萬元，升降梯每部四十萬元。
- （三）小型無障礙交通車：
 - 1、附側門升降座椅：每輛一百三十六萬元。
 - 2、附尾門輪椅升降機：每輛一百五十七萬元。

二、交通服務經費補助如下：

- （一）依直轄市、縣（市）國民教育階段身心障礙重度以上學生人數為依據計算。
- （二）每人每月補助四百元，一年以九個月計算。

附件九、身心障礙教育行政業務績優經費補助基準

本補助基準規定如下：

一、經身心障礙教育行政評鑑結果績優者，其補助如下：

- （一）優等：獎勵一百萬元。
- （二）甲等：獎勵五十萬元。
- （三）乙等：獎勵二十萬元。

二、前點之評鑑，每三年辦理一次，並於次年補助。

附件十、就讀公立幼兒園之身心障礙幼兒教育補助費補助基準

本補助基準規定如下：

- 一、以當年度九月一日滿二歲以上未滿五歲，經特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定安置就讀者為限。
- 二、每人每學期補助三千元，實際繳費金額低於補助費用者，以補助實際繳費金額為限。

三、直轄市、縣(市)政府應將符合申請資格人數於每學年度第一學期九月一日至十月十五日，第二學期三月一日至四月十五日，至教育部全國幼兒園幼生管理系統完成經費申請作業。

附件十一、新設幼兒園身心障礙類特殊教育班與國民中學及國民小學社區型重度障礙以上集中式特殊教育班經費補助基準

本補助基準規定如下：

- 一、新設幼兒園身心障礙特殊教育班：各直轄市、縣（市）政府，每班最高五十萬元；離島地區，每班最高七十萬元。
- 二、國民中學及國民小學社區型重度障礙以上集中式特殊教育班：每班七十萬元。
- 三、新設班級，指本辦法施行後，經直轄市、縣（市）政府核准設立者。新設班級應於每年初提出申請，並於當年九月三十日前由直轄市、縣（市）政府彙整核准設立公文影本，報本部確認新設班級數。

附件十二、提供私立幼兒園教師在職進修身心障礙專業知能及進用合格學前身心障礙特殊教育教師經費補助基準

本補助基準規定如下：

- 一、私立幼兒園教師在職進修身心障礙專業知能，符合規定者，每有一位教師，補助該幼兒園五千元。
- 二、進用專任幼兒園身心障礙特殊教育教師，並提供身心障礙幼兒特殊教育服務及個別化教育計畫，符合規定者，每有一位教師，補助該幼兒園一萬元。
- 三、申請第一款者，以現職專任幼兒園教師於前一年參加師資培育之大學或主管機關辦理之身心障礙專業知能研習進修五十四小時，且該園確實辦理身心障礙幼兒轉銜通報者為限。
- 四、申請第二款者，以進用專任合格學前身心障礙特殊教育教師任職滿一年以上，且該園確實辦理身心障礙幼兒轉銜通報者為限。
- 五、直轄市、縣（市）政府應於每年十月三十一日前彙整所主管私立幼兒園教師在職證明、進修時數證明、身心障礙特殊教育教師影本等相關資料，向本部提出申請，經核定後，於次年撥付補助款。

附件十三、辦理全國性身心障礙學生夏令營經費補助基準：

本補助以有三百人以上參加之夏令營活動為限，每次補助一百八十萬元。

附件十四、直轄市、縣（市）政府主管特殊教育學校及高中職特殊教育班教學業務及設備相關經費補助基準

本補助基準規定如下：

- 一、特殊教育學校以每校每學年補助資本門最高四十萬元、經常門最高五十萬元計算。
- 二、高中職特殊教育班補助如下：
 - （一）每班基本學生人數以八人計算。
 - （二）公立學校教師已納編之班級：每班每學年經常門四十萬元、資本門五萬元。
 - （三）私立學校及公立學校教師未納編之班級：每班每學年經常門一百一十五萬元、資本門五萬元。
 - （四）超額招生補助費：班級學生人數超過八人者，每增一人另補助七萬元。
 - （五）新開班補助費：新開辦之班級，於當年度按補助基準半數經費補助之，並於次年度補助設備費五十萬元。
- 三、職業輔導員補助如下：
 - （一）每一人最高補助五十萬元。
 - （二）補助特殊教育學校職業輔導員人數，依據各校高三應屆畢業生班級數及人數，每校補助一人或二人。
 - （三）補助高中職特殊教育班職業輔導員人數，採責任區方式補助，依據直轄市、縣（市）政府所屬高中職特殊教育班高三應屆畢業生班級數及人數補助一人或二人。
 - （四）由直轄市、縣（市）政府指定補助學校，並分配其責任區學校及工作項目。
- 四、補助項目如下：
 - （一）特殊教育學校：包含三年級校外實習分組教學、畢業學生追蹤輔導、校內師資研習、寒暑假學生輔導、學生就業座談會、親師座談及聯誼活動、購置及研發教材、資訊軟體及硬體設備、圖書、測驗、教具、輔助器具、充實實習工廠教學器材及其他教學設備等。
 - （二）高中職特殊教育班：包括授課鐘點費、導師費、特教津貼、行政費、校內師資研習、親師及雇主座談、學生平安保費、學生實習材料費、器材維修費、教材費、校外實習費、個案輔導費、學生交通補助費、雜支及教學相關設備等。
 - （三）職業輔導員：包括薪資、保險費、行政費、交通費、差旅費等。直轄市、縣（市）政府所報總計畫之經費項目，應以第一點及第二點規定之補助基準及補助項目為限；其總計畫經費額度最高補助比率依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法所定財力級次給予不同比率之補助。

新北市身心障礙學生申請助理人員服務實施要點

中華民國 100 年 11 月 2 日新北市政府北府教秘字第 1001371109 號令訂定發布

- 一、新北市政府為使新北市（以下簡稱本市）身心障礙學生獲得所需相關支持服務，降低學習及生活上障礙，提昇學習效果，特依特殊教育法第三十三條第一項之規定，訂定本要點。
- 二、適用對象：設籍本市且就讀本市公私立國民中小學或市立學校附設幼稚園，經新北市特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會（以下簡稱鑑輔會）確認為身心障礙之學生。
- 三、申請資格：學校應提供前條身心障礙學生相關支持服務，無法提供者得申請助理人員服務。但申請服務項目需符合下列條件：
 - （一）就讀普通班且障礙狀況嚴重，影響其學習或班級教學活動進行者。
 - （二）屬特殊教育法第三十三條第一項規定並與學生在校學習相關之支持服務項目。
 - （三）經區域級以上醫院相關科別、本市身心障礙鑑定指定醫療機構、本市特約相關專業人員或鑑輔會鑑定小組評估確有申請服務項目之需求，並由本市鑑輔會核准同意者。
- 四、申請方式
 - （一）申請時間：
 1. 已鑑定安置之學生：每年分上、下學期受理各校申請。並應於開學前或開學一個月內，提出申請表。
 2. 申請鑑定之學生：應於申請鑑定安置時，一併提出申請。
 - （二）受理單位：由學生設籍或所屬學區學校輔導室或其他負責單位受理申請，轉交本市鑑輔會核定。
 - （三）申請作業流程：
 1. 八十八學年度以前已安置之學生（詳如附表）。
 2. 八十八學年起申請鑑定之單位併入鑑定安置輔導申請流程，並每年檢討學生需求。
- 五、服務程序與標準：
 - （一）經審核通過，就學期間確需有專人協助者，學校須雇用助理人員提供支持服務。
 - （二）助理人員之鐘點費一小時八十元，服務之提供以班級為單位；一班如有二名以上學生申請通過，僅支付一名助理人員鐘點費。
 - （三）助理人員鐘點費核撥由就讀學校按審核通過之時數與標準，向本市特殊教育資源中心辦理核撥事宜，所獲款項應專款專用。
 - （四）本要點所雇用助理人員屬臨時性義工，不適用行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法及約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表之相關規定。

新北市身心障礙學生申請助理人員申請作業流程

作業項目	負責單位及作業內容	所需資料
提出申請(每年分兩學期提出申請)	設籍或學區學校輔導室或負責單位： 1、受理申請。 2、收齊右列文件資料。 3、寄送資料。	1、申請表。 2、身心障礙手冊正反面影印本(無手冊者免附)。 3、下列證明之一： (1)區域級以上醫院或本市身心障礙鑑定指定醫療機構出其之確有申請服務項目需求之證明書。 (2)本市特約相關專業人員評估確有申請服務項目需求(於申請表中填寫) (3)鑑輔會鑑定人員評估確有申請服務項目需求(鑑定報告確有說明)。
收件彙整(九月及二月底前)	本市特教資源中心： 彙整申請文件。	
資格審查	新北市特教學生鑑定及就學輔導委員會： 1、審查是否符合申請資格及需求。 2、審查結果通知原受理單位並轉去口家長。	

新北市身心障礙學生助理人員服務需求申請表

一、學生基本資料						
1. 學生姓名: _____ 2. 出生日期 ____ 年 ____ 月 ____ 日						
3. 性別: ☐ 男 ☐ 女 4. 身份證號碼: _____						
5. 監護人姓名: _____ 6. 聯絡電話: _____						
7. 通訊地址: _____						
8. 目前就學狀況: _____ 年級: _____ 年級						
☐ 普通班 ☐ 資源班 ☐ 特教班 _____ 班						
☐ 視障輔導 ☐ 其他 _____						
二、資格認定						
☐ 領有身心障礙手冊 手冊登記類別: _____ 障礙程度: _____						
☐ 有區域級以上醫院診斷證明書 記載類別: _____						
鑑輔會於 ____ 年 ____ 月 ____ 日鑑定安置會議認定						
三、問題描述(由導師描述)						
教師簽名: _____						
四、專業人員建議: (出其醫院證明者免填)						
專業人員簽名: _____						
五、預估需求時數:						
每週 _____ 小時						
六、鑑輔會審核結果:						
鑑輔會核章: _____						
設籍學校簽章	校長		主任		承辦人	

教育部國民及學前教育署補助改善無障礙校園環境原則

中華民國 104 年 6 月 16 日教育部國民及學前教育署臺教國署原字第 1040065267B 號令修正發布

一、目的

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為促使高級中等以下學校及幼兒園規劃及改善無障礙校園環境，特訂定本原則。

二、補助對象

（一）本署轄管之國私立高級中等學校、國立特殊教育學校及國立大學附設實驗國民小學。

（二）直轄市、縣（市）政府。

三、補助原則

（一）本項補助經費為資本門，應支用於改善建築物無障礙設施及設備（含設計及監造費用）。

（二）最高補助比率規定如下：

1、對直轄市、縣（市）政府最高補助比率，依受補助當年度之財力級次，第一級為百分之五十、第二級為百分之六十、第三級為百分之七十、第四級為百分之八十、第五級為百分之九十。

2、本署轄管學校最高補助比率以核定計畫總經費百分之八十為原則，但國立學校得為全額補助。

（三）每校補助經費不得超過新臺幣二百萬元為原則，惟補助改善無障礙電梯每校經費不得超過新臺幣三百萬元為原則；補助每一直轄市、縣（市）政府經費不得超過新臺幣二千萬元。

（四）建築物於九十七年七月一日建築技術規則修正施行後，取得建造執照者，不予補助，各級學校及幼兒園應自行編列預算改善之。

四、申請及審查作業

（一）本署應於每年九月三十日前函發本補助案之下年度申請補助作業說明。

（二）各級學校及幼兒園，除主管機關另有規定外，應依本署函發之申請補助作業說明於規定時程內，備妥相關資料向下列機關提出申請：

1、本署轄管學校應向本署提出申請。

2、直轄市、縣（市）政府所主管之高中職（含特殊教育學校）、國民中小學及幼兒園，應向各該直轄市、縣（市）政府提出申請。

（三）申請案應備妥下列資料一式三份：

1、改善無障礙校園環境整體計畫及下年度計畫。

2、申請補助作業說明規定應提報之資料。

（四）本署應於十二月三十一日前，請相關學者專家完成書面初審，並召開改善無障礙校園環境經費審查會議複審，議決補助額度。

五、經費請撥與核銷

- (一) 依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。
- (二) 受補助學校及直轄市、縣（市）政府應依本署核定補助額度，修正當年度改善計畫後，連同領據報本署請款。
- (三) 受補助學校及直轄市、縣（市）政府應提報成果報告、「教育部國民及學前教育署收支結算表」及申請補助作業說明規定之其他相關資料，於補助當年十二月二十日前辦理結案。

六、補助成效考核

由本署檢視各受補助學校及幼兒園之成果報告後，擇定部分學校及幼兒園實地檢視其執行成效，作為爾後補助之參考。

新北市高級中等以下學校特殊教育學生獎助辦法

中華民國 101 年 6 月 27 日新北市政府北府法規字第 1011958241 號令訂定發布

第 1 條 本辦法依特殊教育法第三十二條第三項及第四十條第三項規定訂定之。

第 2 條 本辦法所稱特殊教育學生，指經各直轄市、縣（市）特殊教育學生鑑定及就學輔導會核定具特殊教育資格之下列學生：

- 一、設籍且就讀新北市（以下簡稱本市）公、私立國民中、小學。
- 二、設籍且就讀本市公、私立高級中學或職業學校。
- 三、設籍本市經新北市政府（以下簡稱本府）教育局（以下簡稱本局）同意就讀其他直轄市、縣（市）國民中、小學。
- 四、經其他直轄市、縣（市）主管機關同意就讀本市國民中、小學。

第 3 條 特殊教育學生具下列條件之一者，得申請獎助：

- 一、身心障礙學生品學兼優：品行端正，學習態度良好，且上學年度學業平均成績及格。
- 二、身心障礙學生特殊表現：申請時之該學年度或前一學年度參加政府機關（構）或政府核定有案之學術研究機構主辦之國際性或全國性競賽或展覽，成績獲得前五名或相當獎項；或參加本府主辦之全市性競賽或展覽，成績獲得前三名或相當獎項。
- 三、資賦優異學生特殊表現：申請時之該學年度或前一學年度參加政府機關（構）或政府核定有案之學術研究機構主辦之國際性或全國性競賽或展覽，成績獲得前五名或相當獎項。

同時具品學兼優及特殊表現者，應擇一申請。

第 4 條 前條第一項第一款之獎助名額如下，同一學校之不同教育階段，其身心障礙學生人數及獎助名額，應分別計算：

- 一、國民小學及國民中學教育階段之學校：其身心障礙學生總人數為五人以下者，最多獎助一名；六人至二十人以下者，獎助一名；二十一人至四十人者，獎助二名；四十一人至六十人者，獎助三名；六十一人以上者，獎助四名。
- 二、高級中等教育階段之學校：以設籍本市身心障礙學生人數為準，比照前款標準辦理。

前條第一項第二款及第三款之獎助，不限名額。

第一項學生人數，以每年九月一日為計算基準日。各校特殊教育推行委員會應依本辦法相關規定辦理並推薦獎助人選；無符合條

件人選者，得不足額推薦。

身心障礙學生五人以下學校之品學兼優推薦人選及第二項特殊表現推薦人選，得由本府邀集學者專家、教師及家長代表組成審查小組審核之。

特殊教育學生每人每一教育階段，以三年內領取一次獎助為限。

第 5 條 特殊教育學生獎助金額如下：

一、身心障礙學生品學兼優：每名新臺幣五千元。

二、身心障礙學生或資賦優異學生特殊表現：每名新臺幣八千元。

第 6 條 特殊教育學生之獎助，於每學年度第一學期辦理，實際申請期限及其他相事項，由本局公告之。

第 7 條 本辦法所需經費，應編列預算支應。

第 8 條 本辦法自發布日施行。

新北市政府補助國民教育階段無法到校就學身心障礙學生教育代金申請要點

中華民國 104 年 7 月 1 日新北市政府新北府教特字第 1041125515 號令修正發布

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為補助國民教育階段無法到校就學之身心障礙學生之教育代金，訂定本要點。
- 二、設籍新北市（以下簡稱本市）或就讀本市公私立國民中小學學生，因罹患重病或障礙情況嚴重無法到學校就學，並經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）核定在家教育之國民教育階段學生，得申請補助本教育代金每月新臺幣（以下同）三千五百元。但延長修業年限期間或已領取其他直轄市、縣（市）教育代金者，不得申請。
- 三、長期安置於社會福利機構或醫療院所之在家教育學生，每月教養費用與本府社會局核定補助之差額高於三千五百元者，每月最高補助差額二千五百元。

前項所稱社會福利機構或醫療院所，應以主管機關核准立案者為限；所稱教養費用，係指依身心障礙福利服務機構辦理身心障礙者托育養護收費原則之規定費用。

- 四、教育代金每年申請兩次；六月三十日前申請一月至七月份；十一月三十日前申請八月至十二月份。實際申請期限及所需文件，依本府教育局（以下簡稱本局）規定辦理。

符合本要點申請資格之身心障礙學生，由學生之監護人或法定代理人（以下簡稱家長）於申請期限內，檢具所需文件向學生就讀之學校申請。

學生就讀之學校應主動告知家長並協助其申請。

- 五、教育代金之補助月份計算方式如下：
 - （一）屆齡就讀國小一年級新生，自入學學年度八月起計。
 - （二）學期間核定之學生，以鑑輔會會議紀錄核定公文當月起計。
 - （三）國中畢業生補助至畢業學年度之六月。
- 六、因情形變更致教育代金補助金額不同時，自變更大月起調整之；因故資格不符者，以其事實發生之次月起停發教育代金，已溢領者應予繳還。

教育部體育署獎勵各級學校聘任專任運動教練實施要點

中華民國 101 年 12 月 11 日教育部臺體（一）字第 1010228143B 號令修正發布，並自 102 年 1 月 1 日生效

- 一、教育部體育署（以下簡稱本署）為鼓勵各級學校落實聘任優秀專任運動教練，提升各級學校運動競技水準，增進運動競技實力，儲備我國優秀運動人才，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為公私立各級學校。
- 三、本要點之獎勵，以各級學校發展之奧林匹克運動會及亞洲運動會正式比賽運動種類項目為原則，並以聘任下列人員為限：
 - （一）新聘專任運動教練：依各級學校專任運動教練聘任管理辦法規定聘任為專任運動教練者。
 - （二）約聘運動教練改聘為專任運動教練：所稱約聘運動教練，指由各直轄市、縣（市）政府及本署支薪之約聘運動教練。
- 四、各級學校聘任專任運動教練，由本署提供獎勵金，鼓勵增聘專任運動教練；獎勵金按各級學校聘任員額，依下列規定核給：
 - （一）新聘專任運動教練，每一員額按其薪資之百分之五十計算。
 - （二）約聘運動教練改聘為專任運動教練，每一員額按其薪資之百分之四十計算。

前項各款專任運動教練每一員額之薪資，依其所具教練證之等級，按各級學校專任運動教練職務等級表規定起敘之最低薪級計算。

本署得視年度預算編列情形，比例調整第一項獎勵金金額，期間以三年為限。

聘有專任運動教練之直轄市、縣（市）政府，提出區域運動人才培訓體系建置計畫者，本署酌予獎勵。
- 五、各級學校申請本要點之獎勵，應於本署規定期限前，填具申請表（格式如附表），並檢附計畫書及經費預算表等資料，直轄市、縣（市）政府主管之學校，送由各直轄市、縣（市）政府初核後，彙送本署審查，本署主管之學校，送由本署初核。

前項各直轄市、縣（市）政府之初核方式，由各直轄市、縣（市）政府定之。
- 六、本署得組成審查小組，辦理申請獎勵計畫之審查。
- 七、本獎勵經費使用原則：
 - （一）本獎勵經費以支用於下列項目為原則：
 - 1、參賽旅運費。
 - 2、移地訓練費。
 - 3、訓練營養補助費。
 - 4、課業輔導費。
 - 5、競賽裝備費。

6、訓練器材費（包括運動傷害防護用品費）。

- (二)各項經費應依申請補助項目用於聘有專任運動教練之學校，各項經費之請撥、支用核銷與結報，應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
- (三)本署得視年度預算核定經費補助項目（包括經常門及資本門）。

附表

(學校名稱)聘任專任運動教練獎勵金申請表

申請獎勵項目：☐新聘專任運動教練☐約聘運動教練改聘為專任運動教練

(請參考填表說明填寫，並加蓋關防)

學校名稱		承辦人	
地址		電話	
校長		傳真	
聘任專任運動教練總員額數		聘任期間	年 月 日至 年 月 日
初級	人	聘任專任運動教練名冊	請以附件條列說明
中級	人	計畫書	請以附件條列說明
高級	人	經費預算表	請以附件條列說明
國家級	人		
是否區域運動人才培育體系重點學校？ ☐ 是 ☐ 否		區域運動人才培育體系 建置計畫書	請以附件條列說明
校長簽章		承辦人簽章	送件日期
初核欄：			
(以下欄位由教育部體育署獎勵各級學校聘任專任運動教練實施要點第 5 點規定之初核單位審核填寫)			
一、證明文件及資料之審核：			
☐ 1、聘任專任運動教練名冊及相關資料 ☐ 4、經費預算表			
☐ 2、聘任專任運動教練總員額數 ☐ 5、區域運動人才培育體系建置計畫書			
☐ 3、計畫書			
二、審核結果：【請依學校實際進用情形審核】			
1、聘任專任運動教練總員額數：____人			
2、新聘專任運動教練員額數：初級____人、中級____人、高級____人、國家級____人			
3、約聘專任運動教練改聘為專任運動教練員額數：			
初級____人、中級____人、高級____人、國家級____人			
機關首長簽章： 業務主管簽章： 審核人員簽章：			
填表說明：			
1、學校名稱請填列全銜，該欄位須加蓋關防，並請於八月一日前向縣市政府提出申請。			
2、聘任專任運動教練總員額數請填註該年八月一日前核定進用人數。			
3、初核單位請確實依「教育部體育署獎勵各級學校聘任專任運動教練實施要點」相關規定予以審核，初核後，彙送本署審查。			

教育部體育署補助學校設置樂活運動站實施要點

中華民國 105 年 1 月 13 日教育部體育署臺教體署學（二）字第 1050001158B 號令修正發布

一、目的

教育部體育署（以下簡稱本署）為增加公立國民中小學校室內運動空間及運動設施，以提升學生身體活動量，促進學生健康體能，特訂定本要點。

二、補助對象

公立國民中小學能提供 120 平方公尺以上，屋況、結構、採光、通風良好之教室及室內空間者，得依本要點申請補助。

三、補助內容及原則

- （一）本署依申請面積大小及設備需求做為補助參考依據，每校補助上限為新臺幣五十萬元。補助範圍包括場地整理修繕、情境布置、運動設施及器材整建購置，其用於場地整理修繕以不超過百分之四十為原則。
- （二）本補助款對直轄市、縣（市）政府之補助比率，依教育部對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則，按各直轄市及縣（市）政府財力分級補助，不足部分由直轄市、縣（市）政府及學校自籌。

四、申請單位

- （一）直轄市、縣市政府。
- （二）教育部主管公立國民中小學（含高級中等以上學校附設或附屬國民中小學）。

五、申請程序及期限

- （一）申請單位應依本要點規定研提申請計畫書（格式如附件一、二）。
- （二）除教育部主管公立國民中小學逕向本署提出申請外；由直轄市、縣市政府統籌評估及審查彙整所主管公立國民中小學之計畫，並自行審查排列申請補助之優先順序，向本署提出申請。
- （三）申請單位應依本要點規定，於每年二月二十七日前提出申請。但本署政策規劃需求或有特殊急迫需要者，不在此限。

六、計畫重點內容與規劃原則

- （一）運動人口提升策略：擬訂具創意或特色之策略，吸引並提升學生參與運動動機。
- （二）規劃內容：依前款策略，規劃好玩、有吸引力，適合室內活動之體操、舞蹈、體適能、樂趣化球類、民俗體育、技擊、感覺統合等運動設施。
- （三）課程與師資：依第一款策略，從適性化身體活動教育之觀點進行推廣，兼顧年級、性別、身心障礙者之運動需求差異；國民小學並應重視中、低年級學生專屬運動需求之發展。研擬充分運用樂活運動

站設施之教學方案，應有銜接正規運動設施之課程規劃，並能落實身體活動、體育教學及學校特色。師資規劃除學校教師外，得包括運動志工、外聘專業運動團體或運動指導員。

- (四) 管理與資源整合：擬訂樂活運動站發展計畫及管理要點，並提出整合社會資源方案（含接受捐贈、認養、贊助等），以利未來之永續發展。
- (五) 安全規劃：設施及器材應經專業人員規劃、設計安裝，注意場地設備及使用管理之安全（例如不同功能、區位之動線；稜柱防撞措施；設置鏡牆宜使用安全玻璃等）。
- (六) 效益評估：敘明學校班級數及學區人口，並評估使用效益。
- (七) 使用對象：全校學生為對象。

七、審查作業

- (一) 直轄市、縣（市）政府主管公立國民中小學，由直轄市、縣（市）政府進行初審，排列優先補助順序，並檢具初審紀錄表（格式如附件三），送本署審查。
- (二) 教育部主管公立國民中小學，由本署逕予審查。
- (三) 由本署聘請專家學者、民間團體代表等，成立評選輔導小組進行複審，就申請案擇優補助。
- (四) 審查及配分標準由評選輔導小組議定。

八、經費請撥及核銷

經費請撥、支用及結報，應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

九、輔導考核

- (一) 評選輔導小組得視需要訪視各申請補助學校，提供諮詢及輔導。
- (二) 經核定補助學校之申請計畫如有變更，應說明變更之原因及變更計畫內容（包括執行期程之展延），直轄市、縣（市）政府主管公立國民中小學送直轄市、縣（市）政府審核後送本署，教育部主管公立中小學逕送本署，經本署核准後始得辦理變更。
- (三) 經核定補助學校於計畫執行期間，應依本署要求提供工作進度及成果資料；本署並得視實際需要，派員實地訪視。
- (四) 直轄市、縣（市）政府受補助學校之執行成效，將作為本署次一年度核定該直轄市、縣（市）政府補助額度之重要參據。

十、本要點未盡事宜依相關規定辦理。

附件一：申請計畫書包含：

1. 封面（校名、計畫負責人姓名、聯絡電話、傳真電話與電子郵件信箱）
2. 基本資料（下表須納入計畫書中）

本學年班級數		本學年學生數	
預估下學年班級數		預估下學年學生數	
目前學區人口數		可轉型及活化運用之 教室及室內空間數	
試評估學校未來三年內，是否有增班之可能性？（請勾選） ☐ 是 ☐ 有可能 ☐ 否			
規劃設置樂活運動站之教室及室內空間_____間，合計面積：_____平方公尺，是否相連？（請勾選） ☐ 是 ☐ 否			
目前現有室內運動空間，合計面積：_____平方公尺，室內運動空間類別（請勾選） ☐ 風雨操場：面積_____平方公尺 ☐ 體育館（或供體育教學與活動用之活動中心、禮堂）：面積_____平方公尺 ☐ 教室（供體育教學與活動用之教室）：面積_____平方公尺 ☐ 其他：面積_____平方公尺			

校長：

填表人：

1. 設置目標
2. 設置地點（請提供設置地點之校舍平面圖、長寬尺寸及現況照片）
3. 預定執行時程
4. 規劃內容
5. 課程與師資
6. 管理與資源整合
7. 安全規劃
8. 效益評估
9. 經費概算（如附件二）

注意事項：計畫內文請以 A4 雙面印刷，14 號字，單行間距並以 15 頁為限。

附件二：經費概算表

■申請表

教育部體育署補助計畫項目經費

□核定表

申請單位：XXX 學校				計畫名稱：XXXX			
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 元，申請金額： 元，自籌款： 元							
擬向其他機關與民間團體申請補助：■無□有 （請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額） 教育部體育署： 元，補助項目及金額： 元 XXXX 部：.....元，補助項目及金額： 元							
經費項目		計畫經費明細				教育部體育署核定計畫經費 （申請單位請勿填寫）	
		單價（元）	數量	總價（元）	說明	金額（元）	說明
設備							
	小計						
器材							
	小計						
合 計							
承辦單位		會計單位		機關長官或負責人		教育部體育署 承辦人 教育部體育署 單位主管	
備註： 1. 本案補助經費為資本門及經常門預算，除得用於樂活運動站之場地整理修繕與情境佈置、運動設施整建及器材購置設備外，不得編列人事費、業務費、雜支等其他項目。 2. 經常門比率不得超過 20%，且不能購買消耗性用品，經常門購置物品需列入樂活運動站設備清冊。場地裝修費以不超過 40%為原則編列預算。 3. 為符合資本門預算執行之規定，上述編列之經費項目，其單價均須超過 1 萬元以上。						補助方式： □全額補助 □部分補助 【補助比率 %】 □酌予補助	
						餘款繳回方式： □依核撥結報作業要點辦理（□繳回 □不繳回） □其他（請備註說明）	

附件三：直轄市、縣（市）政府初審紀錄表

____年度教育部體育署補助學校設置樂活運動站計畫
直轄市、縣（市）政府初審紀錄彙總表

申請學校優先順序（僅直轄市、縣（市）政府須填寫）：			
1. _____（請填校名） （申請額度：_____萬元、自籌額度：_____萬元、自籌比例：_____%）			
2. _____（請填校名） （申請額度：_____萬元、自籌額度：_____萬元、自籌比例：_____%）			
3. _____（請填校名） （申請額度：_____萬元、自籌額度：_____萬元、自籌比例：_____%）			
4. _____（請填校名） （申請額度：_____萬元、自籌額度：_____萬元、自籌比例：_____%）			
5. _____（請填校名） （申請額度：_____萬元、自籌額度：_____萬元、自籌比例：_____%）			
直轄市、縣(市)政府名稱	申請總額度		自籌總額度
	資本門	萬元	萬元
	經常門	萬元	萬元

申請資料檢核（請依學校分別填寫）：

學校名稱_____		學校所在鄉/鎮/市區_____	
以下請勾選：			
1. 是否有設置校務基金		☐ 是	☐ 否
2. 是否為偏遠地區學校		☐ 是	☐ 否
項次	項目	是否附相關資料審核	縣市審查意見
一	設置目標：依學校設置樂活運動站敘明。		
二	設置地點：能提供 120 平方公尺以上，屋況、結構、採光、通風良好之教室及室內空間者。		
三	預定執行時程：以甘特圖或表格呈現詳細時程，並輔以具體之說明文字。		
四	規劃內容：請依學校所擬訂具創意或特色之策略，規劃好玩、有吸引力，適合室內活動之體操、舞蹈、體適能、樂趣		

	化球類、民俗體育、技擊、感覺統合等運動設施。		
五	課程與師資：請依學校所擬訂具創意或特色之策略，從適性化身體活動教育之觀點進行推廣，兼顧年級、性別、身心障礙者之運動需求差異；國民小學並應重視中、低年級學生專屬運動需求之發展。研擬充分運用樂活運動站設施之教學方案，應有銜接正規運動設施之課程規劃，並能落實身體活動、體育教學及學校特色。師資規劃除學校教師外，得包括運動志工、外聘專業運動團體或運動指導員。		
六	管理與資源整合：擬訂樂活運動站發展計畫及管理要點，並提出整合社會資源方案（含接受捐贈、認養、贊助等），以利未來之永續發展。		
七	安全規劃：設施及器材應經專業人員規劃、設計安裝，注意場地設備及使用管理之安全（例如不同功能、區位之動線；稜柱防撞措施；設置鏡牆宜使用安全玻璃等）。		
八	效益評估：敘明學校班級數及學區人口，並評估使用效益。		
備註： 1. 獲80分以上學校建議教育部體育署列入補助。 2. 建議及早訪視：縣市認為該校確有需求，惟計畫內容或執行能力稍弱，建議列入後續訪視輔導對象。			總分 註：總分 100 分。 ☐ 通過(80 分以上) ☐ 通過併列入後續訪視輔導學校 ☐ 不通過（未及 80 分）

承辦人：_____

單位主管：_____

新北市績優體育團體及個人參加國際競賽活動補助實施要點

中華民國 104 年 9 月 10 日新北市政府新北府教學字第 1041635300 號令修正發布

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為鼓勵新北市（以下簡稱本市）運動表現績優學校及個人參加國際運動競賽及活動，開拓國際視野，厚植本市運動競技實力並儲備辦理國際賽事人才，促進國民外交，訂定本要點。
- 二、本要點所稱參加國際競賽，指經中央業主管機關核定國際運動競賽、國際單項總會主辦分齡競賽、全國合法登記立案之體育組織遴薦至少有五個國家或地區之競賽、本府核准籌組參加之國際賽事及體育活動，但不包括邀請賽。
- 三、本要點所稱運動團體及個人，指本市高級中等以下學校、本市合法登記立案之體育團體或個人。
 - 運動團體及個人符合下列各款之一者得申請補助：
 - （一）最近二屆代表本市參加全國運動會（以下簡稱全國運）、全民運動會（以下簡稱全民運）或全國身心障礙運動會（以下簡稱身障運），獲得團體或個人前三名。
 - （二）最近一年參加全國中等學校運動會（以下簡稱全中運），獲得正式競賽種類團體或個人前三名。
 - （三）最近一學年度參加中央體育業務主管機關核定亞、奧運承認種類升學輔導指定盃賽最優級（或甲組），獲得團體或個人前三名。
 - （四）最近一年參加全國亞、奧運正式競賽種類單項協會主辦之全國性單項錦標賽，獲得團體或個人前三名並經中央體育業務主管機關遴薦參加國際正式錦標賽。
 - （五）最近一年參加全國非亞、奧運正式競賽種類單項協會主辦之全國性單項錦標賽，獲得團體或個人前二名並經中央體育業務主管機關遴薦參加國際正式錦標賽。
 - （六）最近一年參加教育部推動學校體育評選，評定績優學校及個人獎項。
 - （七）最近一年參加本市推展體育有功活動，獲績優學校及學校體育個人獎項。
 - （八）本府核准學校籌組參加國際賽事及體育活動。
- 四、符合前點第二項第一款至第四款者，亞洲地區每人補助新臺幣（以下同）一萬元，亞洲以外地區，每人補助一萬五千元；符合前點第二項第五款者，每人補助五千元。

前項補助對象選手限設籍本市滿一年者。但領隊及教練不在此限，管理不予補助。每人每年以申請一次為限；職員依競賽規程可報名之選手總人數，每五人設置一人計，最高以五十萬為限，其補助額度得依年度預算調整之。

第一項之補助項目為交通費（機票費）、住宿費或保險費。

五、符合第三點第二項第六款至第八款者，依實際核定人數，每人補助二萬元，特殊情形者得專案簽核。

六、依本要點申請補助之程序如下：

（一）學校體育團體：出國前一個月檢附相關文件，由申請學校彙整造冊送本府教育局（以下簡稱本局）辦理。

（二）個人：出國前二星期檢附相關文件，由本市合法登記立案之體育團體彙整造冊送本府體育處（以下簡稱本處）辦理。

（三）申請時應檢附下列文件：

1.計畫書。

2.因公出國案件申請表。但學校體育團體非校長領隊者，得免附申請表。

3.經費補助申請書。

4.中央體育業務主管機關核准或推薦函。

5.獎狀影印本或競賽成績證明書（全國運、全民運、身障運、全中運得免附）。

6.加蓋校印之出國名冊（個人部分免附），學校及家長出國同意函。

7.秩序冊（全國運、全民運、身障運、全中運得免附）。

8.戶籍證明資料。

9.中、英文競賽規程。

10.機票估價單。

七、依本要點接受補助之運動團體及個人（以下簡稱受補助者），應依本局或本處之規定辦理經費請款，並應依照「支出憑證處理要點」及新北市政府教育局對民間團體及個人之補（捐）助計畫預算管考作業規範之規定辦理。

受補助者收到本局或本處通知函後，應於五日內製據送本局或本處請款撥付，並於回國後一個月內，依新北市政府公務出國或赴大陸地區報告管理作業要點檢具相關資料報本局或本處核銷。

八、受補助者應依核定之計畫執行；其有變更計畫之必要者，應以書面敘明理由，並檢具修正計畫，報本局或本處核准後，始得執行。

未依前項規定執行或變更計畫者，本局或本處得停止補助；已撥付補助款者，應追繳一部或全部。

九、本要點所需經費由本局及本處編列預算支應，並得視年度預算增減之。

新北市政府績優體育獎學金發給要點

中華民國 104 年 3 月 27 日新北市政府新北府教學字第 1040473726 號令修正發布

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為鼓勵設籍新北市（以下簡稱本市）績優體育選手努力向學，厚植基層優秀運動人才，奠定本市運動競技實力，進而推動本市全民運動，訂定本要點。
- 二、凡自申請日前繼續設籍本市一年以上之在學學生(不含已有正職工作者)，且最近一年內參加運動競賽符合下列各款規定之一者得申請本獎學金，但已設有個人項目者，不再計算團體成績，且依競賽規程所訂錄取名次為限：
 - (一) 獲選並經中央體育業務主管機關核定為國家代表隊，參加奧林匹克運動會（以下簡稱奧運會），獲得正式競賽種類團體前四名或個人前八名且曾代表本市參加全國運動會（以下簡稱全國運）或全民運動會（以下簡稱全民運）。
 - (二) 獲選並經中央體育業務主管機關核定為國家代表隊，參加亞洲運動會（以下簡稱亞運會）、東亞運動會、世界大學運動會、世界中學運動會、青年奧運會、特殊奧林匹克運動會或其他國際性各種運動錦標賽（限奧運會、亞運會最近一屆舉辦或下屆將舉辦之競賽種類），且參賽團隊為六個國家（地區）及六隊（人）以上，獲得正式競賽種類團體前三名，或個人前六名；且曾代表本市參加全國運、全民運、全國身心障礙運動會（以下簡稱身障運）或全國中等學校運動會（以下簡稱全中運）。
 - (三) 獲選並經中央體育業務主管機關核定為國家代表隊，參加國際正式運動組織主辦之分級分齡亞運會、奧運會正式競賽種類運動錦標賽，且參賽團隊為六個國家（地區）及六隊（人）以上，獲得正式競賽種類團體或個人前三名；且曾代表本市參加全國運、全民運、身障運或全中運。
 - (四) 代表本市參加全國運，獲得團體或個人前三名。
 - (五) 代表本市參加全民運，獲得團體或個人前二名。
 - (六) 參加全國大專運動會甲組，獲得正式競賽種類團體第一名或個人前三名，或參加其他全國大專單項運動比賽甲組，獲得正式競賽種類，團體第一名，或個人前二名；且代表本市參加最近一屆全國運、全民運或身障運獲前六名之選手。
 - (七) 參加中央體育業務主管機關核准辦理之全國性各項運動錦標賽，獲得正式競賽種類團體第一名或個人前三名；且代表本市參加最近一屆全國運、全民運或身障運獲前六名之選手。
 - (八) 本市轄區內公私立高中、職及國中，參加全中運或中央體育業務主管機關核定亞、奧運承認種類升學輔導指定盃賽最優級（或甲組）團體或個人前三名。
 - (九) 本市轄區內公私立國小參加中央體育業務主管機關核准辦理亞、奧

運承認種類且經本府教育局（以下簡稱本局）核定給獎之運動錦標賽最優級（或甲組）團體第一名或個人前三名。

- （十）參加本市中學運動會、小學運動會，最優級（或甲組）團體第一名或單項個人正式競賽項目總排序最優前六名，或本局核准主辦亞、奧運承認種類之單項運動錦標賽最優級組團體第一名或個人最優級組前三名。

三、本獎學金每學期發給標準額如下：

- （一）高中職以上依主管教育行政機關核定該學年度各級學校學雜費標準全額發給，就讀國外學校並有正式學籍者，比照就學本國學校方式辦理。
- （二）國中：每人新臺幣（下同）一千元。
- （三）國小：每人五百元。

四、本獎學金申請單位及日期如下：

- （一）符合本要點申請資格者，應於每年六月一日前，將申請資料送至就讀學校或本市合法登記立案之體育團體彙整。
- （二）學校或本市合法登記立案之體育團體，應於每年六月十五日前送本局申請。

五、本獎學金申請程序如下：

- （一）就讀本市轄區內學校之申請人，應於申請時填具申請表，並檢附相關文件向就讀學校申請，由申請學校彙整造冊送本局辦理。
- （二）就讀各大專院校之申請人，由本市合法登記立案之體育團體彙整造冊送本局辦理。
- （三）前款申請，應檢附下列文件：
 - 1.申請表。
 - 2.獎狀影印本或競賽成績證明書（全國運、全民運、身障運、全中運得免附）。
 - 3.在學證明書。
 - 4.秩序冊（全國運、全民運、身障運、全中運得免附）。
 - 5.其他證明文件等。

六、本獎學金審核方式如下：

- （一）由本局負責行政通知、審核，補件等行政作業。
- （二）由本局成立體育獎學金審查小組委員七人至九人，負責獎學金之審查。

七、本獎學金發給及取消方式如下：

- （一）配合學年度於上、下學期各發給一次獎學金，由本局辦理戶籍複核後發給之。
- （二）經複核倘有戶籍遷出、違反相關培訓事宜，由本局通知申請人取消獎學金補助。
- （三）在學期間倘有休學、退學、輟學或不再接受培訓，不予追繳，其復學或再行入學時，不得重複申請。

八、本要點獎學金所需經費由本局編列預算支應，並得視年度預算增減之。

新北市績優體育團體教練及個人獎助金發給要點

中華民國 104 年 10 月 13 日新北市政府新北府教體字第 1043212175 號令修正發布

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為鼓勵新北市（以下簡稱本市）所屬體育團體、教練及個人，能繼續培訓本市基層績優運動選手，厚植基層優秀運動人才，奠定本市運動競技實力，協助推動本市全民運動，進而能為國爭光，訂定本要點。
- 二、本要點之執行機關為新北市政府體育處（以下簡稱本處）。
- 三、本要點之獎助對象如下：
 - （一）設籍本市一年以上，經遴選為正式國家代表隊選手，且參加國光體育獎章及獎助學金頒發辦法所列之國際正式賽事，並獲核定國光體育獎章獎助學金者。
 - （二）設籍本市一年以上，經遴選為正式國家代表隊教練，且參加有功教練獎勵辦法所列之國際正式賽事，並獲核定獎金者。
 - （三）設籍本市一年以上，經遴選為正式國家代表隊選手，且參加績優身心障礙運動選手及其教練獎勵辦法所列之國際正式賽事，並獲核定獎金者。
 - （四）代表本市參加全國運動會（以下簡稱全運會）獲前三名之選手。
 - （五）代表本市參加全民運動會（以下簡稱全民運）獲前三名之選手。
 - （六）代表本市參加全國身心障礙運動會（以下簡稱身障運）獲前六名之選手。
 - （七）代表本市參加全運會、全民運獲前三名選手之指導教練。
 - （八）代表本市參加身障運獲前六名選手之指導教練。
 - （九）指導本市參加全運會及全民運獲團體錦標前三名並經合法登記立案之體育團體。
 - （十）設籍本市一年以上，參加亞洲運動會及奧林匹克運動會正式比賽種類職業賽事獲得優秀成績。
- 四、符合前點第一款至第三款規定之人員，依下列規定核發獎助金：
 - （一）符合前點第一款之選手，以依國光體育獎章及獎助學金頒發辦法規定所獲中央主管機關核定國光獎章獎助學金之百分之五。
 - （二）符合前點第二款之教練，以依有功教練獎勵辦法規定所獲中央主管機關核定獎金之百分之五。
 - （三）符合前點第三款之選手，以依績優身心障礙運動選手及其教練獎勵辦法規定所獲中央主管機關核定獎金之百分之五。
- 五、符合第三點第四款之選手，依下列基準核發獎助金：
 - （一）個人項目：
 1. 第一名：新臺幣（以下同）三十萬元。
 2. 第二名：十五萬元。

3. 第三名：十二萬元。

(二) 田徑男女混合運動、男女馬拉松、競技及韻律體操個人全能等項目：

1. 第一名：四十五萬元。

2. 第二名：二十二萬五千元。

3. 第三名：十八萬元。

(三) 團體賽（成隊）：下場人數依附表一計算；獎助金計算方式依附表二之標準額累計，合為全隊選手獎助金。

(四) 菁英獎助金：指連續獲得第一名個人或團體，於第二次開始計算，並依下列基準發給：

1. 個人項目：三十二萬元起開始計算，每次加發二萬元（技擊類項目可跨級併計，但不可跨項目）。

2. 團體賽（成隊）：連續參賽二次以上均獲得第一名者，除發給三十二萬元外，並依附表一之下場人數每增加一人，加發五萬元，以此累計合為全隊菁英獎助金。

前項第一款至第三款之選手破全國紀錄並獲大會正式獎勵者，另頒發獎助金十萬元；破大會紀錄並獲大會正式獎勵者，另頒發獎助金五萬元。

六、符合第三點第五款之選手依下列基準核發獎助金：

(一) 個人項目：

1. 第一名：十二萬元。

2. 第二名：九萬元。

3. 第三名：六萬元。

(二) 運動舞蹈全能項目：

1. 第一名：十八萬元。

2. 第二名：十三萬五千元。

3. 第三名：九萬元。

(三) 團體賽：下場人數依附表一計算；獎助金計算方式依附表三之標準額累計，合為全隊選手獎助金。

(四) 菁英獎助金：指連續獲得第一名個人或團體，於第二次開始計算，並依下列基準發給：

1. 個人項目：十四萬元起開始計算，每次加發二萬元（技擊類項目得跨級併計，但不可跨項目）。

2. 團體賽：連續參賽二次以上均獲得第一名者，除發給十四萬元外，並依附表一下場人數每增加一人，加發一萬元，以此累計合為全隊菁英獎助金。

前項第一款至第三款之選手破全國紀錄並獲大會正式獎勵者，另頒發獎助金十萬元；破大會紀錄並獲大會正式獎勵者，另頒發獎助金五萬元。

七、符合第三點第六款之選手依下列基準核發獎助金：

(一) 個人項目：

1. 第一名：六萬元。
 2. 第二名：三萬元。
 3. 第三名：一萬五千元。
 4. 第四名：九千元。
 5. 第五名：四千五百元。
 6. 第六名：三千元。
- (二) 團體賽：下場人數依附表一計算；獎助金計算方式依附表四之標準額累計，合為全隊選手獎助金。
- (三) 菁英獎助金：指連續獲得第一名個人或團體，於第二次開始計算，並依下列基準發給：
1. 個人項目：七萬元起開始計算，每次加發一萬元（項目得跨級併計，但不可跨項目）。
 2. 團體賽：連續參賽二次以上均獲得第一名者，除發給七萬元外，並依附表一之下場人數每增加一人，加發一萬元，以此累計合為全隊菁英獎助金。
- 前項第一款至第二款選手破全國紀錄並獲大會正式獎勵者，另頒發獎助金三萬元；破大會紀錄並獲大會正式獎勵者，另頒發獎助金一萬元。
- 八、符合第三點第七款之全運會、全民運指導教練，依下列基準核發獎助金：
- (一) 個人項目：按選手體育獎助金額度三分之一發給。
- (二) 團體賽（成隊）：除按個人發給獎助金額度二分之一發給外，每增加一人，依下列基準發給獎金：
1. 第一名或金牌：每增加一人加發三萬元。
 2. 第二名或銀牌：每增加一人加發一萬元。
 3. 第三名或銅牌：每增加一人加發五千元。
- (三) 卓越獎助金：指導同一個人或團體獲得連續第一名，於第二次開始計算，並依選手所獲菁英獎助金百分之二十五發給。
- 九、符合第三點第八款之身障運指導教練，依下列基準核發獎助金：
- (一) 個人項目：按選手體育獎助金額度三分之一發給。
- (二) 團體賽（成隊）：除按個人發給獎助金額度二分之一發給外，每增加一人，按所獲得之名次並依下列基準發給獎金：
1. 第一名：每增加一人加發一萬元。
 2. 第二名：每增加一人加發五千元。
 3. 第三名：每增加一人加發一千元。
 4. 第四名：每增加一人加發八百元。
 5. 第五名：每增加一人加發六百元。
 6. 第六名：每增加一人加發四百元。
- (三) 卓越獎助金：指導同一個人或團體獲得連續第一名，於第二次開始計算，並依選手所獲菁英獎助金百分之二十五發給。
- 十、符合第三點第九款之團體，依下列規定核發獎助金：
- (一) 參加全運會、全民運種類獎牌排序成績，各種類各組總獎牌排序名

次，獲得全國前三名者，依下列基準核發獎助金：

1. 第一名：二十萬元。
2. 第二名：十二萬元。
3. 第三名：八萬元。

(二) 參加全運會、全民運成績（報告書），縣市總排名獲得前三名者，依下列基準核發獎助金，並用以支應辦理慶功表揚活動、獎勵團本部、績優教練及單項實際負責人事宜為限：

1. 總統獎：一百五十萬元。
2. 副總統獎：一百二十萬元。
3. 院長獎：八十萬元。

前項參加全運會種類總成績連續獲得第一名者，已達第四次、第五次者獎助金增為六十萬元、第六次者增為一百二十萬元，最高以一百二十萬元為限，並用以辦理獎勵納入該種類積分之選手、啟蒙及實際指導教練、推廣體育活動及選手培訓費為限。

十一、符合第三點第十款之選手，得依獲獎賽事獎金百分之五額度內補助。

十二、本要點獎助金之發放種類，依當年度各運動會競賽規程公告之競賽種類發給之。

十三、符合第三點第一款、第二款、第三款或第十款規定者，應檢附申請當時最近一屆賽事證明文件，向本處提出申請。

十四、本要點獎助金所需經費由本處編列預算支應。

附表一

全運會	下場人數	全民運	下場人數	身障運	下場人數
網球雙打賽	二	巧固球（單網）	六	羽球雙打	二
網球混合雙打賽	二	巧固球（雙網）	九	桌球團體賽	二
網球團體賽	四	槌球雙人組	二	網球雙打	二
桌球雙打賽	二	槌球三人組	三	網球團體	四
桌球團體賽	三	槌球團體組	五	射擊團體賽	三
羽球雙打賽	二	木球雙人組	二	籃球	五
羽球團體賽	七	木球團體賽	六	保齡球雙人賽	二
軟網雙打賽	二	運動舞蹈二人組	二	保齡球三人賽	三
軟網團體賽	五	運動舞蹈四人組	四	保齡球四人賽	四
輕艇雙人賽	二	運動舞蹈團體對抗	十	聽障保齡球團體三人組	三
划船雙槳賽	二	慢速壘球	十	聽障保齡球團體六人組	六
划船四人賽	四	拔河	八	射箭團體賽	三
馬場馬術團體賽	三	沙灘手球	五	地板滾球雙人賽	二
障礙超越團體賽	四	合球	八	地板滾球團體賽	二
體操成隊	五	飛盤	七	保齡球團體賽	四
高爾夫團體賽	男四 女三			門球團體賽	三
射箭團體賽	三			田徑接力	四
擊劍團體	四			游泳接力	四
排球	七				
沙灘排球	二				
棒球	十				
壘球	十				
籃球	五				
足球	十一				
手球	七				
水球	七				
曲棍球	十一				
橄欖球	七				
游泳接力	四				
田徑接力	四				

射擊團體賽	三				
保齡球團體賽	六				

備註：全運會、全民運、身障運各運動項目規定下場人數表（參賽項目仍以當年競賽規程為依據，未規範比賽下場人數者，以該項競賽規程法定下場人數計算，最多以十五人計算）

附表二

單位：新臺幣萬元

全運會獎助金計算方式						
下場人數	第一名		第二名		第三名	
	選手	教練	選手	教練	選手	教練
二	四十	十八	二十	八點五	十六	六點五
三	五十	二十一	二十五	九點五	二十	七
四	六十	二十四	三十	十點五	二十四	七點五
五	七十	二十七	三十五	十一點五	二十八	八
六	八十	三十	四十	十二點五	三十二	八點五
七	九十	三十三	四十五	十三點五	三十六	九
八	一百	三十六	五十	十四點五	四十	九點五
九	一百一十	三十九	五十五	十五點五	四十四	十
十	一百二十	四十二	六十	十六點五	四十八	十點五
十一	一百三十	四十五	六十五	十七點五	五十二	十一
十二	一百四十	四十八	七十	十八點五	五十六	十一點五
十三	一百五十	五十一	七十五	十九點五	六十	十二
十四	一百六十	五十四	八十	二十點五	六十四	十二點五
十五	一百七十	五十七	八十五	二十一點五	六十八	十三

附表三

單位：新臺幣萬元

全民會獎助金計算方式						
下場人數	第一名		第二名		第三名	
	選手	教練	選手	教練	選手	教練
二	十六	九	十二	五點五	八	三點五
三	二十	十二	十五	六點五	十	四
四	二十四	十五	十八	七點五	十二	四點五
五	二十八	十八	二十一	八點五	十四	五
六	三十二	二十一	二十四	九點五	十六	五點五
七	三十六	二十四	二十七	十點五	十八	六
八	四十	二十七	三十	十一點五	二十	六點五
九	四十四	三十	三十三	十二點五	二十二	七
十	四十八	三十三	三十六	十三點五	二十四	七點五
十一	五十二	三十六	三十九	十四點五	二十六	八
十二	五十六	三十九	四十二	十五點五	二十八	八點五
十三	六十	四十二	四十五	十六點五	三十	九
十四	六十四	四十五	四十八	十七點五	三十二	九點五
十五	六十八	四十八	五十一	十八點五	三十四	十

附表四

單位：新臺幣萬元

身障運獎助金計算方式												
下場人數	第一名		第二名		第三名		第四名		第五名		第六名	
	選手	教練	選手	教練	選手	教練	選手	教練	選手	教練	選手	教練
二	八	四	四	二	二	零點八五	一點二	零點五三	零點六	零點二九	零點四	零點一九
三	十	五	五	二點五	二點五	零點九五	一點五	零點六一	零點七五	零點三五	零點五	零點二三
四	十二	六	六	三	三	一點零五	一點八	零點六九	零點九	零點四一	零點六	零點二七
五	十四	七	七	三點五	三點五	一點一五	二點一	零點七七	一點零五	零點四七	零點七	零點三一
六	十六	八	八	四	四	一點二五	二點四	零點八五	一點二	零點五三	零點八	零點三五
七	十八	九	九	四點五	四點五	一點三五	二點七	零點九三	一點三五	零點五九	零點九	零點三九
八	二十	十	十	五	五	一點四五	三	一點零一	一點五	零點六五	一	零點四三
九	二十二	十一	十一	五點五	五點五	一點五五	三點三	一點零九	一點六五	零點七一	一點一	零點四七
十	二十四	十二	十二	六	六	一點六五	三點六	一點一七	一點八	零點七七	一點二	零點五一
十一	二十六	十三	十三	六點五	六點五	一點七五	三點九	一點二五	一點九五	零點八三	一點三	零點五五
十二	二十八	十四	十四	七	七	一點八五	四點二	一點三三	二點一	零點八九	一點四	零點五九
十三	三十	十五	十五	七點五	七點五	一點九五	四點五	一點四一	二點二五	零點九五	一點五	零點六三
十四	三十二	十六	十六	八	八	二點零五	四點八	一點四九	二點四	一點零一	一點六	零點六七
十五	三十四	十七	十七	八點五	八點五	二點一五	五點一	一點五七	二點五五	一點零七	一點七	零點七一

新北市政府教育局體育發展基金補助原則

中華民國 104 年 6 月 8 日新北市政府新北教學字第 1040988415 號令修正發布

一、新北市政府教育局為妥善運用社會資源及輔導新北市（以下簡稱本市）績優教練及選手就業，並共同發展本市各項重點運動培訓活動及改善訓練環境與設備，以提升本市運動人口之素質，特訂定本原則。

二、補助對象：

（一）績優選手：

設籍本市滿一年以上，並於五年內曾代表本市參加全國運動會、全國中等學校運動會、教育部主辦之中等學校運動聯賽（甲組）及全民運動會（第一類），獲前三名之選手。

（二）績優教練或教師：

1. 設籍本市，並於五年內曾指導本市運動團隊參加全國運動會、全國中等學校運動會、教育部主辦之中等學校運動聯賽（甲組）及全民運動會（第一類），獲前三名之教練或教師。
2. 設籍本市並經前行政院體育委員會或教育部體育署審定之專任運動教練。

（三）本市所屬機關、體育績優學校及新北市體育總會（以下簡稱本市體育總會）。

三、補助用途：

（一）輔導績優選手及教練就業：

1. 輔導至本市各校擔任指導教練，以協助本市體育重點發展並培育基層選手。
2. 補助標準為：
 - （1）兼職教練補助鐘點費，每天新臺幣（以下同）一千六百元、每星期八千元、每月最高補助三萬二千元為限。
 - （2）現職教師兼任教練，每月補助五千元津貼，全年以十個月為限。

（二）績優選手及教練移地訓練及出國比賽：

1. 由學校或本市體育總會，配合於參加國際賽會或移地訓練前提出申請。
2. 其補助依國內、外出差旅費規則規定酌予補助。

（三）改善重點發展運動設施：補助本市學校及體育總會，改善基層選手培訓環境及訓練器材。

（四）其他經新北市體育發展基金管理委員會（以下簡稱本會）核准支出：依捐贈者（單位）指定捐贈，或由新北市政府教育局（以下簡稱本局）依預算程序編列之預算使用對象及用途，由使用單位提具計畫及經費概算表經本局核准後執行。

四、申請方式：

（一）輔導績優選手及教練就業：

1. 由本市體育總會、申請學校推薦需輔導就業之選手及教練。
2. 由申請學校提送申請補助實施計畫（格式如附件一）、推薦需輔導就業之選手或教練相關證明資料各一份，經本會核定後輔導至各校擔任指導教練。

（二）績優選手及教練移地訓練及出國比賽：

由本府所屬機關、學校或本市體育總會提送實施計畫（格式如附件一），本市體育總會應併同補助款聲明書及相關成績證明文件各一份，向本局提出申請。

五、審查作業：本會辦理年度基金補助標準作業流程，如附件二。

六、申請補助注意事項：

- （一）本市體育總會申請時須編列自籌款，且不得低於總經費之百分之二十。
- （二）同一申請單位，每一年度申請同一性質活動補助以一次為原則，指定用途捐贈及配合政策性補助則不在此限。
- （三）申請案應確實依照計畫執行，結算之總經費若低於提出申請之總經費，賸餘款須繳回本基金專戶。（戶名：新北市體育發展基金，臺灣銀行板橋分行，帳號：九三〇一二四〇二七〇〇〇〇二）。

七、經費核銷方式：

本市所屬機關、本市體育總會、公私立學校於審查核定同意補助後，應依照支出憑證處理要點及新北市政府教育局補（捐）助計畫預算管考作業規範之規定辦理。受領之補助款，製據送本局撥款，並於計畫執行完成一個月內，檢具成果報告表一份（格式如附件三）及相關資料報本局核銷。

八、補助款支出其單筆金額在三十萬元以下者，由執行秘書審核。

九、監督及輔導機制：由本局組成訪視小組依年度訪視計畫，至受補助之學校及單位輔導訪視。

十、配合政策性、臨時性業務需求之比賽或活動，奉主任委員核定後辦理，並提送本會追認。

十一、本補助原則視當年度預算編列及經費籌措情形，經本會決議後得酌予調整補助額度。

【附件一】

申請新北市政府教育局體育發展基金補助（活動名稱）實施計畫

一、依據：

二、目的：

三、對象：

四、內容：辦理項目(請依據本補助原則第五點並具體說明工作項目)

(一)

(二)

(三)

五、實施要領：

(一)日期、時間

(二)實施地點

(三)培訓人數

(四)訓練計畫

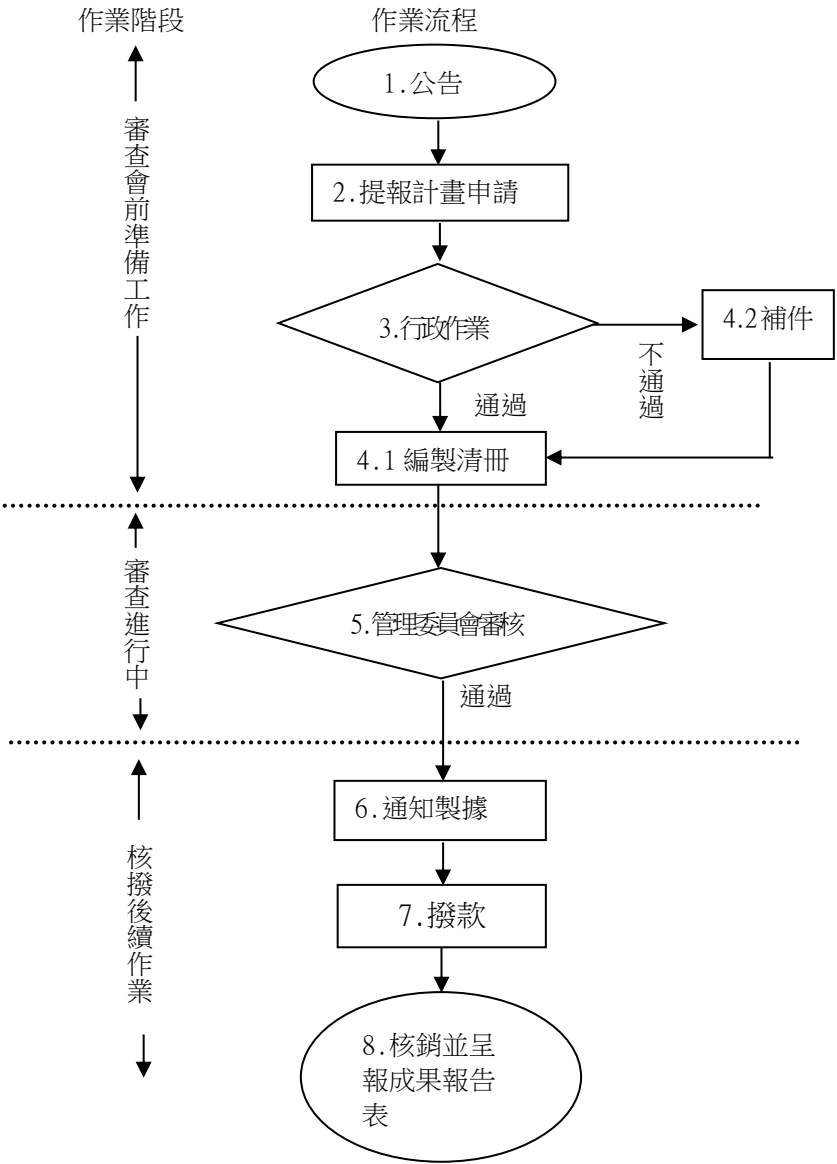
六、預期效益：

七、經費總表及概算表：

八、請檢附相關證明文件。

【附件二】

新北市政府教育局體育發展基金會辦理補助標準作業流程圖



【附件三】

新北市政府教育局體育發展基金 補助成果報告表			
計畫名稱		辦理地點	
補助金額	新臺幣 元整	辦理期間	自 年 月 日起 至 年 月 日止
實支金額			
剩餘金額			
※倘有賸餘款請檢附繳款書影本			
對 象		訓練或參與人次	
附件	☐ 活動照片 ☐ 成績證明 ☐ 其他		
請檢附相關執行成效			

新北市中等以下學校績優體育選手教練及學校獎（輔）助金發給要點

中華民國 104 年 6 月 10 日新北市政府新北府教學字第 1040989156 號令修正發布

一、新北市政府（以下簡稱本府）為獎勵參與運動競賽表現優異之新北市（以下簡稱本市）中等以下學校績優體育選手、教練及學校，以厚植本市基層運動基礎，奠定本市運動競技實力，訂定本要點。

二、本市中等以下學校及其選手、教練，符合下列各款之一者，得予獎勵：

- （一）最近一年內參加全國中等學校運動會（不含示範種類）或教育部聯賽總決賽（最優級或甲組）獲前三名之選手、指導教練及學校。
- （二）最近一年內參加經教育部核定亞、奧運承認種類之升學輔導指定盃賽（最優級或甲組）總決賽，獲團體或個人前三名之選手、指導教練及學校。
- （三）本市各公私立小學最近一年內參加中央體育業務主管機關核准辦理亞、奧運承認種類且經本府教育局（以下簡稱本局）核定給獎之運動錦標賽（最優級或甲組）總決賽，獲團體或個人前三名之指導教練。
- （四）參加本市中等學校運動會、本市小學運動會，獲個人單項成績排序最優或第一名，及本局每學年辦理亞、奧運承認種類之單項運動錦標賽（最優級組）且參賽學校至少六所以上，獲第一名或破紀錄之學校。

三、符合第二點第一款者，依下列基準核發獎（輔）助金：

（一）選手部分：依下列規定核發獎助金。但已設有個人項目者不再計算團體成績：

1. 個人項目：

- （1）第一名：新臺幣（以下同）四萬元。
- （2）第二名：二萬元。
- （3）第三名：一萬元。

2. 團體（成隊）：以競賽種類或規則規定，出賽下場人數（以下稱給獎人數）計算，為全隊選手獎助金：

- （1）第一名：每位以四萬元計算。
- （2）第二名：每位以二萬元計算。
- （3）第三名：每位以一萬元計算。

（二）教練部分：以選手個人或團體之獎助金總額二分之一核發獎助金。

（三）學校部分：以選手個人或團體之獎助金總額二分之一核發補助金。

前項第二款及第三款所列選手個人或團體之獎助金總額計算，不包括破紀錄獎助金。

第二點第一款之選手破全國紀錄並獲大會正式獎勵者，另頒發獎助金十萬元；破大會紀錄並獲大會正式獎勵者，另頒發獎助金五萬元。

四、符合第二點第二款者，依下列基準核發獎（輔）助金：

（一）選手部分：依下列規定核發獎助金。但已設有個人項目者不再計算團體成績。

1. 個人項目：

- （1）第一名：二萬元。
- （2）第二名：一萬元。
- （3）第三名：五千元。

2. 團體（成隊）：以給獎人數計算，為全隊選手獎助金：

- （1）第一名：每位以二萬元計算。
- （2）第二名：每位以一萬元計算。
- （3）第三名：每位以五千元計算。

（二）教練部分：以選手個人或團體之獎助金總額二分之一核發獎助金。

（三）學校部分：以選手個人或團體之獎助金總額二分之一核發輔助金。

五、符合第二點第三款之指導教練，依下列基準核發獎助金：

（一）指導個人項目：已設有個人項目者不再計算團體成績：

1. 第一名：五千元。
2. 第二名：二千元。
3. 第三名：一千元。

（二）指導團體（成隊）：以給獎人數計算，且教練限一人：

1. 第一名：每位以五千元計算。
2. 第二名：每位以二千元計算。
3. 第三名：每位以一千元計算。

六、符合第二點第四款之學校，依下列基準核發輔助金。但已設有個人項目者不再計算團體成績：

（一）個人項目：第一名或破紀錄，輔助金二千元。

（二）團體（成隊）：學校輔助金每位以二千元計算。

七、學校輔助金限用於訓練所需消耗性器材、醫護保險、課業輔導、行政管理及參賽與移地訓練等項目，其中行政管理費不得逾百分之二十。

八、申請符合第二點第二款至第四款者，應於每年五月十五日前檢附運動競賽秩序冊（封面、符合資格選手教練參賽名單、參賽統計表）影本、獎狀或成績證明影本、該學生就讀本市所轄學校證明文件（學生證、學籍證明或繳費單）影本，以學校為單位，統一造冊報本局審查後核發。

九、本要點所需經費由本局編列預算支應，並得視年度預算增減之。

新北市政府所屬運動場館使用收費標準

中華民國 103 年 12 月 31 日新北市政府北府法規字第 1032426186 號令修正發布

第 1 條 本標準依規費法第十條第一項規定訂定之。

第 2 條 新北市政府（以下簡稱本府）所屬運動場館（以下簡稱場地）以本府體育處（以下簡稱本處）為管理機關，其範圍如下：

一、板橋場區：

- （一）第一運動場。
- （二）運動廣場。
- （三）第二運動場。
- （四）體育館。

二、新莊場區：

- （一）體育館。
- （二）棒球場。
- （三）田徑場。
- （四）網球場。
- （五）陽光草坪。

三、樹林場區：

- （一）網球場。
- （二）木（槌）球場。
- （三）極限運動場。
- （四）板樹體育館。

四、泰山場區：

- （一）體育館。
- （二）展演廳。
- （三）田徑場。
- （四）網球場。

五、前四款場區之附屬活動場地。

第 3 條 申請使用場地經本處審查核准者，其應繳納之各項費用及保證金如附表一至附表四。

申請使用場地有下列情形之一者，免收或減收場地使用費：

一、免收：

- （一）政府機關舉辦有關國家慶典之活動。
- （二）本府專案核定之體育活動。
- （三）本府及所屬機關主辦之活動。

二、減收百分之五十：新北市體育總會及區體育會辦理之體育活動。

前項免收或減收場地使用費之活動，應收取保證金、水電、攤位、廣告、轉播或其他設備等費用。

本處收取個人場地使用費之場地，其免收或減收情形如下：

- 一、免收：身心障礙者本人及其必要陪伴者一人、未滿三歲兒童、每年九月九日國民體育日。
- 二、減收百分之五十：六十五歲以上老人、三歲以上十二歲以下兒童。

第 4 條 本標準自發布日施行。

附表一（單位：新臺幣）

板橋場區						
收費項目		區分場次	場地使用費		保證金	說 明
			售票	不售票		
第一運動場	體育活動	上午	二萬元	一萬元	三萬元	一、場地使用費依下列場次區分；每場次以四小時計，未滿四小時以四小時計算： （一）上午：八時至十二時。 （二）下午：十三時至十七時。 （三）晚間：十八時至二十二時。 二、第一運動場田徑場不開放演唱會、造勢等活動。 三、第一運動場及第二運動場：高桿燈使用費每一盞一小時五千元，未滿一小時以一小時計。 四、運動廣場：場地佈置所需之硬體搭設，如舞臺、棚架等器材應以小型車輛（三點五噸以下）載運進場卸載為原則。 五、體育館：使用冷氣設備者，體育館冷氣每小時以二千元計收，未滿一小時以一小時計。 六、器材使用費及保證金如下： （一）終點攝影計時器：每組二萬五千元，保證金十萬元。 （二）光波測量系統：每組二萬元，保證金十萬元。 （三）計時器：每臺五千元，保證金五萬元。
		下午	二萬元	一萬元		
		晚間	二萬四千元	一萬二千元		
	其他活動	不分場次	一百萬元	六十萬元	六十萬元	
運動廣場	體育活動	上午	以不售票為限	八千元	三萬元	
		下午		八千元		
		晚間		一萬元		
	其他活動	上午	以不售票為限	二萬元	十萬元	
		下午		二萬元		
		晚間		二萬二千元		
體育館	體育活動	上午	二萬元	一萬元	三萬元	
		下午	二萬元	一萬元		
		晚間	二萬四千元	一萬二千元		
	其他活動	上午	四萬元	二萬元	十萬元	
		下午	四萬元	二萬元		
		晚間	四萬八千元	二萬四千元		
第二運動場	體育活動	上午	二萬元	八千元	三萬元	
		下午	二萬元	八千元		
		晚間	二萬四千元	一萬元		
	其他活動	上午	四萬四千元	三萬元	十萬元	
		下午	四萬四千元	三萬元		
		晚間	五萬二千元	四萬元		

第二運動場前庭	體育活動	上午	以不售票為限	四千元	三萬元	(四)風速測量儀：每組五千元，保證金五萬元。 (五)路跑計時器：每臺三千元，保證金三萬元。 (六)其他器材使用費以該器材總價之百分之五計算，保證金五千元。 七、器材使用每次以三天為限，超過三天加計次數。 八、除本表另有規定外，場地使用期間，如係作為場地佈置、彩排、清潔及撤場等，該時段之各項費用，以二分之一計收。
		下午		四千元		
		晚間		五千元		
	其他活動	上午	以不售票為限	八千元	十萬元	
		下午		八千元		
		晚間		一萬元		
簡報室	上午	每小時八百元	一萬元			
	下午	每小時八百元				
	晚間	每小時八百元				
韻律室	上午	每小時八百元	一萬元			
	下午	每小時八百元				
	晚間	每小時八百元				
研習教室	上午	每小時七百元	一萬元			
	下午	每小時七百元				
	晚間	每小時七百元				
視聽教室	上午	五千元	二萬元			
	下午	五千元				
	晚間	五千元				
餐廳	體育研習	上午	四千元	二萬元		
		下午	四千元			
		晚間	四千元			
	其他活動	上午	八千元	三萬元		
		下午	八千元			
		晚間	八千元			
臨時住宿	每人每夜三百元，依實際住宿天數計費。					
長期培訓住宿	每人每月一千五百元，得按月繳納住宿費用。					

附表二（單位：新臺幣）

新莊場區						
收費項目		區分場次	場地使用費		保證金	說 明
			售票	不售票		
田徑場	體育活動	上午	八千元	四千元	售票：五萬元；不售票：三萬元	一、場地使用費依下列場次區分；每場次以四小時計，未滿四小時以四小時計算： （一）上午：八時至十二時。 （二）下午：十三時至十七時。 （三）晚間：十八時至二十二時。 二、田徑場：如使用夜間照明設備，每小時另收四千元，未滿一小時以一小時計。 三、棒球場之使用規定如下： （一）不得作為非關棒球運動之活動（拍攝活動除外）。 （二）如使用夜間照明設備，每小時另收五千元，未滿一小時以一小時計；如使用單位有售票，且販賣商品時，僅限於球場二樓販賣部販賣（不得於其他地方或以活動方式販賣），職業運動每場次每間酌收五百元；業餘運動每日每間酌收一千五百元。 （三）售票職業運動可免費使用兩間貴賓室，第三間起每場次每間酌收二千元；售票及不售票體育活動如使用本場貴賓室，每日每間酌收二千元。
		下午	八千元	四千元		
		晚間	一萬五千元	六千元		
	其他活動	上午	二萬元	一萬元	十五萬元	
		下午	二萬元	一萬元		
		晚間	三萬元	一萬五千元		
棒球場	體育活動	上午	二萬元	一萬元	售票：十萬元；不售票：五萬元	
		下午	二萬元	一萬元		
		晚間	三萬元	一萬五千元		
	職業運動	不區分場次	每場次門票收入總額之百分之八為場地使用費，其未達三萬元者，以三萬元計。		以售票為限	二十萬元
	拍攝活動	不區分場次	以不售票之棒球宣導為限		每小時二千五百元，依實際使用時數計算。	五萬元

網球場：團體	體育活動	不區分場次	每場次門票收入總額百分之十五為場地使用費，其未達三萬元者，以三萬元計。		每面每小時二百元	售票：十萬元；不售票：一萬元	(四) 職業運動(活動)及有售票之體育活動，如有實況或錄影轉播，加收轉播費五萬元。 (五) 使用單位廣告佈置，職業球隊廣告費每場次以一萬元計收，非職業球隊每場次以四千元計收。 (六) 大型全彩顯示螢幕使用，每次一萬二千元。 (七) 高空氣球一面二千元。 (八) 活動式看板每場次一面二千元。 (九) 其他宣傳物品一式三千元。 四、網球場之使用規定如下： (一) 不得作為非關網球運動之活動(拍攝活動除外)。 (二) 如使用夜間照明設備，每小時另收七十元，未滿一小時以一小時計。 (三) 職業運動(活動)及有售票之體育活動，如有實況或錄影轉播，加收轉播費五萬元。 (四) 使用單位廣告佈置，職業球隊廣告費每場次以一萬元計收，非職業球隊每場次以四千元計收。
	拍攝活動	不區分場次	以不售票之網球宣導為限		每面每小時一千元，依實際使用時數計算。	五萬元	
網球場：個人	體育活動	日間	每日票每小時六十元；月票一千元；年票四千五百元。	以售票為限	無		
		夜間	每日票每小時一百二十元；月票一千元；年票四千五百元。	以售票為限	無		
體育館/棒球場前廣場		上午	六千元			三萬元	
		下午	六千元				
		晚間	八千元				
其他各路口廣場		上午	二千元			二萬元	
		下午	二千元				
		晚間	三千元				

新北市政府所屬運動場館使用收費標準

林蔭大道		上午	二萬元		五萬元	五、林蔭大道：攤位內容及數量須事先申報，經場區同意後，方可進場佈置。 六、桌球教室：全日使用七千元。 七、體育館其他收費項目： （一）水電空調費、電燈照明費每時段均為八千元，超過時段每小時以二千四百元計，未滿一小時以一小時計。 （二）音響設備每日一萬元；活動座椅器材裝置費每次一萬元；籃球地板組裝費每次（含拆裝）八萬元。 （三）販賣部每攤一千元（禁售食物）；廣告費每面每日一千元；大螢幕每場一萬元；轉播費每場四萬元。 八、除本表另有規定外，場地使用期間，如係作為場地佈置、彩排、清潔及撤場等，該時段之各項費用，以二分之一計收。
		下午	二萬元			
		晚間	四萬元			
陽光草坪		上午	三萬元		十萬元	
		下午	三萬元			
		晚間	四萬元			
視聽教室		上午	每小時八百元		一萬元	
		下午	每小時八百元			
		晚間	每小時八百元			
桌球教室		上午	每小時八百元		二萬元	
		下午	每小時八百元			
		晚間	每小時八百元			
體育館	體育活動	上午	每場次門票收入總額百分之十為場地使用費，其未達二萬五千元者，以二萬五千元計。	一萬五千元	十萬元	
		下午		一萬五千元		
		晚間		三萬元		
	其他活動	上午	每場次門票收入總額百分之十為場	五萬元	十萬元	
		下午		五萬元		

		晚間	地使用費，其未達五萬元者，以五萬元計。	八萬元		
體育館 戶外舞台	上午	一萬元			五萬元	
	下午	一萬元				
	晚間	二萬元				
體育館 人行道	上午	二萬元			二萬元	
	下午	二萬元				
	晚間	三萬元				
體育館 二樓廣廊層(每面)	上午	二萬元			二萬元	
	下午	二萬元				
	晚間	三萬元				

附表三（單位：新臺幣）

樹林場區							
收費項目		區分場次	場地使用費		保證金	說 明	
			售票	不售票			
網球場：團體	體育活動	不區分場次	每場次門票收入總額百分之十五為場地使用費，其未達三萬元者，以三萬元計。	每面每小時二百元，依實際使用時數計算。	售票：十萬元；不售票：一萬元	一、網球場（團體）： （一）不得從事非關網球運動之活動（拍攝活動除外）。 （二）如使用夜間照明設備，每小時另收七十元，未滿一小時以一小時計。 （三）有售票之體育活動，如有實況或錄影轉播，加收轉播費五萬元。 （四）臨時置物櫃年使用費三百元。	
	拍攝活動	不區分場次	以不售票之網球宣導為限	每面每小時一千元，依實際使用時數計算。	五萬元		
網球場：個人	體育活動	日間	每日票每小時六十元；月票一千元；年票四千五百元。	以售票為限	無		二、網球場（個人）： （一）日間場次為夏季五時三十分至十八時；冬季六時至十八時。 （二）夜間場次為十八時至二十二時。 （三）晚間：十八時至二十二時。
		夜間	每日票每小時一百二十元；月票一千元；年票四千五百元。	以售票為限	無		
木（槌）球場		上午	四千五百元		二萬元		
		下午	四千五百元				
		晚間	七千元				
籃球場		上午	一千五百元		一萬元		
		下午	一千五百元				
		晚間	二千元				

圓形廣場		上午	四千元	二萬元	三、網球場以外之其他場地，依下列場次區分；每場次以四小時計，未滿四小時以四小時計算： （一）上午：八時至十二時。 （二）下午：十三時至十七時。 （三）晚間：十八時至二十二時。 四、網球場以外之其他場地如使用夜間照明設備，每小時另加收一千元，未滿一小時以一小時計。但研習教室免收夜間照明費用。 五、極限運動場裝備使用費：十一公釐編織繩每次一百三十元；安全吊帶每次五十元；鉤環每次十元；安全頭盔每次六十元；制動器每次十元；岩盔每次六十元；滑板每次一百元；競技單車每次一百五十元。 六、除本表另有規定外，場地使用期間，如係作為場地佈置、彩排、清潔及撤場等，該時段之各項費用，以二分之一計收。
		下午	四千元		
		晚間	五千元		
陽光草坪		上午	七千五百元	三萬五千元	
		下午	七千五百元		
		晚間	一萬五千元		
極限運動場：公園	團體	上午	五千元	二萬元	
		下午	五千元		
		晚間	八千元		
	個人	上午	五十元	無	
		下午	五十元		
		晚間	八十元		
極限運動場：攀岩	團體	上午	五千元	二萬元	
		下午	五千元		
		晚間	八千元		
	個人	上午	五十元	無	
		下午	五十元		
		晚間	八十元		
街道式廣場		上午	二千元	二萬元	
		下午	二千元		
		晚間	三千元		
研習教室		上午	每小時七百元	一萬元	
		下午	每小時七百元		
		晚間	每小時七百元		

收費項目			區分 場次	場地使用費		保證 金	說明
				售票	不售票		
板樹體育館	二樓綜合運動場	體育活動	上午	八千元	四千元	五萬元	一、二樓綜合運動場冷氣空調計時收費：日間及夜間均為二千元。 二、館前廣場：夜間不開放體育活動。
			下午				
		其他	上午	二萬元	一萬元		
			下午				
		體育活動	晚間	一萬元	五千元	五萬元	
				其他	二萬四千元		
	館前廣場	體育活動	上午	以不售票為限	四千元	一萬元	
			下午		一萬元		
		其他	上午				
			下午				
		其他	晚間				
			舞蹈教室		體育活動	上午	
	下午						
	其他	上午		四千元	二千元		
		下午					
	體育活動	晚間		二千元	一千元	一萬元	
				其他	五千元		

板樹體育館	籃（羽·網）球教室	體育活動	上午	四千八百元	二千四百元	一萬元	
			下午				
		其他	上午	一萬二千元	六千元		
			下午				
		體育活動	晚間	六千元	三千元		
	其他			一萬五千元	七千五百元		
	舞蹈教室甲	體育活動	上午	一千元	五百元	二千元	
			下午				
		其他	上午	二千五百元	一千二百五十元		
			下午				
		體育活動	晚間	一千六百元	八百元		
	其他			四千元	二千元		
	舞蹈教室丙	體育活動	上午	一千元	五百元	二千元	
			下午				
		其他	上午	二千五百元	一千二百五十元		
			下午				
		體育活動	晚間	一千六百元	八百元		
	其他			四千元	二千元		

新北市政府所屬運動場館使用收費標準

板樹體育館	桌球教室	體育活動	上午	二千四百元	一千二百元	三千元
			下午			
		其他	上午	六千元	三千元	
			下午			
		體育活動	晚間	三千元	一千五百元	
	其他			七千五百元	四千元	
	第一會議室	體育活動	上午	一千二百元	六百元	二千元
			下午			
		其他	上午	三千元	一千五百元	
			下午			
		體育活動	晚間	一千六百元	八百元	
	其他			四千元	二千元	
	第二會議室	體育活動	上午	八百元	四百元	二千元
			下午			
		其他	上午	二千元	一千元	
			下午			
		體育活動	晚間	一千二百元	六百元	
				其他	三千元	

板 樹 體 育 館	技 擊 教 室	體 育 活 動	上午	四千八百元	二千四 百元	一 萬 元	
			下午				
		其 他	上午	一萬二千元	六千元		
			下午				
		體 育 活 動	晚 間	六千元	三千元		
				其 他	一萬五千元		

附表四（單位：新臺幣）

泰山場區						
收費項目		區分場次	場地使用費		保證金	說 明
			售票	不售票		
田徑場	體育活動	上午	四千元	二千元	三萬元	一、場地使用費依下列場次區分；每場次以四小時計，未滿四小時以四小時計算： （一）上午：八時至十二時。 （二）下午：十三時至十七時。 （三）晚間：十八時至二十二時。 二、田徑場：如使用夜間照明設備，每小時另收二千元，未滿一小時以一小時計。 三、展演廳（一樓）：如使用冷氣設備，每小時另收八百元，未滿一小時以一小時計。 四、體育館（三樓）： （一）如使用冷氣設備，每小時另收八百元，未滿一小時以一小時計。 （二）出售門票之其他活動，應先依時段使用費計繳外，如門票收入總額百分之十超過表列使用費者，依百分之十計收使用費，使用者須再繳納差額，如不補繳差額者，逕由保證金扣抵。
		下午	四千元	二千元		
		晚間	六千元	三千元		
	其他活動	上午	八千元	四千元	三萬元	
		下午	八千元	四千元		
		晚間	一萬二千元	六千元		
籃球場	體育活動	上午	一千五百元		一萬元	
		下午	一千五百元			
		晚間	二千元			
網球場	體育活動	不區分場次	每面每小時一百元，依實際使用時數計算。		一萬元	
會議室		上午	三千元		一萬元	
		下午	三千元			
		晚間	三千元			
三樓排演室		上午	每小時八百元		一萬元	
		下午	每小時八百元			
		晚間	每小時八百元			

展演廳一樓	體育活動	上午	五千元	三千元	一萬五千元	(三)長期使用體育館者，每星期以星期一至星期五為限，每日使用不超過二小時；使用時僅開日光燈，不開投射照明燈及送風或冷氣空調系統；夜間時段開投射照明燈者，每月加收四千元。區公所舉辦活動時，停止當日之使用權，其已繳費用不得要求退還。 五、除本表另有規定外，場地使用期間，如係作為場地佈置、彩排、清潔及撤場等，該時段之各項費用，以二分之一計收。
		下午	五千元	三千元		
		晚間	六千元	四千元		
	其他活動	上午	一萬元	五千元	三萬元	
		下午	一萬元	五千元		
		晚間	一萬二千元	六千元		
體育館三樓	體育活動	上午	一萬元	五千元	一萬五千元	
		下午	一萬元	五千元		
		晚間	一萬二千元	六千元		
	其他活動	上午	二萬元	一萬元	三萬元	
		下午	二萬元	一萬元		
		晚間	二萬四千元	一萬二千元		
	長期使用	體育會所屬單項委員會每月收費一萬元；其他社團每月收費一萬二千元。			無	

高級中等學校組織設置及員額編制標準

中華民國 104 年 8 月 26 日教育部臺教授國部字第 1040082294B 號令修正發布

第一條 本標準依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十四條第一項規定訂定之。

第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）置校長一人，專任，綜理校務；得置副校長一人，襄助校長處理校務。
副校長之設置基準，由各該主管機關定之。

第三條 學校設下列一級單位：

一、教務處。

二、學生事務處。

三、總務處。

四、輔導處（室）。

五、圖書館。

六、實習處：技術型學校應設置；綜合型學校或設有專業群、科、學程之普通型學校，得設置。

七、特殊教育處：辦理特殊教育十八班以上者，得設置。

八、建教合作處：辦理建教合作十八班以上者，得設置。

九、進修部：辦理進修教育者，得設置。

十、資訊室、研究發展處、技術交流處或其他處（室）：得視業務需要設置。

第四條 學校設人事室或置人事管理員；其設人事室者，置主任一人，得置組員、助理員或書記若干人；其設置，依人事機構設置有關規定辦理。

學校設主（會）計室或置主（會）計員；其設主（會）計室者，置主任一人，得置組員、佐理員或書記若干人；其設置，依主計機構設置有關規定辦理。

第五條 學校設下列二級單位：

一、教務處：

（一）得設教學、註冊、設備、試務、課務、實習及就業輔導、實驗研究各組辦事。但設有實習處者，不得設實習及就業輔導組。

（二）普通型學校設有綜合高中學程十二班以上者，得設綜合高中組。

二、學生事務處：得設訓育、生活輔導、體育、衛生、社團活動各組。

三、總務處：得設文書、庶務、出納各組。

四、輔導處（室）：得設輔導、資料各組。

五、圖書館：得設技術服務、讀者服務、資訊媒體各組。

六、實習處：得設實習、就業輔導、技能檢定各組；辦理建

教合作在十七班以下者，得設建教合作組。

七、學校辦理實用技能學程六班以上者，得視實際需要於適當單位增設實用技能組。

八、學校辦理特殊教育班二班以上十七班以下者，得增設特殊教育組。

九、進修部：得設教務、教學、註冊、學生事務、生活輔導、衛生、實習輔導各組。

十、資訊室、研究發展處、特殊教育處、建教合作處、技術交流處或其他處（室）：得視業務需要分組。

第 六 條 各該主管機關得視學校規模大小及校務發展需要，並配合學校班級數，訂定第三條及前條單位之設置基準或總量，並納入第十一條所定之組織規程準則。

第 七 條 學校教師員額編制如下：

一、普通科：每班置教師二人，每達四班，增置教師一人。

二、專業類科：

(一)農業、海事水產類：每三班置教師八人；未達三班者，二班置五人，一班置二人。但農業類之農業機械科每班置三人。

(二)工業及藝術類：每班置教師三人。

(三)商業及家事類：每二班置教師五人；未達二班者，一班置二人。

(四)前三目類，除工業類外，設有五科以上者，每增二科得增置教師一人。

(五)綜合高中學程：每班以二點五人為原則。但辦理工業、農業及海事水產綜合高中課程者，每班置三人。

三、實用技能學程：日間授課每班置教師一人，每滿四班增一人；夜間授課每班置教師二人。

四、特殊教育班：依高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法規定辦理。

五、體育班：依高級中等以下學校體育班設立辦法規定辦理。

六、進修部：每班置教師二人，並得由學校現有教師兼任。

七、專任輔導教師：八班以上十五班以下者，置一人；超過十五班部分，每滿十五班置一人；超過十五班之班級數除以十五後之餘數八班以上者，增置一人。進修部至少應置專任輔導教師一人，並協辦行政工作。

八、導師：每班置一人，由編制內專任教師兼任，但建教合作班得依需要增置導師員額；特殊教育班導師，依高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法規定設置。

九、兼行政職務人員：

- (一)學校得置副校長一人，由校長就曾任一級單位主管以上人員聘兼之；未置副校長者，得置秘書一人，由校長就編制內專任教師聘兼之。
- (二)教務處、學生事務處、總務處及實習處各置主任一人，除總務處主任得由教師兼任或職員專任外，其餘均由校長就專任教師聘兼之；其所屬各組，除總務處之組長由職員專任、學生事務處負責生活輔導業務之組長得由具輔導知能之人員兼任外，其餘由校長就專任教師聘兼之或由職員專任。
- (三)輔導處（室）置主任一人，由校長就專任輔導教師聘兼之。如因業務設組，其組長由校長就具輔導知能之專任教師聘兼之。
- (四)圖書館置主任一人，由校長遴選具有專業知能之人員專任，必要時得由具有專業知能之專任教師聘兼之。
- (五)普通型學校、技術型學校及綜合型學校，設有專業類科二科以上者，每一專業科置科主任一人；設有專門學程總班級數四班以上者，置學程主任一人，由校長就各該專業科、學程之專任教師聘兼之。同類專業科及綜合高中專門學程，科主任、學程主任擇一配置。
- (六)資訊室、研究發展處、特殊教育處、建教合作處、技術交流處、進修部或其他一級單位，置主任一人，由校長就專任教師聘兼之。
- (七)進修部組長，得由校長就專任教師聘兼之；進修部軍訓教官得由學校現有軍訓教官兼任。
軍訓主任教官、軍訓教官之員額編制依軍訓教官員額設置之相關規定辦理。本法施行前已依規定進用之護理教師，於本法施行後繼續任職者，其員額編制依護理教師員額設置之相關規定辦理。

第 八 條 學校職員員額編制如下：

- 一、總務處所屬各組，各置組長一人。
- 二、幹事、助理員、管理員、書記，依下列基準設置：
 - (一)幹事：六班以下者，置二人，超過六班部分，每六班增置一人，超過六班之班級數除以六之餘數三班以上者，增置一人。設有學生宿舍者，寄宿學生數八十人以上置幹事一人；三百人以上，增置一人；三百人以上，每增寄宿學生二百人，再增置一人。
 - (二)助理員、管理員：得置二人或三人。
 - (三)書記：置一人，四十一班以上者，得增置一人。

三、技士、技佐：

- (一)工業及海事水產專業科，每科置技士及技佐各一人；農業專業科置技士一人，及設有農機具工廠之專業科，每科置技佐一人，商業及家事每類置技士一人。裝有高壓電力六百伏特以上學校，增置技士一人，專責電力管理。
- (二)辦理綜合高中專門學程，每校置技士、技佐二人，四十一班以上者，得增置一人。設有工業、農業、海事類學程，每學程在四班以下者，得置技士一人，逾四班者，每增四班得增置技佐一人。辦理商業、家事類學程者，每類得就技士、技佐擇一配置一人。
- (三)設置同類專業科及綜合高中專門學程，其技士、技佐員額於前二目擇一配置。

四、電器管理員：學校有電器設備之維護管理需要，得置電器管理員一人。

五、醫師：得置兼任醫師一人，四十一班以上得增置一人，並得在預算額度內分科遴請合格醫師應診之。

六、營養師、護理師（或護士）：依學校衛生法規定辦理。進修部應於學校衛生法所定員額外，單獨置護理人員一人。

七、進修部兼任幹事：九班以下至多三人；十班至十五班至多五人；十六班以上至多八人。由校長指派現有人員兼任。

八、進修部兼辦人員：就業實習、總務、人事及主計等業務，由校長指派相關人員兼辦之。

公立學校依第四條、第七條第一項第九款第二目及前項第一款至第四款職員之員額配置，應符合各機關職稱及官等職等員額配置準則規定；學校之總量及配置基準，應納入第十一條所定之組織規程準則或組織規程。

學校依高級中等以下學校體育班設立辦法得置專任運動教練。

學校設有游泳池或因學生運動與訓練需要，經報主管機關核准後得聘（僱）用救生員或運動傷害防護員若干人。

第九條 私立學校除依本標準規定設單位外，得視實際需要，設其他單位。

私立學校人事及會計員額設置，依私立學校法及相關規定辦理；學校財團法人董事會得置辦事人員若干人，並得納入所設私立學校員額編制。

第十條 本法第六十條第一項第二款所稱合格教師，指於公立或已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得與其任教類別、

學科相符教師證書之專任或代理教師，並包括經中央主管機關審核通過，取得專業及技術教師證書之專任專業及技術教師。

學校前項合格教師比率（學校合格教師總人數／學校聘任之專任及代理教師總人數），應達下列基準：

- 一、公立學校：偏鄉學校百分之八十以上，其餘學校百分之八十五以上。
- 二、私立學校：偏鄉學校或師資培育供需現況不足之群科百分之七十以上，其餘學校或群科百分之八十以上。

前項所定偏鄉學校，應符合下列條件之一，並由各該主管機關認定：

- 一、學校所在地區，無公共交通工具到達者。
- 二、學校距公共交通站牌，達五公里以上者。
- 三、社區距學校五公里以上，且無公共交通工具可到達學校者。
- 四、公共交通工具到學校所在地區，每日少於四班，或公共交通工具每日八班以內仍無法配合上下學者。

第二項第二款所定師資培育供需現況不足之群科，由各該主管機關認定。

第 十一 條 各該主管機關應就所屬公立學校依本標準規定，訂定組織規程準則；各學校應擬訂員額編制表，報各該主管機關核定。各該主管機關應將組織規程準則及各學校職員員額編制表，分別轉請考試院核備或備查。

私立學校應依本標準規定，擬訂組織規程及員額編制表，報各該主管機關核定。

第 十二 條 學校附設國民中學、國民小學部者，其組織及員額編制，依國民教育法及其相關法規之規定。

第 十三 條 本標準自中華民國一百零三年八月一日施行。

國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則

中華民國 105 年 8 月 12 日教育部臺教授國部字第 1050076087B 號令修正發布

第 一 條 本準則依國民教育法第十二條第一項規定訂定之。

第 二 條 國民小學及國民中學普通班班級編制規定如下：

- 一、國民小學每班學生人數以二十九人為原則。
 - 二、國民中學每班學生人數以三十人為原則。
 - 三、山地、偏遠及離島等地區之學校每班學生人數，得視實際情形予以降低，並以維持年級教學為原則。
- 其他班級類型之班級編制，依各該法規規定辦理。

第 三 條 國民小學教職員員額編制如下：

- 一、校長：每校置校長一人，專任。
- 二、主任：各處、室及分校置主任一人，除輔導室主任得由教師專任外，其餘由教師兼任。
- 三、組長：各組置組長一人，得由教師兼任、職員專任或相當職級人員兼任。
- 四、教師：每班至少置教師一，六五人。全校未達九班而學生人數達五十一人以上者，另增置教師一人。
- 五、輔導教師：
 - (一)專任輔導教師：學校班級數二十四班以上者，置一人。
 - (二)兼任輔導教師，由教師依下列規定兼任：
 - 1、學校班級數二十三班以下者，至少置二人。
 - 2、學校班級數二十四班至四十八班者，除依前目置專任者一人外，至少置兼任者一人。
 - 3、學校班級數四十九班至七十二班者，除依前目置專任者一人外，至少置兼任者二人；七十三班至九十六班及九十七班以上者之兼任輔導教師人數，以此類推增置。
- 六、幹事、助理員、管理員及書記（包括各處室職員及圖書館、教具室、實驗室管理員等，不包括人事、主計專任人員）：七十二班以下者，置一人至三人；七十三班以上者，置三人至五人。
- 七、營養師及護理師或護士：依學校衛生法規定辦理。其具有護理師資格者，以護理師任用；具有護士資格者，以護士任用。
- 八、住宿生輔導員：山地及偏遠地區學校，學生宿舍有十二人以上住宿生者，得置住宿生輔導員一人；五十人以上

住宿生者，得置住宿生輔導員二人。但學生宿舍有十一人以下住宿生者，必要時得置住宿生輔導員一人或指派專人兼任。

九、運動教練：得依國民體育法規定置專任運動教練若干人。

十、人事及主計人員：依有關法令之規定辦理。

學校得視需要，在不超過全校教師員額編制數百分之五範圍內，將專任員額控留並改聘兼任、代課教師、代理教師、教學支援工作人員或輔助教學工作之臨時人員。但學校教師員額編制未滿二十人者，得將專任員額控留一人改聘之。

前項學校所控留之專任員額經費，應全數用於改聘之人員。

辦理實驗之學校，得視需要增置教師；其增置基準，由該管主管教育行政機關視實驗性質定之。

第一項第五款規定，自中華民國一百零一年八月一日施行，於五年內逐年完成設置。

第 四 條 國民中學教職員員額編制如下：

一、校長：每校置校長一人，專任。

二、主任：各處、室及分校置主任一人，除輔導室主任得由教師專任外，其餘由教師兼任。

三、組長、副組長：各組置組長一人，得由教師兼任、職員專任或相當職級人員兼任。六十一班以上者，學生事務處及輔導室得共置副組長一人至三人，得由教師兼任、職員專任或相當職級人員兼任。

四、教師：每班至少置教師二人，每九班得增置教師一人；全校未達九班者，得另增置教師一人。

五、輔導教師：

(一)專任輔導教師：學校班級數二十班以下者，置一人，二十一班以上者，置二人。

(二)兼任輔導教師，由教師依下列規定兼任：

1、學校班級數十班以下者，除依前目置專任者一人外，置兼任者一人。

2、學校班級數十一班至二十班者，除依前目置專任者一人外，置兼任者二人。

3、學校班級數二十一班至三十五班者，除依前目置專任者二人外，置兼任者一人。

4、學校班級數三十六班至五十班者，除依前目置專任者二人外，置兼任者二人；五十一班至六十五班及六十六班以上者之兼任輔導教師人數，以此類推增置。

六、幹事、助理員、管理員及書記（包括各處室職員及圖書

館、教具室、實驗室、家政教室管理員等，不包括人事、主計專任人員)：三十六班以下者，置二人至九人；三十七班至七十二班者，置三人至十三人；七十三班以上者，置五人至二十人。

七、營養師及護理師或護士：依學校衛生法規定辦理。其具有護理師資格者，以護理師任用；具有護士資格者，以護士任用。

八、住宿生輔導員：山地及偏遠地區學校，學生宿舍有十二人以上住宿生者，得置住宿生輔導員一人；五十人以上住宿生者，得置住宿生輔導員二人。

九、運動教練：得依國民體育法規定置專任運動教練若干人。

十、人事及主計人員：依有關法令之規定辦理。

前條第二項至第五項規定，於國民中學準用之。

第 五 條 直轄市、縣（市）政府得依學校分布情形或學生人數多寡，視財政狀況及實際業務需要，於不違反相關法律規定下，就教職員員額編制另定優於本準則之規定。

第 六 條 本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

新北市立國民中學及國民中小學教職員員額設置基準

中華民國 102 年 6 月 24 日新北市政府北府教中字第 1022039818 號函訂定

一、本基準依新北市立國民中學及國民中小學組織規程第十三條規定訂定之。

二、新北市立國民中學及國民中小學（以下簡稱學校）教職員員額設置如下：

（一）校長：學校置校長一人，專任。

（二）主任：各處、室及分校，置主任一人，除輔導室主任得由教師專任外，其餘由教師兼任。

（三）校務主任：附設國民補習學校，置校務主任一人，由教師兼任。

（四）組長、副組長：各組各置組長一人，除文書、出納及事務三組組長得由職員專任外，其餘由教師兼任。六十一班以上者，學生事務處及輔導室得共置副組長一至三人，均由教師兼任。

（五）教師：

1. 普通班每班設置二人，全校普通班十八班以下者，得增置教師二人；十九班至九十班者，每滿九班得增置教師一人，最多增至七人；九十一班以上者，得增置教師六人。

2. 特殊教育班（含身心障礙及資賦優異）及藝術才能班每班置三人。

3. 學校設有分校者，得視情形專案報請本府核准後於分校增置教師一人或二人。

4. 國民中小學國小部之教師員額設置依新北市所屬國民小學教職員員額編制基準規定辦理。

（六）輔導教師：

1. 專任輔導教師：學校班級數二十班以下者，置一人，二十一班以上者，置二人。

2. 兼任輔導教師，由教師依下列規定兼任：

（1）學校班級數十班以下者，除依前目置專任者一人外，置兼任者一人。

（2）學校班級數十一班至二十班者，除依前目置專任者一人外，置兼任者二人。

（3）學校班級數二十一班至三十五班者，除依前目置專任者二人外，置兼任者一人。

（4）學校班級數三十六班至五十班者，除依前目置專任者二人外，置兼任者二人；五十一班至六十五班及六十六班以上者之兼任輔導教師人數，以此類推增置。

（七）專任運動教練：得依國民體育法等規定置專任運動教練。

- (八) 幹事、助理員、管理員及書記（不含人事、主計專任人員）：
 - 1. 三十六班以下者，置二人至九人；三十七班至七十二班者，置三人至十三人；七十三班以上者，置五人至二十人。
 - 2. 學校幹事、助理員、管理員及書記之配置另依各機關職稱及官等職等員額配置準則相關規定辦理。
- (九) 護理師或護士及營養師：依學校衛生法規定辦理。
- (十) 住宿生輔導員：山地及偏遠區學校，學生宿舍有十二人以上住宿生者，得置住宿生輔導員一人；五十人以上住宿生者，得置住宿生輔導員二人。
- (十一) 人事及主計人員：依人事人員員額設置標準及主計員額設置原則規定辦理。

新北市所屬國民小學教職員員額編制基準

中華民國 102 年 5 月 9 日新北市政府北府教國字第 1021779794 號函修正，並自 102 年 8 月 1 日生效

一、本基準依新北市立國民小學組織規程第十三條規定訂定之。

二、新北市國民小學（以下簡稱各校）教職員員額編制如下：

（一）校長：每校置校長一人，專任。

（二）主任：各處、室，除輔導室主任得由教師專任外，其餘由教師兼任。

（三）組長：各組置組長一人，除文書、出納及事務三組組長得由職員專任外，其餘由教師兼任。

（四）教師：

1. 普通班：每班置教師一點七人為原則（以四捨五入方式計算），另視學校規模大小及教師授課時數增減教師總員額，以求各校教師授課時數之均衡（八十班以上學校每校減一人；普通班七班以下學校，尾數無條件進位）。

2. 特殊教育班（含各類身心障礙教育班及資賦優異教育班）、藝才班，每班二人。

3. 專任輔導教師：學校班級數二十四班以上者，置一人。

4. 幼兒園：另依幼兒教育相關規定辦理。

（五）運動教練：得依國民體育法等規定置專任運動教練。

（六）幹事、助理員、管理員及書記（不含人事、主計專任人員）：七十二班以下者，置一至三人；七十三班以上者，置三至五人。

（七）護理師或護士及營養師：依學校衛生法規定辦理。

（八）人事及主計人員：依人事人員員額設置標準及主計員額設置原則規定辦理。

新設校置教師二人，兼任總務主任與教務主任之職務。

三、各校教師員額設置原則：

（一）各校教師兼行政職務人員之標準，係依新北市立國民小學組織規程之規定辦理，其班級數之計算依實際班級數（幼教班除外）四捨五入計算：

1. 十二班以下者：得置教師兼教導、總務、輔導主任，教師兼教務、訓育組長各一人。

2. 十三班至二十四班者：得置教師兼教務、學生事務、總務、輔導主任，教師兼教學、註冊、訓育、體育、衛生、事務、出納、資訊組長各一人。

3. 二十五班以上者：得置教師兼教務、學生事務、總務、輔導主任，教師兼教學、註冊、設備、訓育、生活教育、體育、衛生、事務、文書、出納、輔導、資料、資訊組長各一人。

（二）二十五班以上學校得由十三組中調整一組為專司弱勢學生補救教學之學習照顧組。

（三）設有分校四班以上之學校另置分校主任一人。

- (四) 學校設特殊教育班，且設有輔導室者，得設教師兼特教組長一人。
- (五) 設有圖書館之學校，應設組長或幹事，二十五班以上之學校得設圖書館主任一人，由具圖書資訊專業之教師兼任。

四、各校得加置教師員額之原則：

- (一) 協助辦理本市各項教育工作及業務：如市務、九大行政區區務及調用新北市政府（以下簡稱本府）暨所屬機關、教育研究發展中心、永續環境教育中心及特殊教育中心之教師。
- (二) 協助推廣各項教育業務之中心學校：如九年一貫課程教學中心學校、國小體育促進會學校、成人教育中心學校、英語教學中心學校、幼教輔導中心學校、幼兒教育資源中心學校、幼教資訊及研習中心學校、特殊教育資源中心學校、特教分區資源中心學校及學前特殊教育資源中心學校。
- (三) 辦理營養午餐之學校置午餐教師（又稱午餐秘書）一人（核定設置「營養師」學校，不另加置午餐教師），午餐教師之聘任，以具有營養學等相關知能者優先。
- (四) 辦理本市英速魔法學院專案計畫，為順利推動各項業務，於各校區增置一名員額。
- (五) 額滿學校以學年度起算之在籍學生數為基準，計算學生數後，依本市每學年度普通編班基準為設算基準。
- (六) 因應教育部國小班級數人數調降方案之施行，自九十六學年度起符合學校班級數未達九班且學生五十人以上者可增置一名教師。
- (七) 各校為參與實驗研究或專案性質時，得報本府核准後增置之。

各校有加置教師員額者，應以聘任代理代課教師為原則。

前項各校得加置教師之員額數以本府核定之當年度員額編制表為基準。

公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準

中華民國 101 年 8 月 30 日教育部臺人（三）字第 1010147290C 號令修正發布，並自 101 年 8 月 1 日生效

一、支給規定：

- (一)整學期兼任、代課者：按每週排定之兼任、代課節數，每月以四週，每學期以五個半月計算發給。
- (二)非整學期兼任、代課者：依實際授課節數發給。

二、支給基準（中小學藝術才能班除外）：

- (一)高級中等學校：每節新臺幣四百元。
- (二)國民中學：每節新臺幣三百六十元。
- (三)國民小學：每節新臺幣二百六十元。

三、中小學藝術才能班外聘兼任教師每節支給基準之下限：

- (一)具（副）學士以上學歷無大學教師證書且非大學專業技術人員：
 - 1.具（副）學士學歷者：新臺幣五百二十元。
 - 2.具碩士學歷者：新臺幣五百七十五元。
 - 3.具博士學歷者：新臺幣六百三十元。
- (二)具大學教師證書或係大學專業技術人員：
 - 1.具講師證書或係講師級專業技術人員：新臺幣五百七十五元。
 - 2.具助理教授證書或係助理教授級專業技術人員：新臺幣六百三十元。
 - 3.具副教授證書或係副教授級專業技術人員：新臺幣六百八十五元。
 - 4.具教授證書或係教授級專業技術人員：新臺幣七百九十五元。
- (三)專業藝術人士依其專業表現，比照大學教師證書等級支給：
 - 1.地方性藝術類科競賽獲得前三等獎項，且個人展演經歷達六年以上：比照講師支給新臺幣五百七十五元。
 - 2.全國性藝術類科競賽獲得獎項，且個人展演經歷達九年以上未達十二年：比照助理教授支給新臺幣六百三十元。
 - 3.全國性藝術類科競賽獲得獎項，且個人展演經歷達十二年以上：比照副教授支給新臺幣六百八十五元。
 - 4.國際性藝術類科競賽獲得獎項或經教育部立案、認可之國內外大學頒授藝術領域名譽博士學位，且個人展演經歷達十五年以上：比照教授支給新臺幣七百九十五元。

四、依本基準支給鐘點費所需經費，除中小學藝術才能班外，應由各直轄市、縣（市）政府於各該預算科目項下支應，不得向中央政府申請補助。中小學藝術才能班支給鐘點費所需經費，依高級中等以下學校藝術才能班空間設備及經費設立基準規定辦理。

中小學兼任代課及代理教師聘任辦法

中華民國 105 年 6 月 29 日教育部臺教授國部字 1050060735B 號令修正發布

第 一 條 本辦法依教師法（以下簡稱本法）第三十五條第二項規定訂定之。

第 二 條 本辦法所稱兼任、代課及代理教師，定義如下：

一、兼任教師：指以部分時間擔任學校編制內教師依規定排課後尚餘之課務或特殊類科之課務者。

二、代課教師：指以部分時間擔任學校編制內教師因差假或其他原因所遺之課務者。

三、代理教師：指以全部時間擔任學校編制內教師因差假或其他原因所遺之課務者。

第 三 條 中小學聘任兼任教師，應由校長就具有各該教育階段、科（類）合格教師證書者聘任之。

中小學藝術才能班因課程安排需要聘任兼任教師，得由校長就校外具藝術專長者聘任之，不受前項規定資格之限制。

中小學聘任三個月以上之代課、代理教師，應依下列資格順序公開甄選，經教師評審委員會審查通過後，由校長聘任之：

一、具有各該教育階段、科（類）合格教師證書者。

二、無前款人員報名或前款人員經甄選未通過者，得為具有修畢師資職前教育課程，取得修畢證明書者。

三、無前款人員報名或前款人員經甄選未通過者，得為具有大學以上畢業者。

前項第二款、第三款資格，應以具出缺科（類）專長者，優先聘任之。

第三項甄選作業，得以一次公告分次招考方式辦理；甄選作業完竣後，學校應檢附甄選簡章、錄取名單及相關會議紀錄，報各該主管教育行政機關備查。但經各該主管教育行政機關核准免報者，不在此限。

中小學聘任未滿三個月之代課或代理教師，得免經公開甄選及教師評審委員會審查程序，由校長就符合第三項規定資格者聘任之。

第 四 條 具有本法第十四條第一項第一款至第十二款或第二項後段規定情事之一者，不得為兼任、代課及代理教師。

第 五 條 中小學聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具第三條第三項第一款資格者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，再聘至多以二次為限；偏遠、特殊偏遠或離島地區學校之代課、代理教師，有下列情形之一者，亦同：

一、依第三條第三項第二款或第三款資格聘任之藝術與人文

學習領域、藝術領域或藝術群之代課、代理教師。

二、依第三條第三項第二款或第三款資格聘任，且具出缺科（類）專長之代課、代理教師。

前項學校應報各該主管教育行政機關備查。但經各該主管教育行政機關核准免報者，不在此限。

第 六 條 參加奧林匹克運動會比賽者、亞洲運動會獲得前八名者或獲得三等二級以上國光體育獎章之傑出運動員，其學歷、專長足堪任教者，得由學校報請各該主管教育行政機關核定酌予放寬資格後聘任為中小學代課、代理教師。

第 七 條 兼任、代課及代理教師於受聘期間，享有下列權利：

一、對學校教學及行政事項提供意見。

二、享有兼任、代課及代理教師依法令規定之權益。

三、參與教學有關之研習或活動。

四、對各該主管教育行政機關或學校有關其個人待遇及解聘之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用教師法之申訴程序，請求救濟。

五、除法令另有規定者外，得拒絕參與各該主管教育行政機關或學校所指派與教學無關之工作或活動。

第 八 條 兼任、代課及代理教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務：

一、遵守聘約規定，維護校譽。

二、積極維護學生受教之權益。

三、依有關法令及學校安排之課程，實施教學活動。

四、輔導或管教學生，導引其適性發展並培養其健全人格。

五、參加經指派與教學、行政有關之研習或活動。

六、嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。

七、非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。

八、其他法令規定應盡之義務。

第 九 條 兼任、代課及代理教師之待遇規定如下：

一、兼任及代課教師待遇以鐘點費支給。

二、代理教師待遇分本薪、加給及獎金三種。

前項各款待遇支給基準，由中央主管教育行政機關定之。

第 十 條 兼任、代課及代理教師不得擔任中小學導師或各處（室）行政職務。但情況特殊，經各該主管教育行政機關核准者，代理教師得擔任之。

第 十一 條 兼任、代課及代理教師在聘約有效期間內，有本法第十四條第一項第一款至第七款、第十款至第十二款及第十四款情形之一，經查證屬實，其聘期未滿三個月者，由校長予以解聘之；其聘期在三個月以上，或有本法第十四條第一項第十三款情形者，應經學校教師評審委員會依高級中等以下學校教師評審委員會設置辦

法第七條規定審議；其有第十三款規定之情事，除情節重大者外，教師評審委員會應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師，並報各該主管教育行政機關核准後，予以解聘。

兼任、代課及代理教師在聘約存續中，有本法第十四條第一項第八款或第九款情形者，其調查不因聘約屆滿而終止；其停聘、解聘，準用本法第十四條第四項規定辦理。

前項經停聘之教師，於停聘期間不得支領任何待遇；其經調查無性侵害及性騷擾事實者，得申請補發該停聘期間應領之鐘點費或本薪。

兼任、代課及代理教師有本法第十四條第一項第一款至第十二款及第二項後段情形之一者，學校除依第一項及第二項規定辦理外，各級學校應辦理通報、資訊之蒐集及查詢；其通報、資訊之蒐集、查詢及其他相關事項，準用不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法之規定。

第 十二 條 本辦法未盡事宜，得由各該主管教育行政機關訂定補充規定。

第 十三 條 本辦法自發布日施行。

新北市立高中職及國民中小學兼任代課及代理教師聘任補充規定

中華民國 100 年 11 月 23 日新北市政府北府教國字第 1001661082 號函修正

- 一、新北市立高中職及國民中小學兼任代課及代理教師聘任補充規定（以下簡稱本補充規定）係依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法（以下簡稱本辦法）第十二條規定訂定之。
- 二、新北市立高中職及國民中學小學（以下簡稱學校）兼任代課及代理教師之聘任，除依本辦法及相關法規規定外，並應依本補充規定辦理。
- 三、本補充規定所稱長期代理教師，係指擔任代理教師連續三個月以上者；所稱短期代理教師，指擔任代理教師連續未滿三個月者。
- 四、學校每學期課程編排所餘節數，應優先安排及確認編制內教師兼課節數後，仍有餘留節數時，得對外聘任合格教師擔任兼任教師，並以非退休教師為優先。
學校聘任退休教師為兼任教師，每週授課節數以十二節為限。
前項兼任教師授課科目與時數，應依教育部頒課程標準辦理，同班同性質課程以兼授為原則。
- 五、學校編制內教師因差假或其他原因所遺之課務，得對外聘任合格教師擔任代課教師，並以非退休教師為優先。
- 六、學校聘任代理教師，應以合格教師為優先，並不得聘用退休教師為代理教師。
前項代理教師非經學校校長同意，不得在外兼課、兼職。
- 七、學校聘任兼任教師及長期代理教師，其聘約於不違反本補充規定及相關法規規定下，得依實際需要簽訂定之。
前項聘任之聘期以不超過每學年度開學前一日至隔年七月一日為原則。
- 八、學校聘任校外現職軍公教人員為兼任、代課教師，應經其服務單位之同意；其為機關首長者，應經上級主管機關之許可。
- 九、兼任及代課教師之鐘點費，除法規另有規定外，依中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準支給之。
- 十、代理教師依起聘時所具學歷及聘任資格敘薪。
代理教師待遇之支給，比照專任教師之規定。但未具所代理科（類）別合格教師證書者，其學術研究費按相當等級專任教師八成數額支給。
- 十一、長期代理教師待遇，按實際代理之月數，按月支給；其支薪起迄日期依實際到職日、離職日核算。
短期代理教師待遇，按實際代理日數支給。
代理教師得比照行政院當年度核定之軍公教年終工作獎金（慰問金）發給注意事項發給年終工作獎金。
- 十二、兼任、代課及代理教師，因故無法按時到校授課或執行職務者，應先

經學校同意調整授課時間或另請他教師代課、代理；其鐘點費、薪資由代為授課、執行職務之教師支領。

十三、長期代理教師之出勤管理比照專任教師之規定，其給假比照約僱人員之規定。

十四、兼任、代課及代理教師參加勞工保險、勞工退休金及全民健康保險者，依相關規定辦理。

十五、學校聘任長期代理教師，應於聘約註明代理原因及被代理教師於聘期內復職，聘約失其效力等事項。

長期代理教師之離職或服務證明文件應載明前項事項及服務成績。

十六、兼任、代課及代理教師之服務成績及平時獎懲，應比照專任教師成績考核相關規定辦理。

公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法

中華民國 103 年 4 月 8 日教育部臺教授國部字第 1030024403B 號令修正發布

第 一 條 本辦法依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第二十五條第五項規定訂定之。

第 二 條 本辦法所稱契約進用人員，指直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市）立幼兒園（以下簡稱幼兒園）及公立學校（以下簡稱學校）附設幼兒園，於本法施行後依勞動基準法規定進用之教保員、助理教保員及其他人員。

本法施行前已依勞動基準法規定，以契約進用之人員，得繼續原契約。但原從事幼兒教保服務之人員，未具本法所定教保服務人員資格者，不得繼續從事幼兒教保服務，幼兒園或學校應將其調整至適當職務，仍不能勝任者，得依勞動基準法規定終止契約。

第一項契約進用人員，應符合本法各類人員資格之規定；本法未規定者，應具擬任工作所需之相關知能。

第 三 條 契約進用人員應由所在地直轄市、縣（市）主管機關辦理聯合公開甄選作業，每學期至少辦理一次。但幼兒園或學校未有開缺或第一學期以聯合公開甄選方式作業，並有備取名單足供當學年使用者，不在此限。

前項規定於鄉（鎮、市）立幼兒園，其契約進用人員之公開甄選作業，得擬具甄選簡章報縣（市）主管機關備查後，由鄉（鎮、市）公所依第五條至第九條及第二十條甄選相關規定辦理。

教保員及助理教保員以外之其他契約進用人員，得委由各地公立就業服務機構辦理公開甄選作業，並免依第五條及第六條規定辦理。

依前三項規定進用之人員，其所從事之工作為繼續性工作者，應依勞動基準法規定，簽訂不定期契約。

第 四 條 契約進用人員依相關規定請假、留職停薪期間，或因前條甄選作業尚未完成期間，以依勞動基準法規定簽訂定期勞動契約之人員，執行其原有職務；其契約期間應至契約進用人員回任或到任為止。

前項因前條甄選作業尚未完成期間所進用之定期勞動契約人員，其契約期間不得超過六個月。

第一項簽訂定期勞動契約之人員，其期間未滿三個月者，由幼兒園或學校自行辦理，得免經公開甄選；三個月以上者，由幼兒園或學校公開甄選，並免依第五條及第六條規定辦理。

第 五 條 直轄市、縣（市）主管機關辦理第三條第一項契約進用人員

公開甄選作業，應設契約進用人員甄選會（以下簡稱甄選會）；其任務如下：

- 一、審定甄選簡章。
- 二、訂修試場規則。
- 三、確認作業程序。
- 四、督導試務工作。
- 五、審議錄取名單。
- 六、處理偶發事件。
- 七、其他有關契約進用人員甄選事項。

第 六 條 甄選會置委員九人至十七人，委員中應有三分之一以上為現任或曾任幼兒教育及照顧研究或從事幼兒教育及照顧相關工作者；其外聘委員及任一性別委員，應各占委員總數三分之一以上。

直轄市、縣（市）主管機關辦理聯合公開甄選作業，其甄選會委員，由辦理甄選作業之機關首長遴聘之，並由首長或其指定之人員擔任召集人，開會時並為主席；召集人因故未能出席時，得由出席委員互推一人擔任主席。

甄選會應有三分之二以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；同數時，由主席裁決之。

第 七 條 教保員、助理教保員之甄選，至少應就筆試、口試、試教及實作，擇二種以上方式綜合考評。

教保員、助理教保員以外之其他契約進用人員，其甄選方式，得採筆試、口試或實作之一種方式辦理。

第一項人員甄選時，得就具備一定期間以上之公立托兒所或幼稚園教保服務經驗者，酌予加分，並明定於甄選簡章。

前項一定期間以上之教保服務經驗，及酌予加分之限制規定，由直轄市、縣（市）主管機關定之。

第三條第二項鄉（鎮、市）立幼兒園位於原住民族地區者，其為推動族語、歷史及文化教育之需，於辦理第一項人員甄選時，得就經行政院原住民族委員會族語認證通過並有證明文件者，酌予加分，並不超過總得分之百分之十，且應明定於甄選簡章。

第 八 條 直轄市、縣（市）主管機關、幼兒園、學校辦理契約進用人員甄選作業，其甄選簡章及職缺等有關資訊，應於辦理甄選作業之機關、幼兒園、學校之資訊網站公告，並視需要刊登於新聞紙；公告起始至報名截止期間，不得少於五日（包括例假日）。

第 九 條 甄選及考評作業有關資料，應參照檔案法及相關法規規定妥善保存。

第 十 條 聯合辦理甄選作業錄取之人員，除有本法第二十七條第一項各款情形之一者外，幼兒園或學校不得拒絕其報到及進用。

第 十一 條 幼兒園或學校應與進用人員訂定契約；其契約應記載下列事項：

- 一、契約進用人員之權利義務。
- 二、擔任工作項目及工作考核。
- 三、契約期間工作報酬及給酬方式。
- 四、其他必要事項。

第一項契約範本，由中央主管機關定之。

第十二條 教保員、助理教保員、社會工作人員及護理人員之薪資支給基準，規定如附表。但有第二條第二項所定繼續原契約情形者，仍依原規定薪資給付。

前項以外契約進用人員之薪資，各園（校）得依其擔任工作繁簡難易、責任輕重及應具備之知能條件，自行議定，並不得低於勞動基準法規定之基本工資。

幼兒園新進用之契約進用人員，其職稱為教保員者，依其學歷之薪資第一級給付；其職稱為助理教保員者，依其職稱之薪資第一級給付；其為護理人員及社會工作人員者，依其所具證書，分別以各該薪資第一級給付。

本辦法薪資支給，以採計簽訂契約同一園（校）之工作年資為限。依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法規定進用曾任同一園（校）約聘僱人員期間服務年資，其與現任職務性質相近且服務成績優良者，得以一月至十二月之全年在職年資採計所敘薪級，每滿一年採計一級，畸零月數不予併計，至多採計五級。

第四條第一項簽訂定期勞動契約之人員，執行教保員職務者，其薪資依第一項支給基準表及其學歷，按初任第一級之薪資計算。

第四條第一項簽訂定期勞動契約之人員，執行助理教保員、社會工作人員及護理人員職務者，其薪資依第一項支給基準表初任第一級之薪資計算。

前二項人員薪資之計算方式如下：

- 一、執行職務期間三個月以上者，依實際執行職務之月數，按月支給。但服務未滿整月部分，按實際執行職務日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給總額除以三十日計算。
- 二、執行職務期間未滿三個月者，按實際執行職務之日數，按日支給；其每日計發金額，依前款規定辦理，並不得低於勞動基準法規定之基本工資。
- 三、執行職務未滿一日者，按實際執行職務之時數，按時支給；其每小時計發金額，以日薪資除以八小時計，並不得低於勞動基準法規定之基本工資。

第十三條 幼兒園應依相關保險法令，為契約進用人員投保。

幼兒園應依下列規定，為契約進用人員辦理退休或資遣相關

事宜：

- 一、適用勞動基準法退休金制度之工作年資，依勞動基準法及相關規定辦理。
- 二、適用勞工退休金條例之工作年資，依勞工退休金條例及相關規定辦理。

契約進用人員年終工作獎金，比照當年度軍公教人員年終工作獎金及慰問金發給規定辦理。

教保員兼任組長者，其主管職務加給，比照公立高級中等以下學校組長職務加給之規定，其薪資為第一級至第十級者，以相當委任第五職等支給；第十一級以上者，以相當薦任第六職等支給。

直轄市、縣（市）主管機關得就所轄之離島地區，訂定給付地域加給之補充規定。

第十四條 契約進用人員應接受考核；其考核類別如下：

- 一、平時考核：應就平時之工作、操行、敬業精神、工作成效、出勤紀錄等項目考核，隨時根據具體事實，詳予記錄，並作為年終考核之依據。
- 二、年終考核：應就敬業精神、團隊精神、工作成效、專業知能、出勤紀錄、獎懲情形、完成本法規定相關研習時數及平時考核情形等，綜合考核。
- 三、專案考核：契約進用人員有重大違失情事、違反勞動基準法第十二條第一項各款情形、受刑事處分或事、病假合計超過二十八日時，應辦理專案考核。

前項第三款所定事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由請假之日數。

第一項第一款平時考核及第二款年終考核之細目，鄉（鎮、市）立幼兒園應報鄉（鎮、市）公所備查；其餘幼兒園應報各直轄市、縣（市）主管機關備查。

契約進用人員有第十六條各款所定情形者，直屬主管應與其面談，就園務計畫、目標、方法及態度等，進行溝通討論；面談內容及結果，應記錄於平時考核紀錄。

第十五條 年終考核分為甲等及乙等；其各等分數及規定如下：

- 一、甲等：八十分以上。其次學年薪資得提高一級。
- 二、乙等：未滿八十分。其次學年薪資留原薪級。

前項考核為甲者，不得逾受考核總人數之百分之七十五。但受考核人數為一人者，不在此限。

契約進用人員任職至學年度終了屆滿一學年者，應予年終考核；任職未滿一學年者，次學年仍留原薪。

第十六條 契約進用人員有下列情形之一者，年終考核不得考列甲等：

- 一、不當管教幼兒。

- 二、有遲到、早退情形，合計超過三次。
- 三、有曠職之紀錄。
- 四、未經園（校）長同意，擅自在外兼課兼職。
- 五、因病已達延長病假。
- 六、辦理業務不服從主管指揮或態度惡劣，致影響整體業務之完成或推展。
- 七、影響園（校）聲譽，有具體之事實。
- 八、其他影響幼兒重大權益事項，且有具體之事實。

第十七條 幼兒園或學校為辦理契約進用人員考核，應設契約進用人員考核小組（以下簡稱考核小組）；其任務如下：

- 一、契約進用人員之平時考核、年終考核及專案考核之初核或核議。
- 二、平時考核、年終考核及專案考核之考核項目、內容、評分基準、等級及流程之審定。
- 三、其他考核事項及幼兒園園長或學校校長交議之考核事項。

第十八條 考核小組置委員五人至九人，其中至少應包括幼兒家長代表一人、契約進用人員代表一人及人事主管。但契約進用人員人數少於三人時，得免置契約進用人員代表。

前項任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但該幼兒園、學校任一性別人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

考核小組委員，由幼兒園園長或校長遴聘，指定其中一人為召集人，並為主席。但鄉（鎮、市）立幼兒園之考核小組委員，由鄉（鎮、市）公所首長遴聘。

考核小組召開契約進用人員考核會議時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，始得為決議。

考核小組委員之任期，自每年九月一日至次年八月三十一日止。

第十九條 契約進用人員平時考核應分別於每年十一月及三月辦理，年終考核應於每年七月三十一日前完成。

契約進用人員之考核，由考核小組完成初核，各鄉（鎮、市）立幼兒園應報各鄉（鎮、市）公所首長進行覆核；其餘幼兒園應報幼兒園園長或學校校長進行覆核。覆核結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之。

鄉（鎮、市）公所首長、幼兒園園長或學校校長為前項變更時，應註明事實及理由。

第二十條 依本辦法辦理甄選、考評及考核之人員，應確實保密，並遵守行政程序法有關利益迴避之規定。

幼兒園或學校辦理甄選作業時，其甄選委員、考評人員如已知為參加甄選者之實習輔導教師時，應自行迴避，且不得擔任閱

卷、評分工作。

第二十一條 直轄市、縣（市）主管機關得依本辦法規定，訂定補充規定。

第二十二條 本辦法自發布日施行。

公立幼兒園契約進用人員薪資支給基準表

表一、教保員薪資支給基準表

級別	學歷	專科	學士	碩士以上
	薪資 單位：新臺幣(元)/月			
第 1 級		32,155	34,155	36,155
第 2 級		33,155	35,155	37,155
第 3 級		34,155	36,155	38,155
第 4 級		35,155	37,155	39,155
第 5 級		36,155	38,155	40,155
第 6 級		37,155	39,155	41,155
第 7 級		38,155	40,155	42,155
第 8 級		39,155	41,155	43,155
第 9 級		40,155	42,155	44,155
第 10 級		41,155	43,155	45,155
第 11 級		42,155	44,155	46,155
第 12 級		43,155	45,155	47,155
第 13 級		44,155	46,155	48,155
第 14 級		45,155	47,155	49,155
第 15 級		46,155	48,155	50,155

註：教保員為高中職學歷者，依「表二、助理教保員薪資支給基準表」之薪資基準支給。

表二、助理教保員薪資支給基準表

級別	薪資 單位：新臺幣(元)/ 月	薪資
第 1 級		28,155
第 2 級		28,655
第 3 級		29,155
第 4 級		29,655
第 5 級		30,155
第 6 級		30,655
第 7 級		31,155
第 8 級		31,655
第 9 級		32,155
第 10 級		32,655
第 11 級		33,155
第 12 級		33,655
第 13 級		34,155
第 14 級		34,655
第 15 級		35,155

表三、社會工作人員及護理人員薪資支給基準表

級別	資格 薪資 單位：新臺幣(元)/ 月	社會工作人員 護士	社會工作師 護理師
第 1 級		30,155	34,155
第 2 級		30,655	35,155
第 3 級		31,155	36,155
第 4 級		31,655	37,155
第 5 級		32,155	38,155
第 6 級		32,655	39,155
第 7 級		33,155	40,155
第 8 級		33,655	41,155
第 9 級		34,155	42,155
第 10 級		34,655	43,155
第 11 級		35,155	44,155
第 12 級		35,655	45,155
第 13 級		36,155	46,155
第 14 級		36,655	47,155
第 15 級		37,155	48,155

新北市立國民中小學商借教師擔任主任實施要點

中華民國 103 年 7 月 9 日新北市政府北府教中字第 1031202554 號令修正發布

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為有效改善學校行政人員缺乏困境、促進學校行政革新，並提供新北市（以下簡稱本市）立國民中小學（以下簡稱國中小學）具主任資格之優良教師至其他學校擔任主任之機會，特訂定本要點。
- 二、本要點名詞定義如下：
 - （一）商借教師：指商借至商借學校擔任主任之教師。
 - （二）原服務學校：指商借教師本職所屬之國中小學。
 - （三）商借學校：指商借原服務學校教師至本校擔任主任之國中小學。
- 三、商借教師應符合下列各款條件之一：
 - （一）曾參加教育部辦理之國中小學候用主任（以下簡稱候用主任）甄選儲訓合格，並取得合格證書者。
 - （二）曾參加本府辦理之候用主任甄選儲訓合格，並取得合格證書者。但參加當年度主任甄選儲訓，尚未取得合格證書者，得先行參加當年度商借主任作業，並於取得合格證書後，始得完成商借程序。
- 四、商借程序如下：
 - （一）需求提報及公告：
 1. 商借學校經教師評審委員會決議通過後，提報商借需求。
 2. 前日商借需求，商借學校應於每年七月十日前，在本府教育局（以下簡稱本局）網站公務作業處填報。
 3. 本府於彙整商借需求後，於本局網站局室公告處公告十五日。
 - （二）報名及審查：
 1. 有意願之教師，經原服務學校及商借學校同意後，應於公告期間內填具報名表，向本府提出申請，逾期者不予受理。
 2. 本府經審查後，對合於第三點之資格及相關規定者，將審查結果於每年七月二十五日前公告於本局網站之局室公告處。
 - （三）商借階段：商借學校、商借教師與原服務學校應針對商借相關事項訂立商借同意書。
- 五、商借其他規定如下：
 - （一）商借期限：商借一次為一學年，商借期滿回任原服務學校。期滿前依商借程序經商借學校、商借教師、原服務學校同意並函報本府同意者，得繼續商借。但商借教師於同一商借學校服務合計不得逾四學年。
 - （二）商借教師名額限制：同一商借學校商借教師不得逾三名。但有特殊情形，經商借學校專案報本局同意，不在此限。

- (三) 職缺保留：商借教師由原服務學校商借至商借學校，商借學校應少聘一位教師，原服務學校應保留該教師職缺，並於商借期間聘用代理代課教師代其課務，並由原服務學校支付代課用。
- (四) 商借年資：商借教師之商借年資仍連續採計為原服務學校年資。
- (五) 待遇發放：商借教師之待遇按商借教師應領薪級支薪，並依下列規定辦理：
 - 1. 本薪（年功薪）、學術研究費、考核獎金、年終工作獎金及婚、喪、生育、子女教育補助費等津貼給與，由原服務學校支給。
 - 2. 地域加給（含考核獎金內之地域加給）由商借學校依各機關學校公教員工地域加給表及公務人員加給給與辦法規定支給。
- (六) 成績考核：商借教師服務期間之成績考核，由商借學校評核後，送原服務學校列冊辦理。
- (七) 差旅費：商借教師至商借學校服務之差旅費應由該學校支給。
- (八) 保險、退休撫卹：商借教師參加公務人員保險、全民健康保險之保險費及退休撫卹基金之繳納，由原服務學校辦理。
- (九) 權利義務：依教師法與相關規定及雙方商定之同意書內容，商借教師應出席所擔任主任相關委員會議。

教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點

中華民國 102 年 8 月 2 日教育部臺教會（三）字第 1020105917B 號令修正發布

第一章 總則

- 一、教育部（以下簡稱本部）為加強財務管理，特訂定本要點。
- 二、本部補助及委辦各機關學校團體之經費核撥結報，除法令另有規定者外，依本要點辦理。
- 三、本要點所稱補助、委辦之定義如下：
 - (一)補助：指本部依所定之預算計畫對中央各機關、學校、所管基金、地方政府、國內外團體或個人，提供經費支援，其分為下列二類：
 - 1、全額補助：就申請單位所提計畫經費予以全部補助。
 - 2、部分補助：
 - (1)就申請單位所提計畫經費予以某一比率之補助。
 - (2)就申請單位所提計畫經費之指定項目予以全部或某一比率之補助。
 - (二)委辦：指本部處理一般公務或特定工作所需委託其他政府、機關、學校、團體或個人等，辦理屬於本部法定職掌之相關業務。

第二章 計畫申請、研擬及核定

- 四、各項計畫之申請、研擬及核定，應依下列規定辦理：
 - (一)計畫申請或研擬：
 - 1、各計畫申請或研擬單位應事先擬訂工作計畫、進度及計畫項目經費申請表（格式請參考附件一之一、一之二），並檢附相關文件送本部辦理，所送計畫項目經費申請表，如未經承辦單位、主（會）計單位及機關學校首長或團體負責人簽章者，本部得不予受理。
 - 2、各申請單位所提計畫（不含委託研究計畫）經費之編列，應依本部補助及委辦計畫經費編列基準表（附件二）規定辦理。
 - 3、申請補助計畫，下列經費不予補助：
 - (1)人事費。但因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
 - (2)內部場地使用費。但內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。
 - (3)行政管理費：包括機關、學校或團體內部之水電費、電話費、燃料費及設備維護等費用。但因配合本部政策需要者，不在此限。
 - 4、委辦計畫經依政府採購法完成採購程序者，研擬方式如下：
 - (1)契約之訂定：應訂定契約以確立權利義務。但執行期間在一週以內，並為本部所轄之機關學校者，得不訂定契約，

改以公文替代，以簡化行政作業程序。

- (2) 重提經費明細表：應重提經費明細表作為契約之一部分；其經費之編列應與原招標公告內容相符且不違反採購公平原則，並於政府相關法令規定之基準範圍內編列及執行。
- (3) 追加減帳之約定：採購案得視實際需要於契約或公文內為追加減帳之約定，有關未執行或因業務量增減項目之經費，應以追加減帳處理。
- 5、委辦計畫採行政協助方式辦理者，應訂定協議書，確立雙方權利義務。
- 6、委辦計畫採行政指示辦理者，應於計畫書或公文內載明雙方權利義務關係。

(二) 計畫核定：

1、補助計畫：

- (1) 本部應通知受補助單位（計畫項目經費核定表格式請參考附件一之一），並於核定公文中敘明「教育部核定計畫經費」、「教育部核定（全額或部分）補助經費」；補助直轄市、準用直轄市規定之縣及縣（市）政府（以下簡稱地方政府）經費者，並應敘明納入地方預算或以代收代付方式辦理。
- (2) 補助計畫經核定為部分補助者，除具特殊原因經本部同意者外，不得變更為全額補助，且不得以變更為全額補助為由要求增列經費。
- 2、委辦計畫：本部應通知受委辦單位（計畫項目經費核定表格式請參考附件一之二），並於核定公文中敘明「教育部核定計畫經費」。

第三章 計畫經費撥付

五、各計畫執行單位應儘速依下列規定，檢附領據送本部辦理撥款：

- (一) 受補助之地方政府請款時，其經費如屬需納入預算辦理者，應出具納入預算證明。但已成立附屬單位預算地方教育發展基金得免附之。
- (二) 經費撥付原則：
 - 1、訂有契約者，依契約議定方式辦理。
 - 2、以個別計畫之單一執行機關、學校或團體為計算單位：
 - (1) 金額於新臺幣四百萬元以下者：得一次全數撥付。
 - (2) 金額超過新臺幣四百萬元至新臺幣一千萬元以下者：分二期按計畫核定總額之百分之六十及百分之四十撥付。
 - (3) 金額超過新臺幣一千萬元者：分三期按計畫之百分之四十、百分之三十及百分之三十撥付。但超過新臺幣三千萬元者，得視實際狀況酌予調整。
 - (4) 計畫經核定後，先行請撥第一期經費，已撥經費執行率達

百分之七十以上時，得請撥次一期所需經費。請撥次一期經費時，應檢附「教育部補助（委辦）經費請撥單」（附表一）。

- (三)各機關、學校或團體請撥經費之請款領據，應載明下列事項：
 - 1、領據應由機關學校首長或團體負責人、主辦會計、出納或經辦人簽名或蓋章。
 - 2、受款人除地方政府、公私立大專校院及部屬館所外，應註明指定匯入款項之金融機構（含分行別）名稱與代號、戶名（應與受款人相同）及帳號。
- (四)各機關、學校或團體收到本部撥付之各項補助或委辦經費時，如依本部規定須轉撥經費至其他執行單位者，應配合計畫執行進度儘速轉撥，倘經發現未確實辦理者，本部得依情節輕重，酌減嗣後補助金額或停止補助一年至五年。

第四章 計畫經費支用

六、計畫經費之支用，應依下列規定辦理：

- (一)經費核銷應以計畫執行期間內所發生支出為原則。但於計畫期程前、後一個月內所發生與計畫相關之必要支出，且該項支出無需辦理經費流用者，得敘明原因，循其內部行政程序辦理。
- (二)經費支用不合法令或契約約定者，本部應予收回，並得視情節輕重予以停止補助一年至五年。
- (三)本部人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得支領任何酬勞及差旅費。
- (四)補助計畫之業務推動屬受補助機關、學校或團體本職工作，其人員除實際擔任授課者，得依規定支領講座鐘點費外，不得支領出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。但有延長工作時間者，得由本機關年度經費核實支領加班費。
- (五)各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統（GRB）列管之計畫，其出席費、稿費、審查費、計程車資、國內出差旅費、講座鐘點費及購買郵政禮券等項目支出，得另依本部一百零二年一月九日臺教會（三）字第一〇二〇〇〇六二一六號函之補充說明及行政院一百零一年十月八日院臺科字第一〇一〇〇五八一〇七號函，適用彈性經費支用規定（附件三）。所稱「彈性經費」之額度，係以核定計畫總額百分之二核計，且不超過新臺幣二萬五千元。計畫執行中如有核定追（加）減經費者，彈性經費額度不予調整。
- (六)本部計畫款項之支用，除零用金限額以下之小額付款得由相關人員墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或機關人員代領轉付，

若有特殊情況，須先行預借或墊付者，應循內部行政程序簽准後辦理。

七、執行計畫涉及設備之採購時，應依下列規定辦理：

- (一)補助計畫：本部補助各機關、學校或團體經費所採購之設備，應於設備上以標籤註記「教育部補助」字樣，並在財產帳上列明，備供查核。
- (二)委辦計畫：
 - 1、本部委辦各機關、學校或團體經費所採購之設備，屬本部財產，應列入本部財產帳。委辦契約內應約定受委辦單位為財產代管單位，並於設備採購完竣後，編製採購清冊詳列財產明細，送本部辦理財產產籍登記。
 - 2、計畫結束後，受委辦單位如需繼續使用設備，本部得視實際狀況依相關規定辦理贈與或移撥受委辦單位或另定財產代管契約。

第五章 計畫經費之流用及勻支

八、計畫經費之流用及勻支，應依下列規定辦理：

- (一)人事費除經本部同意或因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入。
- (二)行政管理費除經本部同意者外，不得流入。
- (三)資本門經費不得流用至經常門。
- (四)經常門經費流用至資本門：
 - 1、非跨年度計畫：得由各機關、學校或團體循其內部行政程序先行辦理，並於經費流用當年度結束前，檢附「教育部補助（委辦）計畫經常門經費流用至資本門報告表」（附表二之一），將流用情形報本部備查。
 - 2、跨年度計畫：報經本部同意後，得辦理經費流用。
 - 3、原編列購置耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達新臺幣一萬元者，仍視為資本門經費。
- (五)除第一款及第二款規定外，各計畫一級用途別項目流入未超過百分之二十，流出未超過百分之三十者，由各機關、學校或團體循其內部行政程序自行辦理；逾上開比例者，仍應報本部同意後辦理。
- (六)各機關、學校或團體向本部申請經費流用時，應檢附「教育部補助（委辦）計畫經費流用申請表」（附表二之二）。
- (七)指定項目補助計畫新增本部原未核定二級用途別項目，應檢送「教育部補助（委辦）計畫經費調整對照表」（附表三）報本部辦理。
- (八)除前款及原計畫已有規定者外，各計畫二級用途別項目間互相勻支，得循執行單位內部行政程序自行辦理。

第六章 計畫預算規模變更

九、因業務實際執行需要，須變更計畫預算規模者，應檢送「教育部補助（委辦）計畫經費調整對照表」（附表三）報本部辦理。

第七章 計畫產生收入及結餘款繳回

十、各機關、學校或團體因執行本部計畫，除利息收入免予繳回外，所產生之下列收入，應全數或按原補助比率繳回本部：

(一)研發成果收入。但其他法令另有規定者，從其規定。

(二)廠商違約金收入及其他衍生收入。但已實施校務基金學校與實施國立社教機構作業基金館所及已成立附屬單位預算地方教育發展基金得免繳回，以納入基金方式處理。

十一、計畫經費之結餘款，除委辦計畫經依政府採購法完成採購程序者應依契約約定，及未執行項目之經費，仍應全數或按原補助比率繳回外，依下列規定辦理：

(一)實施校務基金學校與實施國立社教機構作業基金館所，及已成立附屬單位預算地方教育發展基金：計畫執行結果如有結餘，以納入基金方式處理為原則。

(二)除前款以外之學校與館所及其他機關團體：

1、補助計畫：

(1)全額補助：計畫結餘款全數繳回。

(2)部分補助：計畫結餘款按本部核定補助金額占核定計畫總額之比率繳回。

(3)地方政府補助計畫之結餘款未超過十萬元者，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第十九條第二款規定，無需繳回。

2、委辦計畫：

(1)依政府採購法完成採購程序者：契約未約定者，以不繳回為原則。

(2)依行政程序法採行政協助或行政指示方式辦理者：計畫結餘款應全數繳回。

第八章 計畫結報

十二、計畫之結報，除委辦計畫經依政府採購法完成採購程序者，得免辦理外，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，依下列情形檢附相關資料辦理結報事宜：

(一)經本部報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表（附表四之一、附表四之二、附表四之三）及應繳回之計畫款項。

(二)未經本部報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：除依前

款規定外，並應檢附原始憑證。

第九章 計畫憑證之保存管理及銷毀

十三、計畫憑證之保存管理及銷毀，應依下列規定辦理：

- (一)憑證之保存及管理應依會計法相關規定辦理，除受補助地方政府已納入預算辦理之經費外，原始憑證應專冊裝訂。
- (二)經本部報經審計部同意得留存團體之原始憑證，其銷毀應依會計法規定辦理，已屆保存年限之銷毀，應函報本部。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形函報本部。如經發現未確實辦理者，本部得依情節輕重，酌減嗣後補助金額或停止補助一年至五年。

第十章 附則

- 十四、會計年度終了後，各計畫已發生尚未清償之債務或契約責任，得依規定檢附契約或證明文件並敘明保留原因，於次年一月五日前函報本部，經轉陳行政院核定後，始得轉入下年度繼續處理。
- 十五、各計畫執行單位對於本部核撥之經費，應加強收支管理作業及建立積極有效之管控機制，本部並得派員抽查辦理情形。
- 十六、本部所屬機關補助或委辦經費核撥結報作業，得準用本要點之規定辦理。

附件一之一

範本

■申請表

教育部補助計畫項目經費

□核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX					
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元							
擬向其他機關與民間團體申請補助：■無□有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部： 元，補助項目及金額： XXXX 部：.....元，補助項目及金額：							
經費項目		計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
人事費							
	小計						
業務費	雜支						
	小計						
設備及投資							
	小計						
合 計							本部核定補助 元
承辦 單位	主(會)計 單位	機關學校首長 或團體負責人				教育部 承辦人	教育部 單位主管
備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。						補助方式： □全額補助 □部分補助(指定項目補助) □是□否) 【補助比率 %】	
						餘款繳回方式： □繳回 (請敘明依據) □不繳回(請敘明依據)	

附件一之二

範本

教育部委辦計畫項目經費

■申請表

□核定表

計畫名稱：XXXX							
辦理方式： ☐ 政府採購法 ☐ 行政指示 ☐ 行政協助							
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 元							
經費項目		計畫經費明細				教育部核定計畫經費（由本部承辦單位初審後填寫）	
		單價（元）	數量	總價（元）	說明	金額（元）	說明
人事費							
	小計						
業務費	雜支						
	小計						
行政管理費							
設備及投資							
	小計						
合 計							本部委辦金額為 元
承辦單位	主(會)計單位		機關學校首長或團體負責人		教育部承辦人	教育部單位主管	
備註：							
1、行政管理費按業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總： (1)業務費 300 萬元(含)以下者，得按業務費*10%以內編列。 (2)業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。 2、行政管理費上限為 60 萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。 3、經費執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示教育部名稱，並不得以置入性行銷方式進行。						餘款繳回方式： ☐ 繳回（請敘明依據） ☐ 不繳回（請敘明依據）	

附件二

教育部補助及委辦計畫經費編列基準表

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
一、人事費				人事費應併入所得並請受委託機關代扣繳稅款。
(一)計畫主持人	人月	5,000 元至 8,000 元	凡計畫所需人員之酬金及保險、退休、離職儲金屬之。	一、資格規定：請參考本部委託研究計畫辦理。
(二)協同計畫主持人	人月	4,000 元至 6,000 元		二、各委辦計畫人數以不超過 4 人為原則，但應業務需要，經機關首長同意，得酌予增列。
(三)兼任行政助理	人月	3,000 元至 5,000 元		三、專兼任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。
(四)專任行政助理	人月	比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金參考表。若 12 月 1 日仍在職者，始得按當年工作月數依比例編列年終獎金。核實編列	執行單位約用專職從事計畫之工作人員。	四、聘僱行政助理之勞工退休金或離職儲金，可依「勞工退休金條例」或「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」於每月薪資 6 % 的範圍內擇一編列。
(五)行政助理勞、健保費		以每月薪資 6% 為編列上限。		五、支用限制：
(六)行政助理勞工退休金或離職儲金				(一)補助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補助人事費為原則。
(七)全民健康保險補充保費		依衍生補充保費之人事費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。	依全民健康保險法規定，自 102 年 1 月 1 日起，投保單位(雇主)因執行本部補助或委辦計畫，所衍生雇主應負擔之補充保費屬之。	(二)計畫主持人或協同計畫主持人除因執行跨校、跨領域及其他非屬本職職責之計畫，經本部同意者外，原則不予補助相關主持人

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				費。
				(三) 本項經費除經本部同意者或因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入；除情況特殊者，所須經費占總經費之比例以不超過 50% 為原則。
				(四) 已按月支領固定津貼者，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，不得重複支領本計畫之其他酬勞。
				(五) 研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。
				(六) 同一時間內計畫主持人或協同計畫主持人承接二項以上委辦計畫以及本部連續三次以上委託同一單位或人員辦理之計畫，應予列為計畫成效查核重點。
				(七) 專任行政助理不得再兼任本部或其他機關計畫。但大專校院之專任行政助理除所擔任之計畫外，得再兼任本部或其他機關二項以

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				內計畫之助理或臨時工，所支領兼任報酬以每月總額 1 萬元為限。 (八) 擔任本部不同計畫項下之專任助理，如同年 12 月份仍在職者，不論其在職月份是否銜接，均可依實際在職月數合併計算後，按比例發給年終獎金(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金，惟須檢附相關文件)。
二、業務費 (一) 出席費	人次	1,000 元至 2,000 元	凡邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費屬之。	一、以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。 二、核銷時應檢附會議簽到紀錄。
(二) 稿費		一、整冊書籍濃縮：每千字 1. 外文譯中文：690 至 1,040 元，以中文計	凡委託本機關學校以外人員或機構撰述、翻譯或編審重要文件或資料之稿費屬之。	一、依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書籍濃縮、撰稿、編稿費、圖片使用

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		2. 中文譯外文：870 元至 1,390 元，以外文計 二、撰稿：每千字 1. 一般稿件：中文 580 元至 870 元 2. 特別稿件： a. 中文 690 元至 1,210 元 b. 外文 870 元至 1,390 元 三、編稿費： 1. 文字稿：每千字 a. 中文 260 元至 350 元 b. 外文 350 元至 580 元 2. 圖片稿：每張 115 元至 170 元 四、圖片使用費：每張 1. 一般稿件：230 元至 920 元 2. 專業稿件：1,160 元至 3,470 元 五、圖片版權費：2,310 元至 6,930 元 六、設計完稿費：		費、圖片版權費、設計完稿費、校對費及審查費。 三、稿費之支給，若依政府採購法規定以公開方式辦理者，得不受上開支給標準之限制。 四、稿費中之譯稿項目，由各機關本於權責自行衡酌辦理。 五、依行政院主計處 93 年 1 月 20 日處忠字第 0930000424 號函釋，專家學者於出席會議前先行對相關文件所作審查，如係作為出席會議時發表意見之參考，則屬會前準備工作，與某些業務文件或資料，必須先經專家學者書面審查後再行開會之情況有所不同，不得在出席費外另行支給審查費。故應從嚴認定會前準備與實質審查之區別，於開會前確有實質書面審查之必要者，始得支給審查費。

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		1. 海報：每張 4,620 元至 17,330 元 2. 宣傳摺頁： a. 按 頁 計 酬：每頁 920 元 至 2,770 元 b. 按 件 計 酬：每件 3,470 元 至 11,550 元 七、校對費：按稿 酬 5% 至 10 % 支給 八、審查費： 1. 按字計酬： 每千字中文 170 元，外文 210 元 2. 按件計酬： 中 文 每 件 690 元；外文 每件 1,040 元		
(三) 講座鐘點費	人節	外聘－國外聘請 2,400 元 外聘－專家學者 1,600 元 外聘－與主辦或 訓練機關 (構) 學 校有隸屬 關係之機 關(構) 學校人員 1,200 元 內聘－主辦或訓	凡 辦 理 研 習 會、座談會或 訓練進修，其 實際擔任授課 人員發給之鐘 點費屬之。	一、依「軍公教人員兼 職費及講座鐘點費 支給規定」辦理。 二、授課時間每節為五 十分鐘，其連續上 課二節者為九十分 鐘，未滿者減半支 給。 三、凡本部補助及委辦 計畫，本部人員擔 任之各類訓練班 次，其鐘點費應依 內聘講座標準支

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		練 機 關 (構) 學 校 人 員 800 元 講座助理－協助 教學 並實 際授 課人 員， 按 同 一 課 程 講 座 鐘 點 費 1/2 支給		給。 四、本部委辦計畫，與本部有隸屬關係之機關學校人員擔任外聘講師，其鐘點費應以 1,200 元支給。 五、專題演講人員各場次報酬標準，由各機關（構）學校衡酌演講之內容自行核定支給。
(四) 裁判費	人日 人場	國家級裁判上限 1,500 元 省(市)級裁判上限 1,200 元 縣(市)級裁判上限 1,000 元 全國性競賽上限 1,200 元 省(市)競賽上限 1,000 元 縣(市)級競賽上限 800 元 每場上限 400 元	凡辦理各項運動競賽裁判費屬之。	一、依「各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」辦理。 二、主辦機關（構）學校應視各項運動競賽項目之範圍、難易複雜程度、所需專業知識訂定裁判費，最高以不超過上開支給標準數額為上限。 三、主辦機關（構）學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。 四、已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。
(五) 主持費、引言費	人次	1,000 元至 2,000 元	凡召開專題研討或與學術研究有關之主持	

教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
			費、引言費屬之。	
(六) 諮詢費、輔導費、指導費	人次			得比照出席費編列。
(七) 訪視費	人次	1,000 元至 4,000 元	凡至各機關學校等瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。	半日以 2,500 元為編列上限。
(八) 評鑑費	人次	2,000 元至 6,000 元	凡至各機關學校等評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑記錄者屬之。	一、如審查委員赴各機關學校等評鑑已支領評鑑費，不得再以審查各校書面資料為由，重複支給書面審查費。 二、半日以 4,000 元為編列上限。
(九) 工作費	人日	現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資。	辦理各項計畫所需臨時人力屬之。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上限。
(十) 工讀費	人日	以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資 1.2 倍為支給上限，但大專校院如訂有工讀費支給規定者，得依其規定支給。	辦理各項計畫所需工讀生屬之。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				限。
(十一) 印刷費		核實編列		一、為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 二、印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。
(十二) 資料蒐集費		上限 30,000 元	凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等屬之。	一、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 二、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 三、檢附廠商發票核實報支。
(十三) 國內旅費、短程車資、運費	人次	短程車資單趟上限 250 元	凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。	一、國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 二、短程車資應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。 三、運費依實際需要檢附發票或收據核結。
(十四) 膳宿費	人日	一、辦理半日者： (一)每人膳費上限 120	凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會所需之膳宿	一、各類會議、講習訓練與研討(習)會之辦理場地及經費編列應依「教育部

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		元 (二)辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習會),每人膳費上限為550元。 二、辦理1日(含)以上者: (一)參加對象為政府機關學校人員者,每人每日膳費上限為250元或275元;每日住宿費上限為1,400元或1,600元。 (二)參加對象主要為政府機關學校以外之人士者,每人每日膳費上限為500元;每日住宿費上限為1,400元。 (三)辦理國際	費屬之。	及所屬機關學校辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定辦理。其中膳費內應含三餐及茶點等。 二、有關膳宿費規定,應本撙節原則辦理,並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。 三、各單位如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者,其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」規定。

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		性會議、研 討 會（不包括講習、訓練及研習會），每人每日膳費上 限 為 1,100 元 ；每日住宿費上限為 2,000 元，外賓每日住宿費上限為 4,000 元。		
(十五) 保險費	人		凡辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會及其他活動所需之平安保險費屬之。	一、「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。 二、每人保額應參照行政院規定「奉派至九二一震災災區實際從事救災及災後重建工作之公教人員投保意外險」，最高以 300 萬元為限。
(十六) 場地使用費		核實編列	凡 辦 理 研 討 會、研習會所需租借場地使用費屬之。	一、補助案件不補助內部場地使用費，惟內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。 二、本項經費應視會議

教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				舉辦場所核實列支。
(十七) 全民健康保險補充保費		依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費率為編列上限。	依全民健康保險法規定，自102年1月1日起，投保單位(雇主)因執行本部補助或委辦計畫，所衍生雇主應負擔之補充保費屬之。	
(十八) 臨時人員勞、健保及勞工退休金		退休金依「勞工退休金條例」、保險費依勞、健保及相關規定編列	臨時人員之勞工退休金或保險費屬之。	
(十九) 設備使用費		核實編列	各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。	如出具領據報銷，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料。
(二十) 雜支		有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。	
三、行政管理費		一、依業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總： (一)業務費 300萬元(含)以下者，得按業務費	凡機關、學校、團體因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費、燃料費及設備維護費屬之。	一、補助案件不補助本項經費，但因配合本部政策者，不在此限。 二、本項經費除經本部同意者外，不得流入。 三、依本部83年12月8

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		*10% 以 內 編列。 (二)業務費超過 300 萬元以 上部分，得 按 超 過 部 分 *5% 以 內 編列。 二、行政管理費上 限 為 60 萬 元，但因特殊 需要經本部 同意者，不在 此限。 三、有關行政管理 費已涵蓋之 經費項目，除 特 別 需 求 外，不得重複 編列。		日台 83 會 066545 號函，行政管理費 以領據結報。

附件三

教育部補助及委辦計畫彈性經費支用規定

- 一、彈性經費之支用額度以核定計畫經費總額百分之二核計，且不超過新臺幣二萬五千元為限。計畫執行中若有核定追(加)減經費者，考量行政作業簡化，不再調整彈性經費額度。
- 二、彈性經費之支出用途為與計畫相關之交通、接待國外訪賓之餐敘及饋贈、或國際交流等支出事項，其中如涉及現有法規訂有行政院一致規定者，除下表所列事項外，仍應從其規定（不受行政院規範限制之說明如下表）。
- 三、該額度經費支用仍應依各單位內部程序辦理，每一筆支出由計畫主持人依支出憑證處理要點規定，檢附原始憑證依實際支出額度核實報支，其真實性及合理性由計畫主持人負責，並由各機關學校認定。
- 四、經計畫主持人同意，得將所定額度之全部或部分，交由執行單位統一控管，其控管原則由各執行單位自行訂定，以增加整體使用彈性。

項目	支用說明	備註
(一)出席費、稿費、審查費	同一學校人員支援計畫相關會議之諮詢或文件資料之撰稿、審查等，得支給出席費、稿費或審查費，從寬認定為外聘專家學者，而非屬教授個人本職業務。	仍應依行政院一致規定之基準支用。
(二)計程車資及國內出差之油費、過路(橋)費、停車費等	「急要公務」難以認定，例如田野調查地處偏遠、研究實驗之深夜加班、逾時、儀器使用特性之限制、研究主題之習性觀察、取樣時間等變數甚多，難以凡事皆以「急要公務」描述，且自行駕車跨地研討亦屬常態。	
(三)購買郵政禮券	為提高受訪者或受試者之意願，學術研究之問卷或田野調查，得以提供郵政禮券回饋受訪者。	
(四)講座鐘點費	同一學校人員支援計畫相關講座並非屬教授個人本職業務，其鐘點費之支給得以外聘專家學者個人身分予以從寬認定，得以外聘人員標準支給。	依所聘專家學者人數乘以 1,600 元，作為計算已支用彈性經費之額度。

註：各執行單位執行受補助及委辦計畫，除本支用規定之放寬項目外，如有不得列支之規定者，仍應從其規定。

附表一

教育部補助(委辦)經費請撥單

執行單位名稱：
計畫性質：☐補助

☐委辦(教育部辦理方式：☐政府採購法 ☐行政指示 ☐行政協助)

單位：新臺幣元
百分比：取至小數點二位

計畫名稱	計畫期間	(A)		已撥金額 (B)	累計實付數 (C)	執行率% (D=C/B)	本次請撥金 額(E)	截至本次 已撥金額 (F=B+E)	未付金額 (G=A-F)	說明
		教育部 核定金額	請撥金額 (得標金額+工程管 理費)							

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

備註：

一、請發第二期款及其以後期別款項者，請填寫本表；請發第一期款者，免填。
二、有關(A)欄之填寫，如未涉及採購案件之計畫金額請填寫「教育部核定金額」乙欄，如涉及採購案件之計畫金額，請填寫「請撥金額」乙欄。

附表二之一

教育部補助（委辦）計畫經常門經費流用至資本門報告表-非跨年度計畫

執行單位名稱：										單位：新臺幣元								
計畫名稱	所屬年度	計畫期程	教育部核定函日期文號	計畫性質 (請填列補助或委辦)	一級用途別項目	流用前(A)		流入數(B)		流出數(C)		流用後(D)=A+B-C		流用原因說明				
						教育部核定補助(委辦)金額	金額	%	金額	%	金額	教育部核定補助(委辦)金額						
計畫一					人事費													
					業務費													
					設備及投資													
					行政管理費													
計畫二					人事費													
					業務費													
					設備及投資													
					行政管理費													
計畫三、計畫四……																		
業務單位：										主(會)計單位：					機關學校首長(或團體負責人)：			

備註：

(業務單位：

- 一、非跨年度計畫經常門經費流用至資本門，且其一級用途別項目流入未超過20%，流出未超過30%者，應填列本表並於經費流用當年度結東前，將流用情形報本部備查。
- 二、跨年度計畫經常門經費流用至資本門，或一級用途別項目流入超過20%，流出超過30%者，應檢附表二之二「教育部補助（委辦）計畫經費流用申請表」報部同意後辦理。

附表二之二

教育部補助（委辦）計畫經費流用申請表

執行單位名稱：

計畫名稱：

教育部核定函日期文號：

教育部補助計畫：☐全額補助 ☐部分補助

教育部委辦計畫辦理方式：☐政府採購法 ☐行政指示 ☐行政協助

所屬年度：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

計畫主持人：

單位：新臺幣元

一級用途別項目	流用前(A) 教育部核定補助 (委辦)金額	流入數(B)		流出數(C)		流用後(D)=A+B-C 教育部核定補助 (委辦)金額	流用原因說明
		金額	%	金額	%		
人事費							
業務費							
設備及投資							
行政管理費							
合計							

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

備註：

一、各計畫人事費，除經本部同意或因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入。

二、各計畫行政管理費，除經本部同意者外，不得流入。

三、資本門經費不得流用至經常門。

四、跨年度計畫之經常門經費流用至資本門，或一級用途別項目流入超過20%，流出超過30%者，應填列本表報部同意後辦理。

附表四之一

教育部補助經費收支結算表

所屬年度：
計畫主持人：
計畫名稱：
計畫期程：
執行單位名稱：
教育部核定日期文號：

所屬年度：
計畫主持人：
計畫名稱：
計畫期程：
執行單位名稱：
教育部核定日期文號：

經費項目 (或各受補助學校名稱)	教育部核定 計畫金額 (A)	教育部核定 補助金額 (B)	教育部 撥付金額 (C)	教育部 補助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	依公式應繳回 教育部結餘款 (G=F*D-(B-C))	備註
人事費								請查填以下資料： * ☐ 經常門 ☐ 資本門
業務費								* ☐ 全額補助 ☐ 部分補助
設備及投資								*餘款繳回方式
合計								☐ 依計畫規定 (☐ 繳回 ☐ 不繳回)
								☐ 依核撥結報作業要點辦理 (☐ 繳回 ☐ 不繳回)
是否適用彈性經費支出規定(註八) (☐ 是 ☐ 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形								
	可支用額度(元)				實支總額(元)			
彈性經費								
支出機關分攤表：								
	分攤機關名稱				分攤金額(元)			
1	教育部							
2	機關1							
3	機關2							
4	機關3							
合計								

業務單位： 主(會)計單位： 機關學校首長(或圖騰負責人)：

一、本表請隨函檢送乙份。
二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以全案合計數計算。
五、本表「各受補助學校名稱」為供各地方政府填寫各受補助學校名稱。
六、若實際撥回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
七、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。
八、各大學校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支出規定。

附表四之二

執行單位名稱：

計畫名稱：

教育部核定日期文號：

計畫期程：

教育部補助經費收支結算表(指定項目補助計畫用)

所屬年度：

計畫主持人：

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

經費項目	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補助金額(B)	教育部撥付金額(C)	教育部補助比率(D=B/A)	實支總額(E)	計畫結餘款(F=A-E)	依公式應繳回教育部結餘款(G=F*D-(B-C))	備註
指定項目								請查填以下資料：
出席費								* ☐ 經常門 ☐ 資本門
隨費								
.....								*餘款繳回方式
非指定項目								☐ 依計畫規定 (☐ 繳回 ☐ 不繳回)
合計								☐ 依核撥結報作業要點辦理 (☐ 繳回 ☐ 不繳回)
是否適用彈性經費支出規定(註七) (☐ 是 ☐ 否)，勾選「是」者，請填下列支出情形								
	可支用額度(元)				實支總額(元)			
彈性經費								
支出機關分攤表：								
	分攤機關名稱				分攤金額(元)			
1	教育部							
2	機關1							
3	機關2							
4	機關3							
合計								

機關學校首長(或圖體負責人)：

主(會)計單位：

業務單位：

備註：

- 一、本表請隨送檢送之份。
- 二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
- 三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
- 四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以各指定項目計算餘款。
- 五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
- 六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。
- 七、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支出規定。

附表四之三

教育部委辦經費收支結算表

執行單位名稱：
計畫名稱：
教育部辦理方式：☐政府採購法 ☐行政指示 ☐行政協助
教育部核定函日期文號：
計畫期程：年 月 日至 年 月 日

所屬年度：
計畫主持人：
單位：新臺幣元

經費項目	教育部核定計畫金額 (A)	教育部撥付金額 (B)	實支金額 (C)	計畫結餘款 (D=A-C)	撥付金額 執行結餘款 (E=B-C)	備 註
人事費						請勾選
業務費						* ☐ 經常門 ☐ 資本門
設備及投資						*若屬資本門經費，請查填財產管理情形
行政管理費						是否編送採購清冊至教育部登記財產簿： ☐ 是 ☐ 否
合計						是否需繼續使用本項財產： ☐ 是 ☐ 否
是否適用彈性經費支出規定(註五) (☐ 是 ☐ 否) (勾選「是」者，請填下列支用情形)						是否辦理受贈、移撥或另訂定財產代管契約： ☐ 是 ☐ 否
彈性經費	可支用額度(元)			實支總額(元)		*餘款繳回方式
						☐ 依合約約定 (☐ 繳回 ☐ 不繳回)
						☐ 依核撥結報作業要點辦理 (☐ 繳回 ☐ 不繳回)
						☐ 其他 (請備註說明)
						*執行率未達80%之原因說明

業務單位：
備註：

財產管理單位： 主(會)計單位： 機關學校首長(或圖體負責人)：

一、本表請隨函檢送乙份。
二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
三、本部委辦各機關學校團體經費所採購之設備，屬本部財產，應列入本部財產帳，並應於契約內約定受委辦單位為財產代管單位。計畫結束後受委辦單位如需繼續使用設備者，應依規定辦理；請於本表備註欄查填辦理情形。
四、計畫執行率未達百分之八十者，請敘明原因。
五、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(QRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。
六、若計畫執行無涉財產管理者，得免經財產管理單位蓋章。

新北市地方教育發展基金年度賸餘款處理原則

中華民國 102 年 2 月 7 日新北市政府北府主二字第 1021253386 號函修正，並自 102 年 1 月 1 日生效

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為促進總體資源合理配置及有效運用，並使新北市地方教育發展基金（以下簡稱本基金）年度賸餘款處理有所遵循，特訂定本原則。
- 二、本原則用詞定義如下：
 - （一）當年度賸餘：係指當年度之基金來源收入決算數與基金用途支出數（含決算數和保留數）之差額。
 - （二）以前年度賸餘：係指以前年度滾存本基金可供運用之賸餘款。
 - （三）自有財源之收支對列賸餘：係指當年度收支對列之賸餘款。
 - （四）中央款賸餘：係指當年度中央政府補助款項之賸餘款。
 - （五）市款賸餘：係指當年度市庫撥補之賸餘款。
- 三、當年度賸餘以其來源別區分為以前年度賸餘、自有財源之收支對列賸餘、中央款賸餘及市款賸餘四類，依下列規定辦理滾存或繳回：
 - （一）以前年度賸餘：賸餘滾存本基金。
 - （二）自有財源之收支對列賸餘：賸餘滾存本基金，分由本府教育局（以下簡稱教育局）、本市市立學校及幼兒園（以下簡稱學校）彈性運用。
 - （三）中央款賸餘：
 1. 賸餘依原補助機關規定辦理繳回該機關或滾存本基金由教育局統籌管控。但執行時，獲中央補助執行之計畫如有市款相對應配合者，除計畫有相對應比例限制外，應優先支用中央款。
 2. 前日賸餘如屬國立高中職改隸而編列於各校免繳回原補助機關之賸餘，依本點第四款第二目之規定辦理。
 - （四）市款賸餘：
 1. 教育局當年度市款賸餘：包含用人費用賸餘及非用人費用賸餘，全數滾存本基金，由教育局統籌管控。
 2. 學校當年度市款賸餘：
 - （1）用人費用之賸餘，滾存本基金由教育局統籌管控。
 - （2）非用人費用之賸餘，區分留存項目與非留存項目，留存項目賸餘數之百分之七十五滾存本基金，由學校彈性運用；留存項目賸餘數之百分之二十五及非留存項目賸餘數滾存本基金，由教育局統籌管控。
- 四、各年度學校留存項目由本府函頒訂定。
- 五、留存項目範圍及留存項目賸餘數之留存比例，未來視本基金運作情況、各年度實際決算情形及學校節流效果等因素評估調整。
- 六、支用賸餘款作業如下：

- (一) 俟當年度決算作業完成後，教育局及所屬學校應依第三點規定分別計算各類賸餘款之金額，報由教育局彙整並轉本府核定。
- (二) 滾存本基金之金額，供作未來基金用途之財源。
- (三) 本原則第三點屬教育局統籌管控之賸餘款，如於年度進行中因業務需求須於預算外動支者，應專案簽報本府核准。

七、學校填報本基金留存、非留存項目數據與會計帳務分項計畫編號分類正確性，將列為教育局查核之重點項目。

新北市地方教育發展基金各級學校留存項目表

中華民國 105 年 6 月 8 日新北市政府新北府主基預字第 1051076096 號函修正

		留存項目
高中 高職	高中部	基本額度、辦公費、統籌課業費、訓導活動、班級設備費、特教班教材編輯費、特教班常年事務費、飲水設備維護費、進修學校基本額度、公共關係費
	國中部	國中辦公費(含公共關係費)、國中基本額度、附設幼兒園基本額度、特教班教材編輯費、特教班常年事務費、飲水設備維護費、補校基本額度
	高職 (含新北特殊教育學校)	基本額度、辦公費、統籌課業費、訓導活動、班級設備費、特教班教材編輯費、特教班常年事務費、飲水設備維護費、進修學校基本額度、公共關係費
國中	國中部	國中辦公費(含公共關係費)、國中基本額度、附設幼兒園基本額度、特教班教材編輯費、特教班常年事務費、飲水設備維護費、補校基本額度
	國小部	國小辦公費、國小基本額度、特教班教材編輯費、特教班常年事務費、飲水設備維護費
國小		辦公費、國小基本額度、特教班教材編輯費、特教班常年事務費、飲水設備維護費、公共關係費、補校水電費、補校辦公費、補校學生教材購置費
市立幼兒園		基本額度、辦公費、飲水設備維護費、公共關係費

新北市地方教育發展基金預算執行作業規範

中華民國 103 年 6 月 9 日新北市政府教育局北教會字第 1031041707 號函修正

- 一、新北市政府教育局（以下簡稱本局）地方教育發展基金（以下簡稱本基金）預算之執行，除依直轄市及（縣）市附屬單位預算執行要點之規定外，應依本作業規範辦理。
- 二、加班費應按業務需要依新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項覈實指派，除有基金來源配合業務增減需要隨同調整收支併入年度決算辦理外，應不得超支。
- 三、非用人費用之非留存項目，應依本局核定編列之經費項目專款專用，除退休人員三節慰問金、因公受傷、殘廢或死亡者發給慰問金及體育活動費於預算不足實際支應者，得由其他業務費用項下勻支外，倘有賸餘款不得挪為他用。
- 四、公共關係費中屬特別費性質之支用，應切實依行政院函頒支用規定辦理。
- 五、本局撥付各校執行之款項辦理方式如下：
 - （一）屬統籌款項，如教育人員待遇準備、教育人員、軍訓教官年撫卹金及一次撫卹金、退休公教人員優惠存款利息…等經費，應以收支併入年度決算方式辦理。
 - （二）除前款之統籌款項或經本局核定須調整收支併入年度決算或補辦預算者外，原則上以代收代付方式辦理。
- 六、各校年度賸餘款處理原則依下列規定辦理：
 - （一）基金預算年度賸餘款：應依新北市地方教育發展基金年度賸餘款處理原則辦理。
 - （二）本局撥付款項以代收代付方式辦理之賸餘款：原則屬市款賸餘者，除資本門核定計畫金額十萬元以下之賸餘及經常門賸餘數二萬元以下部分無須繳回外，其餘應全數辦理繳回。但本局得考量案件特殊性另行規定；屬中央款賸餘者，應全數繳回本局統籌辦理。
 - （三）本點各款無須繳回之代收代付賸餘款項，於年度決算完成後，依本局規定方式辦理。
- 七、各校賸餘款動支方式，得依下列規定辦理：
 - （一）配合預算編列期程，納入預算方式辦理。
 - （二）年度預算執行期間，確為業務增減需要動用以前年度賸餘者，應依直轄市及（縣）市附屬單位預算執行要點（以下簡稱執行要點）相關程序辦理；惟經常門部分除執行要點另有特別規定外，動支金額逾新臺幣二十萬元者，應檢附相關文件專案函報本局核准後併入年度決算辦理。

新北市政府教育局補助所屬機關、學校(園) 款項經費調整規定

中華民國 105 年 1 月 20 日新北市政府教育局新北教會字第 1050088515 號函訂定

壹、說明：

為考量經費執行彈性並簡化作業程序以提昇行政效能，特訂定本規定。

貳、適用範圍：

經費：本局核定以市款補助之款項。

對象：本局所屬機關、學校及市立幼兒園(以下簡稱受補助單位)。

參、經費調整規定：

受補助單位應依核定之「經費概算表」內容執行，如確因業務需要致原經費概算表內各項目須流用時，請依下列規定辦理：

- 一、人事費：不得流入流出。
- 二、業務費(經常門經費):得於原核定項目內流用；倘涉及講座鐘點費時數減少或新增項目，應專函附上變更前後之經費概算表並詳細說明原因報本局同意後使得動支。
- 三、資本門：各項目流用時，經費流入流出項目超過原項目金額百分之二十或新增項目，應專函附上變更前後之經費概算表並詳細說明原因報本局同意後使得動支。

新北市政府教育局審核高級中等以下學校出國經費原則

中華民國 103 年 2 月 27 日新北市政府教育局北教新字第 1030350271 號函修正

一、新北市政府（以下簡稱本府）教育局（以下簡稱本局）為鼓勵所屬高級中等以下學校推動國際教育交流，開拓國際視野，規範因公出國案件計畫，妥善審核補助出國經費，特訂定本原則。

二、補助對象及範圍為新北市所屬高級中等以下學校（以下簡稱各學校）。

三、補助原則及額度如下：

（一）出國交流應以非營利為目的；申請單位應自行籌措經費，本局依據活動內容、規模、國際交流效益、對學校教育及本市知名度之提升，酌予部份經費補助。

（二）補助項目：

1. 交通費（機票費）。
2. 住宿費。
3. 保險費。

（三）補助上限：團隊人數之計算，以出國學生、各學校行政人員及指導教師為限。

1. 三十人以下團隊最高補助五萬元。

2. 三十人以上團隊最高補助以不超過十萬為原則。

（四）凡無需補助款但應簽核公假者，依相關差勤管理辦法核定公假。

四、申請作業期程及審查作業：

（一）各學校申請當年度因公出國計畫預算者，需於當年度每一季（一月、四月、七月或十月）五日前申請，檢附因公出國計畫及相關證明文件資料等，於收件截止日前送本局彙辦。

（二）本局成立審核小組，審核當年度出國案件，並於預算准予動支後核發補助函；另將核定後各季因公出國計畫申請案彙整列冊，報本府人事處備查。

（三）因公出國計畫專案申請，由本局依相關經費審核規定及財源支應額度內，考量教育重要性與申請優先順序，酌核補助經費金額。

（四）屬本局核派案者，由核派單位申請專案補助，同一性質或同一類別者每年至多三案。

（五）屬政策性或特殊性專案計畫，已依相關審查機制核定者，不受本原則之規範。

五、經費請領及核銷作業：

（一）各校於收到本局通知函後，檢附領據送本局請款撥付。

（二）因公出國人員或核定辦理學校，應於活動辦理結束後一個月內，除將實施成果報告書、經費收支結算表及結餘款等送本局備查外，原始支出憑證留原單位保管存查；另應依新北市政府公務出國或赴大陸地區報告管理作業要點規定，提交出國報告至本局層轉至

本府研究發展考核委員會。

(三) 核定後之計畫案因故變更者，應於事前報本局核備；若因故取消則需備文說明報局並繳回補助款；若變更增加計畫項目內容及經費者，應重新報局核定。

(四) 本原則補助經費應專款專用，不得移作他用，違反者，應追繳其補助款並依相關規定懲處。

六、經本局評核為計畫執行績效優良之單位或學校，得依權責逕予獎勵業務相關承辦人員。

七、本原則之所需經費，由本局編列預算支應，並視當年度預算編列及經費籌措情形，經本局審核決議，得酌予調整補助額度。

教育部學產基金設置急難慰問金實施要點

中華民國 104 年 1 月 28 日教育部臺教秘（五）字第 1030127715B 號令修正發布

一、教育部（以下簡稱本部）為運用學產基金辦理學生及幼兒急難慰問金之發放，特訂定本要點。

二、適用對象：本要點適用對象為各級學校（包括進修學校）在學學生（以下簡稱學生）及幼兒園幼兒（以下簡稱幼兒）。但不包括就讀大學校院碩士班、博士班、空中進修學院與空中大學研究所碩士班、空中大學及其附設專科部，或年齡滿二十五歲之學生。

三、學生或幼兒慰問金核給條件及金額：

（一）因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。但其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。

（二）遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭，並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者，核給新臺幣二萬元。

（三）因其父母或監護人有下列情形之一：

1、失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者，核給新臺幣一萬元。

2、符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。

3、因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院達七日以上者，核給新臺幣一萬元。

4、死亡者，核給新臺幣二萬元。

（四）因其他家境特殊、清寒或遭逢重大意外事故等原因，經本部專案核准者。

前項學生或幼兒之家庭總收入，依最近一年綜合所得總額達新臺幣一百萬元以上，或不動產價值合計達新臺幣一千萬元以上，不予核給。但依前項第二款及第四款規定申請者，不在此限。

每人每年依第一項各款事由申請，以核給一次為限；同一事件以家庭為單位，申請以一次為限。

如父母雙方發生第一項第三款各目同一事故者，以累計方式核發。

四、符合前點所定條件之學生及幼兒得依下列規定申請慰問金：

（一）申請時間、辦理方式：應於事實發生之日起三個月內，向所屬學校或幼兒園提出申請。但有特殊原因未能依規定期限辦理，經申請單位專案報本部核定者，不在此限。

（二）審核：各級學校及幼兒園應於前款申請提出之日起一個月內彙整申請案，送本部指定之學校辦理初審後，由本部辦理複審後核定。

（三）撥款：本部核定後，應函知指定學校辦理撥款轉發事宜。

五、慰問金致送方式：

- (一) 專人致送。
- (二) 由所屬學校或幼兒園轉送。

新北市校園急難慰助金申請要點

中華民國 105 年 9 月 22 日新北市政府新北府教安字第 1051444722 號令修正發布

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為使學生、教職員工遭遇急難事故時，得以迅速慰助，特定本要點。本要點所稱急難事故，係指遭遇意外傷害所致受傷或死亡情形。
- 二、因急難事故導致下列各款人員傷殘死亡時，得依本要點申請急難慰助金：
 - （一）就讀於新北市（以下簡稱本市）高級中等以下學校（以下簡稱學校）學生及幼兒園幼兒。
 - （二）任職於學校或幼兒園之教職員工及替代役役男。
- 三、本要點之申請人無經濟條件限制。但申請人因違法行為或故意自殘所致傷殘死亡者，不得申請急難慰助金。

同一事件之個人申請以一次為原則。

申請人如發生死亡時，其具領人順序為配偶、子女、父母、兄弟姐妹、祖父母。
- 四、本要點之急難慰助金最高發給標準如下：
 - （一）參加學校教學或行政活動發生急難事故：
 1. 致死亡者，發給新臺幣（以下同）二萬元。
 2. 致重大器官傷殘、受傷失能（癱瘓、植物人）重傷者，發給一萬元。
 3. 致骨折、開刀、傷口縫合二十一針以上、符合重大燒燙傷第四級以上、牙齒斷裂脫落或腦震盪者，發給三千元。
 4. 致住院三天以上者，發給五千元；未滿三天者，發給三千元。
 - （二）非學校教學或行政活動發生急難事故：
 1. 致死亡者，發給一萬元。
 2. 致重大器官傷殘、受傷失能（癱瘓、植物人）重傷者，發給慰助金五千元。
 3. 致骨折、開刀、傷口縫合二十一針以上、符合重大燒燙傷第四級以上、牙齒斷裂脫落或腦震盪者，發給二千元。

如有特殊情形，經本府專案核准者，得不受第三點第二項及前項給付標準之限制。
- 五、公立學校或幼兒園應於事故發生之日起三個月內，審核並留存下列文件，通報本府逕依校園偶發事件通報表之內容發給急難慰助金：
 - （一）申請書。
 - （二）學生學籍資料或服務證明。
 - （三）校園偶發事件通報表。
 - （四）死亡證明、住院證明或醫療院所開立之就醫證明或收據。
 - （五）無重複支領本府其他相關救助金之切結書。

私立學校或幼兒園應於事故發生之日起三個月內，備妥及審核前項各款文件向本府申請急難慰助金。

- 六、急難慰助金由專人致送或所屬學校轉達。
- 七、本要點適用對象發生事故，本府得視需要派員實地瞭解個案狀況。
- 八、校園急難慰助金由本府每年編列預算支應之。

教育部學產基金設置低收入戶學生助學金實施要點

中華民國 105 年 8 月 15 日教育部臺教秘（五）字第 1050090888B 號令修正發布

一、教育部（以下簡稱本部）為運用學產基金協助低收入戶學生順利完成學業，激發向上精神，特訂定本要點。

二、本要點所稱低收入戶學生，指在學學生持有低收入戶證明者。

三、凡設籍臺灣地區、金門縣及連江縣之下列低收入戶學生，得自一年級上學期起申請本助學金：

（一）現就讀國內公私立國民中學或國民小學，未受記過以上之處分者。

（二）現就讀國內公私立高級中等以上學校，其前一學期在學平均成績及格且未受記過以上之處分者。但一年級新生免審核其前一學期成績。

前項學校包括專科學校夜間部。但不包括下列學制：

（一）大學學院碩士班、博士班及其附設大學進修學校、專科進修學校及空中進修學院。

（二）空中大學研究所碩士班、空中大學及其附設專科部。

低收入戶學生因延長修業年限、重修及補修，不得申請本助學金。

低收入戶學生轉學（系）、休學、退學或開除學籍，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已請領助學金者，不得重複請領。

四、低收入戶學生每學期得領受之助學金金額如下：

（一）國民小學：每人新臺幣一千元。

（二）國民中學：每人新臺幣二千元。

（三）公立高級中等學校及五專前三年：每人新臺幣三千元。

（四）私立高級中等學校及五專前三年：每人新臺幣五千元。

（五）公立大學、專科學校及五專後二年：每人新臺幣五千元。

（六）私立大學、專科學校及五專後二年：每人新臺幣一萬元。

前項學生每學期得領受助學金之名額，由本部組成之複審小組定之。

五、低收入戶學生申請本助學金，應於申請期間內填具申請書及檢具證明文件，向就讀學校申請，經學校組成之初審小組審查通過後，依規定名額造具名冊，連同申請表件，送直轄市、縣（市）政府教育局（處）或本部委託之承辦學校彙整後，函送本部複審小組複審。

前項證明文件，指低收入戶證明或政府機關核發之相關證明文件、未領取除低收入戶學雜費減免以外之政府其他各類學雜費減免及優待補助切結書。

六、已領有下列補助之一者，不得申請本助學金；已領取者，應繳回：

（一）公教人員子女教育補助。

（二）身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免。

- (三)特殊教育學生獎學金及補助金。
- (四)軍公教遺族就學費用優待。
- (五)現役軍人子女就讀中等以上學校學費減免。
- (六)原住民學生助學金、伙食費及住宿費補助。
- (七)特殊境遇家庭子女孫子女就讀高級中等以上學校學雜費減免。
- (八)私立高級中等學校學生學雜費補助（教育代金）。
- (九)師資培育公費生及公費醫師培育之公費待遇。
- (十)行政院國軍退除役官兵輔導委員會之清寒榮民及清寒遺眷子女獎助學金。
- (十一)勞動部之失業勞工子女助學金。
- (十二)行政院農業委員會之農漁民子女助學金。
- (十三)其他經本部公告之政府各類學雜費減免及優待補助。

七、本要點所規定之書表格式，由本部定之，並於網站公告。

八、督導及考核：

- (一)受各直轄市、縣（市）政府委託之學校應於每學期結束前，將補助經費撥付予申請助學金學生就讀學校後，逕向本部委託之承辦學校辦理核銷。
- (二)受本部委託之承辦學校應於當年度會計年度結束前，彙整本學期全國各申請學校核銷資料，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，辦理結案事宜。
- (三)本部得派員不定期抽查各校助學金核撥辦理情形。

九、獎懲：

- (一)執行本要點有功人員，得依相關規定敘獎。
- (二)各承辦學校如有不法，涉及刑事責任者，應即移送檢察機關偵辦。

教育部補助及推動產學攜手合作實施計畫要點

中華民國 105 年 11 月 25 日教育部臺教技（一）字第 1050137991B 號令修正發布

- 一、目的：教育部（以下簡稱本部）為鼓勵各校辦理產學攜手合作計畫，建置以兼顧學生就學就業為基礎之教育模式，發揚技職教育「做中學、學中做」務實致用之特色，特訂定本要點。
- 二、適用對象：技術型高級中等學校、普通型高級中等學校附設專業群科、綜合型高級中等學校專門學程（以下簡稱高級中等學校）及公私立科技大學、技術學院及專科學校（以下簡稱技專校院）。
- 三、辦理原則及運作方式：

（一）辦理原則：

- 1、結合高級中等學校、技專校院與產業合作培養技術人才，並得將勞動部勞動力發展署所屬分署列為合作機關。
- 2、學制規劃及銜接具彈性，技專校院以進修學制為原則。
- 3、學制規劃及銜接具彈性。
- 4、技專校院以列入招生名額總量方式辦理。
- 5、技專校院每系（科）以核定一計畫（班），每校以核定六計畫（班）為原則。
- 6、高級中等學校申辦產學攜手合作專班（以下簡稱專班）以學校主管機關核定班級為限；高級中等學校之進修學校，除採四合一模式申請並經有關機關核准者外，不得申辦專班。
- 7、技專校院非專班學生如有參與意願，亦可參與專班學習。

（二）運作方式：

- 1、三合一模式（高級中等學校加技專校院加合作廠商）：
 - （1）發展三加二（高級中等學校加二專）、三加二加二（高級中等學校加二專加二技）或三加四（高級中等學校加四技）或五加二（五專加二技）縱向彈性銜接學制。
 - （2）高級中等學校開辦專班，課程應完整規劃，且學校應事先訂定相關遴選成班之規定。
- 2、四合一模式（高級中等學校加技專校院加合作廠商加勞動部勞動力發展署所屬分署）：
 - （1）高級中等學校結合勞動部勞動力發展署所屬分署整合之教育合作模式，兼顧學校課程、職業訓練及就業。
 - （2）高級中等學校開辦專班模式，以建教合作輪調式、階梯式及實習式為原則。各專班課程應完整規劃，且學校應事先訂定相關遴選成班之規定。
 - （3）高級中等學校開辦實習式專班者，每學期實習期間不得少於六星期。

四、申辦領域：申辦學校應具備下列產業之相關類科：

(一)以特殊類科、嚴重缺工產業為優先，並鼓勵開辦政府提倡之新興產業。

(二)除前款規定外，本部得依產業界實際需求增列辦理類科；其中政府機關訂有人才培育機制之相關類科，應列入招生名額總量內辦理。

五、辦理期程：通過審查之學校依本部核定之計畫期程辦理。

六、審查作業：

(一)符合補助資格之學校，得研擬申辦計畫，並檢附相關資料，依本部指定期限及方式提出申請；其計畫內容大綱得參考產學攜手合作計畫作業手冊。

(二)本部為辦理各校申辦計畫審查，得組成審查小組進行審查，審查程序分初審、複審二階段辦理。

(三)初審作業由本部先就各校所提申辦計畫檢附資料進行初核；資料不齊全者，應通知學校於十日內補正。

(四)複審作業由本部召開複審會議，得就各校所提計畫進行書面審查；必要時，得安排學校進行簡報。

(五)複審通過之計畫有需修正者，應依審查意見修正計畫書；本部俟各校依規定完成修正計畫書後，予以核定並辦理經費補助事宜。

(六)計畫經核定後，各校應依原核定計畫執行，執行期間不得變更教學模式，但屬課程或合作廠商調整變動，並敘明理由及檢附相關文件報本部核定者，得變更之，並納入後續申辦審查參考；違反者，本部得終止其計畫之執行，並追繳補助款。

七、審查基準：

(一)計畫目標及教育政策配合度。

(二)計畫內容完整性及可行性：

1、學校與合作廠商應建置完整之職場實習機制。

2、學校與合作廠商應擬具學生於合作廠商之定期崗位輪調機制。

3、學校與合作廠商應擬具定型化訓練契約。

4、合作廠商應明定學生身分別（高級中等學校以高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法之建教生辦理為原則；技專校院以勞動基準法之正式員工或技術生辦理）與給予合理之生活津貼或待遇。

(三)高級中等學校端與技專校院端科系之契合度及課程規劃之一致性。

(四)合作廠商與專班性質之關連性及配合度。

(五)計畫預期效益影響程度。

(六)歷年開辦本計畫相關專班之成效。

八、經費補助、核撥及核銷：

(一)經費補助原則：

1、每一核定計畫案經費補助方式，採高級中等學校及技專校院開班之第一學年補助新臺幣三十萬元；一百零六學年度後核定計

畫案，技專校院開設嚴重缺工產業班別，第一學年補助新臺幣五十萬元。一百零二學年度以前核定計畫，於技專校院開班第一學年補助新臺幣五十萬元。

- 2、各校應編列配合款，高級中等學校應依本部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則規定，按各直轄市及縣（市）政府財力分級表編列相對配合款。直轄市、縣（市）政府財力分級屬第一級者，相對配合款至少百分之二十；第二級者，相對配合款至少百分之十五；其餘第三級至五級者，相對配合款至少百分之十；技專校院應編列至少百分之十之配合款，但專班屬辦理成效良好者，經本部同意，得免提列配合款。
- 3、本部得於計畫核定後，各校正式開班辦理前，依申辦計畫實際需求酌予調整補助經費。
- 4、計畫案經費補助項目得包括教師鐘點費、出席費、交通費、稿費、誤餐費、印刷費、實作材料費、雜支及所需之設備費等。
- 5、計畫案經勞動部勞動力發展署所屬分署經費補助之學校，不予補助。
- 6、技專校院每年得補助家庭年所得未逾新臺幣七十萬元有戶籍登記之中華民國國民且就讀技專校院具有學籍者（不包括七年一貫學制前三年或五專前三年），於修業年限內之學生新臺幣四萬元，其助學金額由本部補助。

（二）經費核撥及核銷：

- 1、各校於計畫核定後，由本部撥付核定之補助經費。
- 2、應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理核結。

九、成效考核：

（一）學校應定期填報每一核定案之執行成效，包括下列事項：

- 1、實際開班人數占核定人數之比率。
- 2、合作高級中等學校專班學生銜接至技專校院端之比率。
- 3、技專校院端學生被聘任為正式員工之比率。
- 4、畢業生留原合作廠商就業之比率。
- 5、其他本部規定應填報事項。

（二）各項補助款應專款專用，不得移作他用，如有不實者，補助款應予追繳，並依規定予以處分。

（三）本部為考核各校執行成果，得辦理實地訪視。當年度執行成果作為本部、勞動部勞動力發展署及學校主管機關後續年度學校申請續辦，或該專班銜接技專開辦、經費補助之參考。

十、推動工作：本部、勞動部勞動力發展署及學校主管機關為落實推動產學攜手合作計畫，應辦理研習會、座談會及宣導等相關措施，並依規定辦理各項審核及督導工作。

各級學校扶助學生就學勸募條例

中華民國 102 年 12 月 25 日總統華總一義字第 10200232691 號令制定公布

第 1 條 為扶助經濟弱勢學生就學，保障捐款人權益，有效管理各級公立及已立案私立學校（以下合稱學校）之勸募行為，特制定本條例。學校為扶助經濟弱勢學生就學而募集金錢或接受金錢捐贈之勸募行為，依本條例之規定；其他勸募行為，依公益勸募條例之規定。

第 2 條 本條例之主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 3 條 本條例用詞，定義如下：

一、教育儲蓄戶：指學校為收支、保管及運用勸募之金錢，以扶助經濟弱勢學生，而依本條例之規定，於郵局或金融機構開立之專用帳戶。

二、經濟弱勢學生：指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生。

第 4 條 學校為扶助經濟弱勢學生就學而為勸募行為所得金錢，應專戶儲存於教育儲蓄戶。

前項勸募所得金錢及其孳息得不斷滾存，專用於補助經濟弱勢學生之學費、雜費、代收代辦費、餐費或教育相關之生活費用，並不得用於與經濟弱勢學生就學無關之支出。

第 5 條 學校為前條第一項之勸募行為前，應填具申請書，並檢附教育儲蓄戶執行規定，向學校主管機關申請許可。

前項勸募行為，得採數校聯合方式依前項規定申請辦理，並以其中一校為申請學校。

私立學校經營不善或財務有重大缺失，經學校主管機關依規定限期改善，屆期未改善者，不得許可其勸募申請。

第一項執行規定，應包括教育儲蓄戶之經費存管、補助基準、動支程序、方式及用途，與勸募之目的、方式、公開徵信、預期效益及其他相關事項。第一項執行規定，應經學校校務會議通過，私立學校並應提報所屬學校財團法人董事會同意；修正時，應報學校主管機關核准。

第一項申請許可之程序、期限、應檢附之文件或資料、審查項目、許可條件、許可之廢止及其他應遵行事項之辦法，由教育部定之。

第 6 條 學校經依前條規定許可為勸募行為者，應自許可之日起算十日內，公立學校至代理公庫金融機構、私立學校至郵局或金融機構開立教育儲蓄戶，並自開戶之日起算七日內，報學校主管機關備查。

教育儲蓄戶戶名，應有學校校名全銜及教育儲蓄戶字樣。但國立學校教育儲蓄戶戶名，應依國庫機關專戶戶名建置作業規定辦

理。

學校教育儲蓄戶帳目應設置專帳，載明收支情形；其會計、出納，應分別依學校會計、出納相關規定辦理。

第 7 條 學校主管機關為直轄市、縣（市）政府者，其依第五條規定許可次日起算七日內，應報教育部備查。

學校主管機關應於網站公開許可勸募及設置教育儲蓄戶學校之校名、帳戶與許可年、月、日及文號。

第 8 條 學校開立教育儲蓄戶並依第六條第一項規定報學校主管機關備查後，得向社會大眾公開勸募。學校為教育儲蓄戶之收支、保管及運用，應設教育儲蓄戶管理小組。

前項管理小組置委員五人至十一人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員，由校長就家長會代表、社區公正人士、專家學者及學校教職員聘（派）兼之，其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一。

教育儲蓄戶管理小組之任務如下：

- 一、經濟弱勢學生之認定。
- 二、勸募所得支用於補助案件之審查。
- 三、勸募所得收支、保管及運用之審查。
- 四、教育儲蓄戶結束後清算之審查。
- 五、其他有關勸募及管理事項。

經前項管理小組審查同意並經報請學校主管機關核准者，得將勸募所得移轉至其他學校教育儲蓄戶，支用他校經濟弱勢學生相關之支出。

教育儲蓄戶管理小組之組成及運作辦法，由教育部定之。

第 9 條 捐款人有指定對象或用途者，學校應依其指定對象或用途之需求項目支用。

前項指定對象於該教育階段畢業後，原捐款仍有賸餘者，學校應報學校主管機關核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

第 10 條 學校收受勸募所得金錢時，應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或第四條第二項所定用途中之特定用途者，並應載明。

第 11 條 學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

第 12 條 學校勸募行為不得以強制攤派或其他違反當事人意願之方式為之，並不得向因職務上或業務上關係有服從義務或受監督之人強行為之，及不得接受業務上有直接利害關係者所提供之捐贈。

學校違反前項規定所募得之金錢，應返還捐款人，將已開立之收據收回作廢，並通知學校所在地之稅捐稽徵機關。收據未能收回者，應以書面載明返還日期、金額及收據未能收回原因，報學校主管機關備查；其募得之金錢未能返還者，應自收受之日起算二個月內，繳交學校主管機關辦理繳庫。

第 13 條 學校主管機關得檢查學校依本條例規定所收受捐款、教育儲蓄戶辦理情形及相關帳冊，學校及所屬人員不得規避、妨礙或拒絕。

第 14 條 學校因停辦、解散、裁撤，或勸募原因消失、變更，有結束勸募之必要者，應陳報學校主管機關，由學校主管機關廢止其勸募許可。學校經廢止勸募許可後，其教育儲蓄戶之賸餘款，應依下列規定辦理：

一、進行清算。

二、清算後教育儲蓄戶內尚有賸餘款者，應陳報學校主管機關，由學校主管機關指定其他學校教育儲蓄戶執行。

三、前二款程序完成後，結束教育儲蓄戶。

第 15 條 學校有下列情形之一者，由學校主管機關處新臺幣五萬元以上二十五萬元以下罰鍰，並令其限期改善，屆期未改善者，得按次處罰；情節重大者，並得廢止其勸募許可：

一、違反第四條第二項規定，將勸募所得之金錢及孳息移作他用。

二、違反第五條第一項規定，未經學校主管機關許可而為勸募行為。

三、違反第九條規定。

四、違反第十二條規定。

第 16 條 學校有下列情形之一者，由學校主管機關處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰，並令其限期改善，屆期未改善者，得按次處罰：

一、違反第五條第五項規定。

二、違反第六條第一項規定，未開立教育儲蓄戶。

三、違反第十四條第二項規定。

學校有前項第一款或第二款情形，且情節重大者，學校主管機關並得廢止其勸募許可。

第 17 條 學校及所屬人員規避、妨礙或拒絕學校主管機關依第十三條規定之檢查者，由學校主管機關處學校新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得強制檢查；情節重大者，並得廢止其勸募許可。

第 18 條 學校有下列情形之一者，由學校主管機關處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰，並令其限期改善，屆期未改善者，得按次處罰；情節重大者，並得廢止其勸募許可：

一、違反第六條第一項規定，未於開立教育儲蓄戶之日起算七日內報學校主管機關備查或公立學校未在代理公庫之金融機構開立教育儲蓄戶。

二、違反第十條規定。

三、違反第十一條規定。

第 19 條 違反本條例規定者，除依本條例處罰外，其有犯罪嫌疑時，應移送司法機關處理。

第 20 條 本條例施行前，學校經內政部或直轄市、縣（市）政府依公益勸募條例許可勸募，並設置教育儲蓄戶者，於本條例施行後，其勸募活動及財務使用應依原計畫繼續執行至期限屆滿為止。

前項教育儲蓄戶有賸餘款者，學校於依本條例規定申請經許可勸募後，得依本條例繼續運用。

第 21 條 國防部設立之軍事學校為扶助經濟弱勢自費學生就學而募集金錢或接受金錢捐贈之勸募行為，準用第三條至第十四條規定；違反者，由國防部依第十五條至第十八條規定處罰。

第 22 條 本條例自公布日施行。

政風機構人員設置管理條例（有關未設政風機構部分）

中華民國 101 年 2 月 3 日總統華總一義字第 10100022911 號令修正公布，並自 102 年 4 月 1 日施行

第 五 條 各機關政風機構之設置，依各該機關之層級、業務屬性、組織編制及政風業務需求等因素定之；其設置標準，由主管機關擬訂，報行政院核定。

各機關未達設置政風機構之標準者，政風業務得置專責政風人員辦理，其職稱為政風員，視同政風機構。

前項未置專責政風人員者，政風業務由上級機關政風機構委託各該機關就本機關內遴薦適當人員，循政風系統指派兼任或兼辦。

第 九 條 各機關政風人員或經指派兼任或兼辦政風業務人員應秉承機關長官之命，依法辦理政風業務，並兼受上級政風機構之指揮監督。

第 十 條 民意機關、軍事機關及公立各級學校不適用本條例之規定。國防部設政風機構，不受前項規定之限制。

依第一項規定，不設政風機構之軍事機關及公立各級學校，其防制貪瀆不法業務，得由其上級機關政風機構統籌辦理。

政風機構人員設置管理條例施行細則（有關未設政風機構部分）

中華民國 102 年 9 月 26 日法務部法廉字第 1020402093 號令、銓敘部部特一字第 1023748402 號令會銜修正發布

第 十二 條 依本條例第五條第三項規定，各機關未置專責政風人員者，由上級機關政風機構委託各該機關就本機關內遴薦適當人員，循政風系統指派辦理下列業務：

- 一、受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件之通知、知會、登錄建檔及諮詢。
- 二、機關公務機密維護及安全維護之配合。
- 三、公職人員財產申報法及公職人員利益衝突迴避法之宣導及諮詢。
- 四、廉政宣導。
- 五、其他委託辦理之政風事項。

第 十三 條 依本條例第十條第三項規定，不設政風機構之軍事機關及公立各級學校，其防制貪瀆不法業務，得由其上級機關政風機構統籌辦理之方式如下：

- 一、由上級機關政風機構視實際業務需要，配置適量人員辦理。
- 二、由上級機關政風機構委託或委由各該軍事機關、學校，就本機關內遴薦適當人員辦理前條各款業務。
- 三、該軍事機關、學校，於上級機關政風機構辦理與其有關之防制貪瀆不法業務時，應協助執行。

貳、函釋篇

基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之「代管資產」與應否計提折舊等帳務處理之疑義

行政院主計處中部辦公室 函
中華民國 93 年 2 月 24 日室實二字第 0930000089 號

受文者：臺北縣政府

主 旨：有關基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之「代管資產」與應否計提折舊等帳務處理，請自九十四年一月一日起依說明辦理，請查照。

說 明：為使基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之「代管資產」與應否計提折舊等帳務處理明確及劃一起見，本處曾於九十三年一月三十日召開會議研商並獲致決議，詳如附件「研商有關基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之『代管資產』與應否計提折舊等帳務處理事宜會議紀錄」。基於全國帳務處理一致性原則，請自九十四年一月一日起依上述會議結論辦理，另結論第三案特種基金使用公務預算購置之財產列為基金之代管資產，應否提列折舊部分，照會議決議，特種基金之代管資產除政事型基金，或係代管機關配合地方政府政策，依行政程序報經縣（市）政府專案核准，毋須提列折舊者外，基於成本與收益配合原則，原則上均應逐年提列折舊。

行政院主計處 函
中華民國 93 年 2 月 11 日處會二字第 0930000769 號

受文者：行政院主計處中部辦公室

主 旨：檢送「研商有關基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之『代管資產』與應否計提折舊等帳務處理事宜會議紀錄」乙份，請查照依會議結論辦理。

研商有關基金預算支出辦理公務財產維修及特種基金使用公務財產需否列為基金之「代管資產」與應否計提折舊等帳務處理事宜會議記錄

七、會議結論：

第一案：基金預算支出辦理代管資產（或公務財產）之維護及裝修，應如何辦理登帳，提請討論。

決 議：

（一）有關基金以預算支出辦理代管資產（或公務財產）維護及裝修之帳

務處理，因基金並未擁有是項代管資產之所有權，除政事型基金外，非屬大修性質者以當年度費用列帳；屬大修性質者，以「遞延費用」科目列帳，另大修結果可增加財產價值者，該財產管理單位應於財產卡備註欄登載大修列支情形。

- (二)前項維護及裝修費用，基金業於以前年度帳列基金之固定資產科目者，應重分類為「遞延費用」科目。

第二案：財產之「大修」定義為何及其是否有一定金額限制，提請討論。

決 議：

- (一)財產「大修」定義為：「凡財產之修繕，其金額在一萬元以上及受益期間在二年以上，並可延長財產之耐用年限或增加服務潛能者」。
- (二)基金支付代管資產（或公務財產）之維護及裝修費用，若符合前項大修之定義，應於交易發生時以「遞延費用」科目列帳，並於受益期間逐年攤銷，其攤銷年限不得超過整體資產之剩餘耐用年限或五年。

第三案：特種基金（以下簡稱基金）使用公務預算購置之財產列為基金之代管資產，應否提列折舊，或支付相對代價，提請討論。

決 議：基金之代管資產除政事型基金，或係代管機關配合政府政策經行政院專案核准，毋須提列折舊者外，基於成本與收益配合原則，原則上均應逐年提列折舊。

為執行地方教育發展基金成立附屬單位預算，98 年度以前各校原以公務經費購置各項財產免移撥地方教育發展基金，均以「代管資產」列帳，99 年度之後以地方教育發展基金購置之各項財產以基金資產入帳管理

為執行地方教育發展基金成立附屬單位預算，98 年度以前各校原以公務經費購置各項財產免移撥地方教育發展基金，均以「代管資產」列帳，99 年度之後以地方教育發展基金購置之各項財產以基金資產入帳管理

臺北縣政府教育局 函

中華民國 99 年 1 月 28 日北教秘字第 0990072768 號

受文者：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職等

主 旨：為執行地方教育發展基金成立附屬單位預算，98 年度以前各校原以公務經費購置各項財產免移撥地方教育發展基金，均以「代管資產」列帳，99 年度之後以地方教育發展基金購置之各項財產以基金資產入帳管理，請查照。

說 明：

- 一、自 99 年度起，各校若用地方教育發展基金購置之各項財產登錄財產系統，經費來源請勾選「臺北縣地方教育發展基金」入帳；用途請勾選「公務用」，勿選用「基金用」；98 年度以前用公務預算購買之各項財產，則不需變動。
- 二、99 年 1 月各校若有使用地方教育發展基金購置財產已登錄財產系統，經費來源卻以「公務預算入帳」，請先減帳後重新依說明一方式入帳。
- 三、財產月報因財產系統尚未修正，待財政局修正後，另函通知。

重申本府所屬各級公立學校擬以非現職人員擔任護士（或護理師）、營養師之職務代理人員，以約僱方式進用及其支薪規定

重申本府所屬各級公立學校擬以非現職人員擔任護士（或護理師）、營養師之職務代理人員，以約僱方式進用及其支薪規定

臺北縣政府 函

中華民國 99 年 3 月 5 日北府人二字第 0990173670 號

受文者：臺北縣政府教育局等

主 旨：重申本府所屬各級公立學校擬以非現職人員擔任護士（或護理師）、營養師之職務代理人員，均應依本府 98 年 11 月 30 日北府人二字第 0980983379 號函規定，以約僱方式進用，按約僱 5 等 280 薪點支薪，並具各該專業法規所定資格，請查照。

說 明：本府 99 年 2 月 24 日北府人二字第 0990154078 號函，計達。該函引述「各機關職務代理應行注意事項」第 5 點第 3 項規定，就護士（或護理師）、營養師之請假等情形，得約聘具有各該專業法規所定資格人員辦理其所遺業務乙節，尚非應以約聘方式進用，本府基於各官職等職務代理之權責與酬勞之衡平考量，於旨揭函核定護士（或護理師）、營養師之職務代理人員均應以約僱 5 等 280 薪點支薪，仍應維持。

代理教師於聘約有效期內應徵入伍服役，是否應繳回餘未實際授課日數之薪給

臺北縣政府 書函

中華民國 89 年 9 月 25 日八九北府人三字第 354324 號

受文者：本縣江翠國小等

主 旨：有關貴校代理教師於聘約有效期內應徵入伍服役，是否應繳回餘未實際授課日數之薪給，復如說明，請查照。

說 明：

- 一、依據貴校八十九年九月十四日北江翠國人字第二三三八號函辦理。
- 二、查行政院八十年二月二十日臺八十人政肆字第○七七四一號函核示事項：（一）役齡公教員工奉召入營者，仍適用行政院四十五年十一月一日臺四五央人字第三五三號令第一項規定，發給入營當月全月之薪津。惟本案代理教師非屬編制內公教員工，非上開規定適用對象。代理教師暑假期間如實際參與校務，依「臺北縣政府所屬學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」第十一點第二項：「長期代理教師待遇按月核支，寒暑假期間，如有實際參與校務者，得核實支薪。」規定，得核支薪資至離職日止。

導師差假期間導師費扣發及其計算方式

臺北縣政府簡便行文表

中華民國 81 年 12 月 9 日八一北府人三字第 419591 號

受文者：五峰國民中學等

主 旨：貴校函為導師差假期間導師費是否扣發及其計算方式疑義乙案。查臺灣省政府六十三年十二月九日府教人字第一二八一〇號函規定：「中小學導師費應發給實際擔任導師者為準。如教師兼導師請假或奉調受訓及公差期間，其導師職務經另請他人代理者，該項導師費應由代理導師人員具領，惟代理導師人員已領有導師費者，則不得重領或兼領。」另代理導師人員之導師費應按實際代理日數覈實計發，至每日應計發標準為按每月導師費除以國曆該月全月之日數計發。本案請依上開規定辦理。

有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任幼稚園(幼兒園)行政職務者同時支領導師費及主管職務加給案

新北市政府教育局 函

中華民國 101 年 3 月 2 日北教幼字第 1011271981 號

受文者：新北市各公立幼稚園等

主 旨：有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任幼稚園(幼兒園)行政職務者同時支領導師費及主管職務加給案，請查照。

說 明：

- 一、依據教育部 101 年 2 月 21 日臺國(三)字第 1010011323 號函及行政院人事行政局 101 年 1 月 16 日局給字第 1010021290 號函辦理。
- 二、有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務者，係依幼稚教育法與幼兒教育及照顧法之規定辦理，爰依行政院人事行政局 93 年 10 月 5 日局給字第 0930029537 號函規定同意公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務者得同時支領導師費及主管職務加給；且因公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務係依法辦理，爰有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務同時支領導師費及主管職務加給，免再報教育行政主管機關核准。
- 三、檢附教育部函釋公文 1 份。

教育部 函

中華民國 101 年 2 月 21 日臺國(三)字第 1010011323 號

受文者：新北市政府教育局等

主 旨：有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任幼稚園(幼兒園)行政職務者同時支領導師費及主管職務加給乙案，請查照。

說 明：

- 一、依行政院人事行政局 101 年 1 月 16 日局給字第 1010021290 號函辦理。
- 二、有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務者，係依幼稚教育法與幼兒教育及照顧法之規定辦理，爰依行政院人事行政局 93 年 10 月 5 日局給字第 0930029537 號函規定同意公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務者得同時支領導師費及主管職務加給；且因公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務係依法辦理，爰有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任行政職務同時支領導師費及主管職務加給，免再報教育行政

有關公立幼稚園(幼兒園)教師兼任幼稚園(幼兒園)行政職務者同時支領導師費及主管職務加給案
主管機關核准。

國民中學因減班致調降主管職務列等，原兼任主管職務之教師得否繼續支領主管職務加給

臺北縣政府 函

中華民國 99 年 4 月 21 日北府人四字第 0990324546 號

受文者：臺北縣政府主計處等

主 旨：行政院人事行政局書函復臺中市政府請示有關國民中學因減班致調降主管職務列等，原兼任主管職務之教師得否繼續支領主管職務加給等疑義，仍請依該局 99 年 3 月 1 日局給字第 0990003927 號書函辦理一案，請查照轉知。

說 明：依據行政院人事行政局 99 年 4 月 12 日局給字第 0990008513 號書函副本辦理（附原書函及附件影本各 1 份）。

行政院人事行政局 書函

中華民國 99 年 4 月 12 日局給字第 0990008513 號

受文者：臺北縣政府等

主 旨：所詢國民中學因減班致調降主管職務列等，原兼任主管職務之教師得否繼續支領主管職務加給等疑義，仍請依本局本(99)年 3 月 1 日局給字第 0990003927 號書函（如附件）辦理，復請查照。

說 明：

一、復貴府 99 年 3 月 8 日府人給字第 0990055926 號函。

二、查本局前就國民小學減班致主管職務裁減，原兼任主管職務之教師得否繼續支領主管職務加給等疑義，以旨揭 99 年 3 月 1 日函知各縣市政府略以，教師未列有官職等，其兼任主管職務，屬派兼性質，其人事制度不同於公務人員，若學校因班級數減少致減列由教師兼任之主管職務，因已無可供派兼任職務，自無法繼續兼任主管職務。又加給辦法第 5 條之 1 規定，配合機關精簡、整併、改隸、改制或裁撤等組織調整，由主管職務調整非主管職務者，所任新職所支技術或專業加給較原支技術或專業加給及主管職務加給之合計數額為低者，准予補足差額，其差額並隨同待遇調整而併銷。揆其立法意旨，係為保障因組織調整致由主管人員調整為非主管人員之權益，惟教師所兼任主管職務並非其本職職務，毋須考量其職務保障之問題。爰學校如無需派兼任之主管職務，及毋庸派教師繼續兼任主管

國民中學因減班致調降主管職務列等，原兼任主管職務之教師得否繼續支領主管職務加給

職務，尚無保障渠等教師繼續支領主管職務加給之必要及合理性在案。本案所詢各國民中學因減班致調降主管職務列等，原兼任主管職務之教師主管職務加給之支給，仍請依本局上開函釋辦理。

國民中小學校長借調至教育局，其校長之主管職務加給得否繼續支領

臺北縣政府 函

中華民國 91 年 10 月 29 日北府人三字第 0910577245 號

受文者：本縣所屬各級公立學校等

主 旨：有關國民中小學校長借調至本府服務者，應依行政院人事行政局函釋規定辦理，得在本職機關仍依所任職務支薪，惟代理校長之職務者，其代理期間，尚不得參照支領學術研究費及主管職務加給，請查照。

說 明：

- 一、依據教育部九十一年九月三十日臺(九一)人(三)字第九一一三九三七五號書函轉行政院人事行政局九十一年九月十二日局給字第○九一〇〇二九七九八號書函辦理。
- 二、檢附前項行政院人事行政局書函影本一份。

行政院人事行政局 書函

中華民國 91 年 9 月 12 日局給字第 0910029798 號

受文者：教育部

主 旨：有關國民中小學校長借調至貴縣教育局，其校長之主管職務加給得否繼續支領？又其校長職務由該校教務主任代理，可否依「公務人員加給給與辦法」第十二條規定，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給加給一案，復請查照。

說 明：

- 一、復民國九十一年八月十四日府人福字第○九一〇〇八〇六四六〇號函。
- 二、查「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」第十點規定，借調人員除依公務人員留職停薪辦法有關規定辦理外，以在本職機關支薪為原則。又「公務人員留職停薪辦法」第四條第一項規定：「公務人員具有下列情事之一者，各機關應予留職停薪：一、…五、配合公務借調至其他公務機關任職，且占該機關職缺並支薪，經核准者。…」本案有關國民中小學校長借調至貴縣教育局服務期間得在本職機關仍依所任職務支薪；惟學校校長總綜教學與行政責任，如長期借調於校務上不無影響，殊值斟酌。
- 三、復查「公務人員加給給與辦法」第十二條規定：「各機關人員職務經權責機關依法令核派由現職人員代理連續十個工作日以上者，其加

給之給與，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給。」又，銓敘部民國九十年八月三日九十銓二字第二〇四五八一二號令，就上開條文之適用情形，補充規定以(一)職務出缺或留職停薪；(二)主管人員因案停職及行方不明；(三)主管人員帶職帶薪於國內外進修、受訓、研究、考察暨依規定給假期間，經權責機關依法令核派為職務代理人等情形為限。本案有關代理借調校長之職務，因與上開規定之適用情形不同，其代理期間，尚不得參照支領學術研究費及主管職務加給。

學校於新學期經由縣內介聘方式聘任教師兼任主任，聘期自八月一日生效，惟教師於八月二十二日始到職，其主管職務加給應自實際到職之日（八月二十二日）起支領

學校於新學期經由縣內介聘方式聘任教師兼任主任，聘期自八月一日生效，惟教師於八月二十二日始到職，其主管職務加給應自實際到職之日（八月二十二日）起支領

臺北縣政府 函

中華民國 91 年 10 月 31 日北府人三字第 0910634057 號

受文者：本縣各縣立高中暨國民中學含鶯歌高職等

主 旨：學校於新學期經由縣內介聘方式聘任教師兼任主任，聘期自八月一日生效，惟教師於八月二十二日始到職，其主管職務加給應自實際到職之日（八月二十二日）起支領。請 查照轉知。

說 明：依教育部九十一年十月二十八日臺(九一)人(三)字第九一一五〇〇八四號函辦理，併檢附原函影本一份。

教育部 書函

中華民國 91 年 10 月 28 日臺(九一)人(三)字第 91150084 號

受文者：臺北縣政府

主 旨：有關學校於新學期經由縣內介聘方式聘任教師兼任主任，聘期自八月一日生效，惟教師於八月二十二日始到職，其主管職務加給應如何支領乙案，復請查照。

說 明：

- 一、復貴府本(九十一)年十月一日府人三字第〇九一〇一七三七六三號函。
- 二、依公務人員加給給與辦法第九條第一項規定，各機關支領主管職務加給之主管人員，必須同時符合「組織法規規定」及「實際負領導責任」等兩項要件。是以，本案學校於新學期經由縣內介聘方式聘任之教師兼任主任，以其係於八月二十二日始到職（負實際領導責任），依上開規定，其主管職務加給自應於實際到職之日（八月二十二日）起支領。

「公務人員加給給與辦法」第 12 條職務代理人支給加給規定，其中「連續十個工作日」認定標準

銓敘部 令

中華民國 90 年 8 月 3 日九十銓二字第 2045812 號

受文者：臺北縣政府人事室

主 旨：為期「公務人員加給給與辦法」第十二條適用之明確，補充規定如下：

- 一、適用情形以(一)職務出缺或留職停薪；(二)主管人員因案停職及行方不明；(三)主管人員帶職帶薪於國內外進修、受訓、研究、考察暨依規定給假期間，經權責機關依法令核派為職務代理人等情形為限。
- 二、在不重領、不兼領原則下，加給之給與項目，包括職務加給、技術或專業加給及地域加給等三種加給。
- 三、所稱「權責機關」指各機關或各獨立人事系統（如人事、主計、政風）依相關法令規定或職掌權責所定各層級具核准職務代理人權限之機關或機關長官而言。至所謂依法令核派之形式，除正式派令外，其他依法令具實質准駁效力之批示，亦可視同派代令，並不限於何種公文書。
- 四、「連續十個工作日」之規定，為職務代理人支給加給之成立要件之一。其認定以扣除例假日後，連續出勤合計達十個工作日以上為認定標準。

各國民中、小學兼任人事、主計人員，選擇支領主管職務加給者，應由人事費項下支應，選擇支領兼職費者，應由業務費項下支應

各國民中、小學兼任人事、主計人員，選擇支領主管職務加給者，應由人事費項下支應，選擇支領兼職費者，應由業務費項下支應

行政院主計處 書函

中華民國 97 年 8 月 26 日處忠七字第 0970004529 號

受文者：澎湖縣政府

主 旨：貴府函，為所屬各國民中小學兼任人事、主計人員所需之兼職費，請准由法定編制人員待遇預算科目項下支應一案，復如說明二，請查照。

說 明：

一、復貴府 97 年 7 月 25 日府主統字第 0971700566 號函。

二、查行政院所定之「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」一、（六）規定，主管或非主管人員兼任本機關或其他機關（構）學校主管職務，得支領主管職務加給或兼職費。故本案貴縣各國民中小學兼任人事、主計工作之人員，如合於上開支給規定，選擇支領主管職務加給者，依現行「縣（市）單位預算用途別科目分類表」規定，應由人事費項下支應，選擇支領兼職費者，應由業務費項下支應。

教育服務役可否支領代課鐘點費、導師費

臺北縣政府 函

中華民國 90 年 3 月 22 日九十北府教學字第 102240 號

受文者：本縣各縣立高中職等

主 旨：函轉教育部有關「教育服務役可否支領代課鐘點費、導師費」解釋函一份，請查照。

說 明：依教育部九十年三月十四日臺（九〇）軍字第九〇〇二一七七一號函辦理。

教育部 函

中華民國 90 年 3 月 14 日臺（九〇）軍字第 90021771 號

受文者：如正副本行文單位

主 旨：內政部役政署執行小組彙整該部所舉辦之替代役講習班八十九年度各期專業研討建議事項，其中有關南投縣政府教育局所提有關「教育服務役可否支領代課鐘點費、導師費」乙節，復如說明，請查照。

說 明：

- 一、依「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」第六條之規定，聘任代理教師有關程序之規定，而教育服務役男係征服教育輔助勤務，兩者性質不同。代理教師代課期間專職代課，支領代課鐘點費，惟教育服務役應征服役，已支領規定之薪給，應不可再支領代課鐘點費。
- 二、依行政院臺七十三人政肆字第〇一九四一號函「導師費發給以擔任導師工作之專任教師為限（一班一人），…」之規定，與「中等以上學校導師制實施辦法」第十四條「各校每班設導師一人，由訓導處就專任教師中提報校長聘兼之。…」等規定，導師職務應由專任教師擔任為宜，教育服務役役男，並不屬專任教師，自無支領導師費事宜。

有關續領退休俸之退休教師擔任研習之講師鐘點費，請以外聘講師鐘點費發放為宜

臺北縣政府教育局 函

中華民國 97 年 11 月 3 日北教國字第 0970712475 號

受文者：臺北縣三重市光榮國民小學等

主 旨：有關續領退休俸之退休教師擔任研習之講師鐘點費，依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」（附件），請以外聘講師鐘點費發放為宜，請查照。

說 明：

- 一、復貴校北光榮教字第 0970003266 號函。
- 二、依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」第 2 條第 1 項略以：內聘—主辦或訓練機關（構）學校人員。
- 三、查退休教師已不具公教人員身分，非主辦或訓練機關（構）學校人員，與主辦或訓練機關（構）學校若無隸屬關係，擔任研習之講師鐘點費，以外聘講師鐘點費發放為宜。

組長代理主任一週以上，授課時數無法減少時數可否發給四小時鐘點費

臺北縣政府 函

中華民國 89 年 7 月 15 日八九北府人三字第 259473 號

受文者：本縣各縣立中學暨國民中小學等

主 旨：有關組長代理主任一週以上，其本身授課時數無法減少時數，可否准予發給四小時鐘點費一案，請依教育部函辦理，請查照。

說 明：

- 一、依據教育部八十九年七月七日臺八九國字第八九〇七七九九六號函辦理。
- 二、檢附前項教育部原函本乙份。

教育部 函

中華民國 89 年 7 月 7 日臺(八九)國字第 890779996 號

受文者：彰化縣政府等

主 旨：關於請釋組長代理主任一週以上，其本身授課時數無法減少可否准予發給四小時鐘點費乙案，如說明，請查照。

說 明：

- 一、復貴府本八十九年六月二十日八九彰府人三字第 一一五四一六號函。
- 二、查「各機關職務代理應行注意事項」四一(三)規定：「主管人員帶職帶薪於國內外進修、受訓、研究、考察暨依規定日期給假期間，職務代理人代理主管或另一個月以上者，經權責機關核准由現職人員代理，其給與在不重領兼領原則下，自實際代理之日起支給主管職務加給。」案內所陳代理似與上開規定不符。
- 三、至得否減授課時數或發給鐘點費乙節，依本部八十九年一月十日臺(八九)國字第八九〇〇二五一號函釋謂「有關國中小教師授課時數疑義，請依國民小學與國民中學班級編制及教職員工額編制標準之規定聘足教師員額，並依國民中小學課程標準所定每週上課時數，本於權責自行核處教師每週之基本授課配課時數及相關配課原則。」爰此，本案請配合上開函釋一併核處。

有關公立學校教師參加選務工作公假期間所遺課務代課鐘點費核支問題一案

新北市政府教育局 函

中華民國 100 年 10 月 24 日北教人字第 1001409653 號

受文者：新北市各市立高中暨國民中小學含鶯歌高職等

主 旨：有關公立學校教師參加選務工作公假期間所遺課務代課鐘點費核支問題一案，請查照。

說 明：

- 一、依教育部 100 年 10 月 4 日臺人(三)字第 1000177510 號號函轉中央選舉委員會 100 年 8 月 10 日中選務字第 1003150255 號函辦理(檢附原函影本 1 份)。
- 二、依上開函以，公立學校教師擔任投開票所主任管理員、主任監察員及管理員者，於投票日前一日至公所點領選舉票及佈置投票所期間，應准予公假登記並核支該公假所遺課務之鐘點費，以利選務工作順利推動；並依中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準第 3 點規定，鐘點費支給經費由各直轄市、縣（市）政府於各該預算科目項下支應。

教育部 函

中華民國 100 年 10 月 4 日臺人(三)字第 1000177510 號

受文者：新北市政府教育局等

主 旨：有關公立學校教師參加選務工作公假期間所遺課務代課鐘點費核支問題一案，請查照。

說 明：

- 一、依中央選舉委員會 100 年 8 月 10 日中選務字第 1003150255 號訂函辦理。
- 二、依來函意旨略以，公職人員選舉罷免法第 58 條、第 59 條規定，投開票所主任管理員、主任監察員及半數以上管理員須為現任公教人員，選務工作須大量仰仗公立學校教師之參與，受推薦者不得拒絕。又擔任投開票所主任管理員及主任監察員者，於投票日前一日須至鄉（鎮、市、區）公所點領選舉票，並與部分工作人員前往佈置投票所，故迭有教師反應渠辦理上開工作期間，地方政府或學校常因故未能核支代課鐘點費，致其所遺課務必須自理，影響參與選務工作之意願。是以，公立學校教師擔任投開票所主任管理員、主任監察員及管理員者，於投票日前一日至公所點領選舉票及佈置投票所

期間，應准予公假登記並核支該公假所遺課務之鐘點費，以利選務工作順利推動。

- 三、另查中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準第 3 點略以，依本基準支給鐘點費所需經費，由各直轄市、縣（市）政府於各該預算科目項下支應。

在家教育輔導教師可否支領兼課鐘點費

臺北縣政府 函

中華民國 89 年 12 月 30 日八九北府教特字第 491437 號

受文者：五股國中等

主 旨：在家教育輔導教師可否支領兼課『鐘點費』乙案，復如說明段，請查照。

說 明：

- 一、復貴校八十九年十二月二十二日八九北縣股中輔字第二八五五號函辦理。
- 二、如校內教師依規定均排至最高限時，始得依教師前往輔導在家教育學生之實際鐘點發給兼課教師鐘點費。校內教師如未均授滿最高節數，由學校依權責自行協調教師前往輔導。
- 三、教師在家教育輔導時數應併入全校授課總時數處理，學校不得以排課困難為理由，拒絕安置在家與輔導在家教育學生。

有關代理人員因代理業務需要需返回代理機關加班，是否得於代理機關選擇支領加班費或兼職費之疑義

臺北縣政府 函

中華民國 93 年 9 月 3 日北府人三字第 0930590757 號

受文者：臺北縣立新莊體育場等

主 旨：有關代理人員因代理業務需要需返回代理機關加班，是否得於代理機關選擇支領加班費或兼職費？如得選擇支領加班費，其每月專案加班時數之上限係以本職機關及代理機關分別計算抑或合併計算一案，請依說明段辦理，請查照。

說 明：

- 一、依據行政院人事行政局九十三年八月二十日局給字第 0930026707 號函辦理。
- 二、有關本府教育局體健課課長（薦任第八職等）奉派代理新莊體育場場長（薦任第七至八職等），因代理業務需要需返回代理機關加班，得否選擇於代理機關支領加班費或兼職費一節，查「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」一、(六)、3 規定略以，經權責機關核准代理其他機關（構）學校主管職務連續十個工作日以上者，得就所代理主管職務之主管職務加給與兼職費擇一支領。復查行政院人事行政局民國八十五年九月九日八十五局給字第三三〇四四號函規定略以，兼職人員僅能依規定以「交通費」或「車馬費」名義（按：現改為兼職費）支給兼職酬勞，不得再支給加班費、誤餐費。另查公務人員加給給與辦法第十二條規定略以，各機關現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務連續十個工作日以上者，其加給之給與，在不重領、不兼領之原則下，自實際代理之日起，依規定辦理。茲以本案人員既已擔任課長支領主管職務加給，基於不重領、不兼領原則，不得再支領所兼職務之主管職務加給，而應支領兼職費，尚不生支領加班費之相關疑義。
- 三、檢附行政院人事行政局原函影本乙份。

公立學校校長及教師兼任主管職務，支領相當簡任第十職等以上主管職務加給者，得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵，不另支加班費

公立學校校長及教師兼任主管職務，支領相當簡任第十職等以上主管職務加給者，得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵，不另支加班費

臺北縣政府 函

中華民國 92 年 2 月 18 日北府人三字第 0920049584 號

受文者：本縣所屬各級公立學校等

主 旨：公立學校校長及教師兼任主管職務，支領相當簡任第十職等以上主管職務加給者，得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵，不另支加班費，請查照。

說 明：

- 一、依據教育部九十二年一月二十七日臺人(二)字第 0920012547 號書函辦理。
- 二、檢附前項教育部函。

教育部 書函

中華民國 92 年 1 月 27 日臺人(二)字第 0920012547 號

受文者：臺北縣政府

主 旨：公立學校校長及教師兼任主管職務，支領相當簡任第十職等以上主管職務加給者，得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵，不另支加班費，請查照。

說 明：

- 一、依據行政院人事行政局九十二年一月二十日局給字第 0920001552 號書函辦理。
- 二、查行政院民國九十一年九月三日元授人給字第○九一○○四三四八一號函核定修正各機關加班費支給標準，並自本(九十二)年一月一日起實施。上函說明五、(三)規定：「各機關簡任以上人員並支領主管職務加給有案者加班，均不另支加班費，但得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵。」茲考量學校教師並無簡、薦、委任之區分，其經指派兼任主管人員之主管職務加給，係依「公立各級學校校長暨教師兼任主管人員主管職務加給支給標準」規定，按所兼任主管職務比照相當官職等之公務人員標準支給；另以教師本職工作為教學、研究，故各級公立學校校長及兼任行政職務之教師依上開支給

公立學校校長及教師兼任主管職務，支領相當簡任第十職等以上主管職務加給者，得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵，不另支加班費

標準支領相當簡任第十職等以上主管職務加給者，不另支給加班費，但得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵。

學校補校兼職人員上班時間與日校加班時間重複，可否支領加班費

臺北縣政府 函

中華民國 91 年 10 月 2 日北府人三字第 0910555590 號

受文者：本縣所屬各級公立學校等

附 件：如說明二

主 旨：有關學校補校兼職人員上班時間與日間加班時間重複，可否支領加班費一案，請依行政院人事行政局函示辦理，請查照。

說 明：

- 一、依據行政院人事行政局九十一年九月十六日局給字第 0910032854 號函辦理。
- 二、檢附前項行政院人事行政局原函一份。

行政院人事行政局 函

中華民國 91 年 9 月 16 日局給字第 0910032854 號

受文者：臺北縣政府

主 旨：有關學校補校兼職人員上班時間與日校加班時間重複，可否支領加班費一案，復請查照。

說 明：

- 一、復貴府民國九十一年九月九日北府人三字第○九一〇五三二九八三號函。
- 二、查有關「國民中小學附設國民中小學補習學校兼職人員工作補助費支給表」，前經行政院民國九十年六月二十二日臺九十人政給字第二一〇八二二號函核定，依該表備註欄二規定：本表支領對象，以由教師兼任，且須於夜間有工作事實者為限。本案學校補校兼職人員既於夜間工作且支領工作補助費，其同一時間應不得再報請加班支領加班費。

有關教育局所屬各級學校警衛專案加班案

臺北縣政府教育局 函

中華民國 98 年 3 月 13 日北教人字第 0980167377 號

受文者：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職等

主 旨：有關本局所屬各級縣立學校警衛專案加班 1 案，請依說明四辦理，請查照。

說 明：

- 一、查臺北縣政府 97 年 12 月 10 日北府人四字第 0970912140 號函略以，本局所屬機關學校員工各校全月超過 20 小時未滿 70 小時之專案加班，自 98 年 1 月 1 日起授權由本局核定，合先敘明。
- 二、另行政院勞工委員會以 96 年 11 月 30 日勞動 1 字第 0960130914 號函指定公部門各業非依法制進用之臨時人員適用勞動基準法，並自 97 年 1 月 1 日起生效。本局所屬各級縣立學校警衛屬此次指定範圍，是以自 97 年 1 月 1 日起其各項工作條件及權利須依勞動基準法辦理。
- 三、依勞動基準法第 30 條第 1 項：「勞工每日正常工作時間不得超過 8 小時，……」及同法第 32 條第 2 項規定：「前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。延長之工作時間，1 個月不得超過 46 小時。」
- 四、為符合縣府專案加班請示之規定及勞動基準法相關規定，並簡化行政程序及提升效率，本局所屬各級縣立學校警衛每月不超過 46 小時之專案加班，自 98 年 1 月 1 日起同意由各校自行核定，無須每月報核，加班費請於預算額度內覈實支應。

有關兼任行政職務教師於學年度中因故免兼，其尚未休畢之休假日數，應於當學年度休畢及請領休假補助

臺北縣政府教育局 函

中華民國 99 年 6 月 15 日北教人字第 0990541620 號

受文者：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職等

主 旨：有關兼任行政職務教師於學年度中因故免兼，其尚未休畢之休假日數，應於當學年度休畢及請領休假補助，請查照。

說 明：依教育部 99 年 6 月 9 日台人(二)字第 0990095618 號函辦理（檢附原函影本 1 份）。

教育部 函

中華民國 99 年 6 月 9 日台人(二)字第 0990095618 號

受文者：臺北縣政府教育局等

主 旨：所詢兼任行政職務教師於學年度中因故免兼，其未請畢之休假日數及休假補助核給疑義一案，復請查照。

說 明：

一、復貴府 99 年 6 月 1 日府人考字第 0990098211 號函。

二、查教師請假規則第 8 條規定略以：「(第 1 項)公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿 1 學年者，自第 2 學年起，每學年應給休假 7 日…(第 3 項)除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿 1 學年者，當年之休假日數依第 1 項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿 1 日者，以 1 日計。…」。復查本部 98 年 6 月 10 日台人(二)字第 0980097527 號函略以，兼任行政職務之教師任期未滿 1 學年者，休假補助仍應以其具有之休假日數，依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第 5 點第 1 款規定核予休假補助。

三、綜上，有關兼任行政職務教師因故於學期中卸除行政職後，其尚未休畢之休假日數，應於當學年度休畢及請領休假補助。

有關兼任行政職務教師於學期中退休，其休假日數等相關疑義案

新北市政府教育局 函

中華民國 100 年 10 月 28 日北教人字第 1001535076 號

受文者：新北市各市立高中暨國民中小學含鶯歌高職等

主 旨：有關兼任行政職務教師於學期中退休，其休假日數等相關疑義案，請查照。

說 明：

- 一、依教育部 100 年 10 月 25 日臺人(二)字第 1000191607 號函辦理（檢附原函影本 1 份）。
- 二、據教育部 95 年 10 月 27 日台人(二)字第 0950154160 號書函略以，兼任行政職務教師休假年資之計算，係計至上學年度結束為止，且兼任行政職務教師於學期中退休或死亡，與因故於學期中免兼行政職務情形有別，其休假日數之核給，應無按實際兼任行政職務月數比例核給之限制。惟如退休或死亡當年在職日數扣除放假日數（按：含週休 2 日之例假日、放假之紀念日與民俗節日及停止辦公）後，未達當年所核給之休假日數時，其休假補助費及未休假加班費之計支標準，應依「公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準」相關規定辦理。

教育部 函

中華民國 100 年 10 月 25 日臺人(二)字第 1000191607 號

受文者：南投縣政府等

主 旨：所詢兼任行政職務教師於學期中退休，其休假日數等相關疑義一案，復請查照。

說 明：

- 一、依行政院人事行政局 100 年 10 月 19 日局考字第 1000053548 訂號書函轉貴府同年 9 月 30 日府人退字第 10001992640 號函辦理。
- 二、查本部 95 年 10 月 27 日台人(二)字第 0950154160 號書函略以：「查教師請假規則第 8 條規定：『(第 1 項)公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假 7 日…(第 3 項)除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年之休假日數依第一項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，…』據此，兼任行政職務教師休假年資之計算，係計至上學年度結束為止，且兼任行

政職務教師於學期中退休或死亡，與因故於學期中免兼行政職務情形有別，經參酌銓敘部 95 年 10 月 14 日部法二字第 0952710587 號書函意見，其休假日數之核給，應無前開按實際兼任行政職務月數比例核給之限制。惟如退休或死亡當年在職日數扣除放假日數（按：含週休 2 日之例假日、放假之紀念日與民俗節日及停止辦公）後，未達當年所核給之休假日數時，其休假補助費及未休假加班費之計支標準，應依『公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準』相關規定辦理。」。

三、本案請依上開規定辦理。

公務人員加班時機關已供應盒餐或便當，可否再支領加班費之疑義

行政院人事行政局 函

中華民國 84 年 6 月 12 日局給字第 21265 號

受文者：內政部

主 旨：關於公務人員在加班時因任務需要由機關統一供應餐盒或便餐，可否再支領加班費一案，復請查照。

說 明：

- 一、復貴部民國八十四年三月十四日臺（八四）內人字第第八四〇一八六八號函。
- 二、案經轉准行政院主計處民國八十四年五月三十日臺（八四）處忠一字第〇四八六一號書函略以：「為資辦理一致，並兼顧若干機關之特殊情形，今後各機關除為接待外賓，或利用膳時間舉行重要會議，或為因應團體勤務之特殊需要，確實無法個別自行外出用餐時，得由機關統籌供應餐盒，並免予於加班費內扣除外，其餘一般加班均不得於支領加班費外另行供應餐盒，以重公帑。」本案請依上開書函規定辦理。

各機關奉派至國外出差人員，如其加班時數經服務機關覈實審認者，得依規定請領加班費或補休假之疑義

行政院人事行政局 函

中華民國 99 年 8 月 25 日局給字第 09900212611 號

受文者：教育部

主 旨：各機關奉派至國外出差人員，如其加班時數經服務機關覈實審認者，得依規定請領加班費或補休假，請查照並轉知所屬。

說 明：

- 一、查本局 96 年 11 月 19 日局給字第 09600643222 號函規定略以，自 96 年 12 月 1 日，各機關員工奉派出差期間，因業務需要，於正常上班時間以外延長工作者，如依規定程序經主管覈實指派，得依規定請領加班費。又該延長上班時間，除工作性質特殊者（如於出差往返路程仍需執勤），不包含「往返路程」、「住宿」等非執行職務時間，且需提出足資證明事實之紀錄，並由各機關本於權責核實認定。至奉派至國外出差人員如有加班情事，得否適用上開本局 96 年 11 月 19 日函規定，前經本局考量公務人員出國期間尚可能涉及轉機、跨越不同時區與赴各目的地間所需路程等，其加班時數難以明確認定及證明，為避免引發爭議及造成當事人與機關之困擾，爰於 97 年 3 月 24 日以局給字第 0970061142 號函規定，奉派至國外出差人員不適用上開本局 96 年 11 月 19 日函相關規定請領加班費或補休，宜改以其他補償方式辦理。先予敘明。
- 二、茲考量各機關奉派至國外出差人員，因業務屬性各有不同，故渠等之加班時數亦有得明確認定及證明之情形（例如：於出差前已排定工作時間者）。是以，為使國內外出差人員之加班補償作法一致，同意自 99 年 9 月 1 日起，各機關奉派至國外出差人員，如其加班時數經服務機關覈實審認者，得適用本局 96 年 11 月 19 日函規定發給加班費或補休假。
- 三、前開本局 97 年 3 月 24 日函釋與依該函所作相關函釋規定，均自 99 年 9 月 1 日停止適用。

臨時人員加班費應由各機關年度預算中相關業務費科目項下支應之疑義

行政院主計處 書函

中華民國 95 年 7 月 27 日處忠六字第 0950004537 號

受文者：行政院人事行政局等

主 旨：臺端致行政院人事行政局局長電子信箱函件所詢，有關臨時人員加班費預算支應相關疑義一案，復如說明二，請查照。

說 明：

- 一、依據行政院人事行政局 95 年 7 月 14 日局給字第 0950062988 號書函轉臺端致該局局長電子信箱函件辦理。
- 二、查行政院人事行政局 95 年 7 月 14 日局給字第 0950016687 號函復臺端，臨時人員係由各機關自行進用，可否請領加班費宜由各機關依規定本於權責核處。至臨時人員如經各機關指派於規定上班時間以外延長工作時間並經核准同意支給加班費者，則所需經費應由各機關年度預算中相關業務費科目項下支應。

公務人員當年確依公務或業務需要經機關長官核准無法休假且未予獎勵，保留至次年實施休假得否申領休假補助費之疑義

行政院人事行政局 書函

中華民國 90 年 1 月 18 日九十局考字第 000262 號

受文者：臺北縣政府

主 旨：關於公務人員當年確依公務或業務需要經機關長官核准無法休假而且未予獎勵，保留次年實施休假得否申領休假補助費疑義一案，復如說明，請查照。

說 明：

- 一、復民國九十年一月九日臺(九十)內人字第九〇〇二〇一三號函。
- 二、查公務人員請假規則第十條規定：「公務人員符合第七條休假規定者，除業務性質特殊之機關外，每年至少應休假七日以上」。前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施，但於第三年仍未休畢者，視為放棄。」依上開規定，應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，業予公務人員選擇累積保留至第三年實施之權利，如當年度應休畢日數，部分或全部依規定奉准保留至次年實施者，自不得復請求列抵次年應休畢日數，或請領休假補助費。

1月16日屆齡免職人員得比照1月16日屆齡退休人員，就當年度休假補助費或未休假加班費擇一請領之疑義

行政院人事行政局 函

中華民國96年11月30日局考字第09600349511號

受文者：臺北縣政府

主旨：1月16日屆齡免職人員得比照1月16日屆齡退休人員，就當年度休假補助費或未休假加班費擇一請領，並自即日起生效，請查照轉知。

說明：

- 一、查本局91年3月15日局考字第0910004817號函規定略以，1月16日屆齡退休人員，得選擇就休假補助費或未休假加班費擇一請領外，其餘人員仍應適用休假改進措施規定，僅得請領休假補助費。茲分述如下：(一)休假補助費部分：退休人員截至91年1月15日止，經扣除例假日及紀念日後，僅餘10日得到公執行職務，應休畢日數事實上已無法完全執行完畢，自應扣除無法執行之日數後，以每日新臺幣1,143元之標準計算其補助之最高限額(1,143元×10日，計11,430元)，並檢具該金額半數之國內休假消費單據申請補助(按：現應以國民旅遊卡刷卡並符合休假改進措施相關規定始得核予補助)。(二)未休假加班費部分：至屆齡退休人員如選擇核發未休假加班費，必須於前述得到公執行職務期間，在工作崗位上執行職務因公停止休假，並按時出勤，始得核實按到公日數，計發未休假加班費…。
- 二、查銓敘部96年11月22日部法二字第0962877018號書函略以，屆齡命令退休及屆齡免職係同因年滿65歲而離職，其差別僅在於服務年資是否符合命令退休條件。
- 三、綜上，屆齡免職人員之免職生效日比照屆齡退休人員之退休生效日，且兩者之生效日均非自行擇訂，是以1月16日屆齡免職人員得比照是日屆齡退休人員，就當年度休假補助費或未休假加班費擇一請領。至擇領方式亦請依本局91年3月15日函釋規定辦理。

休假旅遊補助未於年度內請領者，可否參酌不休假加班費，得於次一會計年度起 5 年內核實補發之疑義

行政院人事行政局 書函

中華民國 90 年 12 月 12 日九十局考字第 200992 號

受文者：臺北縣政府

主 旨：貴縣烏來鄉公所請釋有關休假旅遊補助未於年度內請領者，可否參酌不休假加班費，得自次一會計年度起五年內核實補發一案，復請查照。

說 明：

- 一、依據貴縣烏來鄉公所九十年四月十八日九十北縣烏人字第三一五三號函辦理。
- 二、查銓敘部八十四年十月四日八四臺中法四字第一一七五六九七號函釋略以：「…公務人員休假年資係計算至上年年底為止，且向採按年結算原則，其當年確因公務繁忙而未休假之日數，得依規定由服務機關主動核發不休假加班費，無待公務人員之申請，至於已逾會計年度之不休假加班費均不得追溯補發。惟…為維護當事人之權益，嗣後公務人員因公未休之不休假加班費，如經查明確因服務機關人事單位之疏失而未依規定於會計年度內核發者，得自次一會計年度起五年內核實補發。…」茲以不休假加班費係因公務需要無法休假時，於年終無待當事人之申請，由服務機關主動核發，其補發並以服務機關人事單位之疏失而未依規定於會計年度內核發者為限；至休假補助費之核發係在於鼓勵公務人員落實休假，並於休假後提出申請，始予補助，與不休假加班費核發性質及程序並不相同，尚不得參酌不休假加班費，自次一會計年度起五年內核實補發。

本府各機關員工國內出差旅費支給標準所訂 出差公里數之計算方式

臺北縣政府 函

中華民國 90 年 10 月 23 日九十北府主二字第 388627 號

受文者：本府各單位等

主 旨：本府各機關員工國內出差旅費支給標準（刊登縣公報九十年秋字第一期）所訂出差公里數之計算方式，係以機關所在地（上班地點）至出差地最近道路（里程）距離為基準，同一天出差數個地點者，以單一最遠之地點計算出差里程，於出差地點來回移動之距離，不得重複計入出差公里數計算，請查照並轉知所屬。

本府所屬各機關學校人員往返人事、主計集中辦公中心間洽公，得支領交通費（不含膳雜費）之規定

本府所屬各機關學校人員往返人事、主計集中辦公中心間洽公，得支領交通費（不含膳雜費）之規定

臺北縣政府 函

中華民國 92 年 11 月 11 日北府主檢字第 0920669975 號

受文者：本府所屬各機關學校等

主 旨：本縣所屬各機關學校人員往返人事、主計集中辦公中心間洽公，請給予支領交通費（不含膳雜費），請查照。

訓練機構調查受訓人員之膳宿需求，如勾選不用膳宿者，其受訓補助報支之疑義

行政院主計處 函

中華民國 93 年 1 月 2 日處忠字第 0930000008 號

受文者：總統府秘書長等

主 旨：關於訓練機構調查受訓人員之膳宿需求，受訓人員勾選不用膳宿者，其受訓補助報支疑義一案，釋如說明二，請查照轉知。

說 明：

- 一、「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」業經行政院於九十年八月二十八日以臺九十忠授字第○六八五一號函訂定，合先敘明。
- 二、訓練機構如有提供膳宿，在調查受訓人員之膳宿需求時，受訓人員勾選不用膳宿。係自願放棄供膳宿之權利，自不得向服務機關請領膳宿費用，至於交通費部分，除依「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」第二點規定補助受訓前及受訓後由服務機關至訓練機構間之往返交通費外，其餘不予補助。

各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充規定，其中膳雜費用標準規定

行政院 函

中華民國 103 年 12 月 22 日院授主會財字第 1031500018 號

受文者：總統府秘書長等

主 旨：本院95年7月14日院授主會三字第0950004326A、B 號及同年9月21日院授主會三字第0950005599號函，各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充規定，其中膳雜費用標準依說明辦理，請查照並轉知所屬。

說 明：茲因本院本(103)年7月7日修正國內出差旅費報支要點，刪除「膳費」支給規定，爰各機關辦理各類會議及講習訓練，若因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關辦理者，膳雜費用仍依上述國內出差旅費報支要點修正前之標準辦理。

所屬各級學校學生註冊費及代收代辦費，可委由金融機構代收

臺北縣政府 函

中華民國 89 年 4 月 17 日八九北府教國字第 135819 號

受文者：本縣各縣立高中職暨國民中小學等

主 旨：本縣所屬各級學校學生註冊費及代收代辦費，自八十九學年度第二學期起，可委由金融機構代收，各校應積極配合辦理，請查照。

說 明：

一、本案學生註冊費及代收代辦費委由金融機構代收之方式，係基於安全與效率之考量，亦屬社會未來發展之必然趨勢，經本府研議結果，決採鼓勵方式辦理，並依各校分佈狀況分二階段實施如下：

(一)第一階段：位於板橋市、中和市、永和市、三重市、新莊市、新店市、土城市、蘆洲市、汐止市、樹林市等縣轄市之學校，自即日起應評估學區內金融機構設置情形，儘可能於八十九學年度第二學期起正式實施，並於八十九學年度第一學期先擇定部分班級試辦，以便瞭解學校與金融機構間之作業流程，作為全校辦理之模式。

(二)第二階段：俟前述各縣轄市之學校多數完成由金融機構代收費用後，再鼓勵其他鄉鎮學校參酌辦理，以達成全縣各校均實施之目標。

二、有關學生註冊費及代收代辦費委由金融機構代收方式，各校應伺機向家長宣導說明，並就代收之相關事宜，與金融機構妥善協商，擬訂具體可行之作法，俾使本案能順利推展實施。

再次重申為便利學生及家長，各校應妥善規劃各項代收代辦費用繳費方式，如需收取手續費用，應在事前告知，必要時應在繳費通知單中加註

再次重申為便利學生及家長，各校應妥善規劃各項代收代辦費用繳費方式，如需收取手續費用，應在事前告知，必要時應在繳費通知單中加註

臺北縣政府 函

中華民國 93 年 11 月 3 日北府教國字第 0930737508 號

受文者：本縣各縣立高中含鶯歌高職等

主 旨：再次重申為便利學生及家長，各校應妥善規劃各項代收代辦費用繳費方式，如需收取手續費用，請遵照本府九十三年九月二十一日北府教國字第 0930637344 號函說明四配合辦理，略以：有關各校繳費方式應利用書面或校內各種集會(如家長會等)，向家長及學生說明，如需扣「手續費」者尤應在事前告知，必要時應在繳費通知單中加註：「本校繳費方式有下列方式…，其中某項方式，需另收家長手續費(加註數額)」，請查照。

重申本市各市立學校均加入多元繳費管道後，請學校加強向家長宣導各項繳費方式，並應保留免手續費之到校繳費管道

重申本市各市立學校均加入多元繳費管道後，請學校加強向家長宣導各項繳費方式，並應保留免手續費之到校繳費管道

新北市政府教育局 函

中華民國 101 年 3 月 15 日北教中字第 1011354801 號

受文者：新北市各公立國中小等

主 旨：重申本市各市立學校均加入多元繳費管道後，請學校加強向家長宣導各項繳費方式，並應保留免手續費之到校繳費管道，請查照。

說 明：

- 一、依據教育部 101 年 3 月 3 日臺國（一）字第 1010039884 號函辦理。
- 二、依教育部函示，學校於開學註冊時，除至少提供家長一種免收取手續費之繳費方式，應同時提供家長所有可選擇之繳費方式，其中應包含繳費地點及其手續費用等訊息，以供家長選擇。
- 三、請學校加強向家長宣導各項多元繳費管道之資訊，並應保留免手續費之到校繳費管道，以供家長選擇，且不得強制要求家長使用交手續費管道繳費。

各國小辦理課後照顧服務時，應精確計算課程節數並依活動計畫實施及收費，若因故有停課且未補課之情形，或有賸餘經費應退還學生

各國小辦理課後照顧服務時，應精確計算課程節數並依活動計畫實施及收費，若因故有停課且未補課之情形，或有賸餘經費應退還學生

臺北縣政府 函

中華民國 95 年 6 月 14 日北府教社字第 0950454110 號

受文者：本縣各公立國小等

主 旨：各校辦理課後照顧服務時，應精確計算課程節數並依活動計畫實施及收費，若因故有停課且未補課之情形，或有賸餘經費應退還學生，請查照辦理。

說 明：

- 一、據審計部臺北縣審計室審核本縣各校課後照顧服務活動收費情形發現，多有累積賸餘款充作教育經費之情形。
- 二、請各校於規劃上課時程時應預留補課時間，避免遇特殊情形（如：天災）導致停課，又因無規劃補課時間，致無法補課而產生超收費之情形。另各校應確實核算各項費用，若因故有停課且未補課，則未核發部份之費用應退還學生。
- 三、各校辦理課後照顧服務時，請務必專款專用，切勿有挪用之情事，其收支，得由學校採代收代付方式辦理，並應妥為管理會計帳冊。

學校護士依規則之規定必須加入護士公會， 其所需入會費及常年會費，由服務學校負擔 繳納

臺北縣政府 函

中華民國 73 年 3 月 14 日七三北府教四字第 55662 號

受文者：本縣各級公私立中小學(含職、夜、補校)等

主 旨：各學校護士依現行護理人員管理規則之規定必須加入護士公會並應向所在地衛生主管機關(本縣衛生局)申請執業執照，請轉知辦理。

說 明：

- 一、依據省教育廳七三教六字第○一五二五號函及本縣衛生局七三衛五字第○○九一七號函辦理。
- 二、各公私立學校護士均應加入護士公會後再向所在地衛生主管機關申請執業執照。

有關參加臺北縣中小學校長協會(現為新北市中小學校長協會)，會員所繳年度會費，是否屬公務支出疑義

臺北縣政府主計處 函

中華民國 96 年 12 月 24 日北主一字第 0960819283 號

受文者：臺北縣石碇鄉石碇國民小學等

主 旨：貴校函為有關參加臺北縣中小學校長協會，會員所繳年度會費，是否屬公務支出疑義，復如說明，請查照。

說 明：

- 一、復貴校中華民國 96 年 12 月 6 日北碇國主字第 0960004094 號函。
- 二、查「97 年度臺北縣暨各鄉（鎮、市）總預算編製手冊」柒「用途別科目分類表」國內組織會費定義係指凡處理經常一般公務或特定工作計畫所需參加有關國內外專業組織或學術團體應繳納之會費屬之。爰此，倘係以機關名義入會，所繳之會費自屬機關學校之公務支出，若非，其費用自不應由學校負擔之。

有關各級補校不得對學生收取家長會費

臺北縣政府 函

中華民國 94 年 6 月 21 日北府教社字第 0940454731 號

受文者：臺北縣立各國中小暨高中職附設補校等

主 旨：有關本縣立各級補校收取家長會費乙事，如說明請查照。

說 明：

- 一、依據審計部臺灣省臺北縣審計室 94 年 6 月 3 日審北縣二字第 0940005141 號函辦理。
- 二、臺北縣縣立高中職及公私立國民中小學學生家長會設置作業要點二規定：「縣立高中職及公私立國民中小學應設學生家長會，由在學學生家長為當然會員組織之…。」，惟補校學生係已逾學齡未受九年國民教育之國民，大部分多以成年且年歲偏高，其家長參與家長會運作機會甚微。
- 三、又依上開作業要點規範範圍未包含補校，鑑此，請各補校自 94 學年度起不得對學生收取家長會費。

重申各校辦理午餐相關事宜

新北市政府教育局 函

中華民國 100 年 11 月 7 日北教學字第 1001558701 號

受文者：新北市各市立高中暨國民中小學含鶯歌高職等

主旨：重申各校辦理午餐相關事宜，詳依說明段辦理，請查照。

說明：

- 一、各校執行中央餐廚採購事務，請務必依政府採購法規辦理（如評選委員名單選取及保密等），如廠商發生違規、缺失之情事，應依學校合約書落實扣點及相關罰則；另自立午餐學校之午餐供應事宜，亦請依相關規定辦理，以維護食品衛生安全及學生用餐權益。
- 二、中央餐廚學校午餐相關事務，應由廠商自行聘雇人員，協助廠商執行午餐事宜，惟依「公務人員服務法」（如附件）第 14 條之規定，不得由校內教職員工兼任。
- 三、對於與校內有契約關係之廠商，除不得收受契約約定外任何不符合公務人員廉政倫理規範之饋贈（如餐敘、校內相關活動），亦不得藉機提出其餘不當之要求或期約。
- 四、請持續加強落實自主管理檢核作業及午餐異常記錄，如午餐涉及衛生安全、媒體關切之重大異常事件，請務必立即進行校安通報並電話通報本局。
- 五、依據教育部 100 年 6 月 24 日臺體（二）字第 100093128 號函函示，導師督導學生用餐為生活教育之一部分，基於確保學生用餐品質及使用者付費原則，請各校老師依規定繳交午餐費用。

重申中小學教職員午餐費用事宜，教職員工如未擔任午餐實際工作者，應自付午餐費用

臺北縣政府 函

中華民國 92 年 3 月 27 日北府教體字第 0920243498 號

受文者：本縣各縣立高中含鶯歌高職等

主 旨：重申本縣縣立中小學教職員午餐費用事宜，請依說明段辦理，請查照。

說 明：

- 一、本府九十年十二月三十一日九十北府教體字第四七六七八四號函諒達。
- 二、學校午餐工作以徵求家長義工協助為優先考量，教職員工如未擔任午餐實際工作(洗菜、配菜、搬運及秩序管理)者，應自付午餐費用；教職員工擔任午餐實際工作者，得免支付午餐費用，惟亦不得支領任何午餐工作津貼或加班費用。
- 三、中央餐廚學校應要求廠商派員將餐點送至各教室樓層，並派專人至學校指導學生用餐，若委請學校協助者，實際參與協助之教職員工得由廠商提供適量午餐，未參與實際工作之教職員工不得免費食用廠商供應之午餐。
- 四、外訂餐盒型態學校之教職員工午餐不得由廠商免費提供。

有關本市學校教職員工午餐費用收取事宜

新北市政府教育局 函

中華民國 101 年 2 月 7 日北教學字第 1011150761 號

受文者：新北市各市立高中暨國民中學含鶯歌高職等

主 旨：有關本市學校教職員工午餐費用收取事宜，請依說明段辦理，請查照。

說 明：

一、依據教育部 99 年 5 月 26 日台體(二)字第 0990080721 號書函辦理。

二、有關教職員工午餐繳費事宜，前函略以：

(一)學生午餐費係由家長繳納，若經家長會同意，午餐工作人員（指午餐執行秘書、午餐主計、午餐出納及廚工）午餐費得由學生所繳午餐費項下支應。而其他非屬午餐工作人員之教職員，基於使用者付費，應繳交午餐費。

(二)午餐時間導師督導學生用餐，為導師指導學生生活教育之一部分，若將導師納入午餐工作人員，實屬不妥。

三、請各校導師參加學校辦理之營養午餐者，於 100 學年度下學期開學起，務必依據前函精神確實繳納午餐費用。

四、學校午餐合約中除上開午餐工作人員外，若載明廠商需提供適量餐點給其餘人員者，得依合約內容辦理至合約期滿。101 學年度重新招標時，則應依照本局修正最新版之契約書進行招標。

本市國民中小學附設幼稚園教師及公立托兒所教職員午餐及點心繳費事宜

新北市政府教育局 函

中華民國 101 年 5 月 8 日北教幼字第 1011644485 號

受文者：新北市各公立幼稚園等

主 旨：本市國民中小學附設幼稚園教師及公立托兒所教職員午餐及點心繳費事宜，請依說明段辦理，請查照。

說 明：

- 一、依據教育部 101 年 4 月 23 日臺體(二)字第 1010039983 號函辦理。
- 二、前揭函示說明公立幼稚園及托兒所改制為幼兒園後之教師及教保人員於幼兒用餐時段之工作內容包括：分送餐點、餵食、用餐禮儀、用餐前後環境整理、幼兒飲食習慣個別輔導、幼兒飲食特殊狀況處理與輔導等，其工作性質與國民中小學不同。另學前教育非屬義務教育階段，有關學前教保機構收托幼兒之各項費用，其中包括人事成本、設施設備之設置與修繕維護、教學材料與用品用具、餐點等，由政府編列經費及向家長收取費用共同分攤。是以，幼稚(兒)園教師及教保人員於幼兒用餐時段之費用，授權家長會決議得否由學生所繳餐點費用項下支應，尚屬合理，合先敘明。
- 三、爰此，有關本市國民中小學附設幼稚園教師及公立托兒所改制為幼兒園後教職員是否繳交點心及午餐費，應由各公立幼托園所家長會會議決議得否由幼童所繳餐點費用支應。

專營學校委託辦理學生營養午餐之營業人，其每月查定銷售額之規定及「營業人承包各級學校營養午餐態樣及處理原則」

臺北縣政府教育局 函

中華民國 98 年 12 月 23 日北教學字第 0981099646 號

受文者：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職等

主 旨：檢送財政部 98 年 5 月 27 日臺財稅字第 09804539670 號令及 98 年 5 月 27 日臺財稅字第 09804539720 號函各 1 份，請查照。

說 明：學校往來廠商是否符合財政部 98 年 5 月 27 日臺財稅字第 09804539670 號令所定「免用統一發票」之營業人，請洽廠商設籍所在地國稅局或其稅捐稽徵所。

財政部 令

中華民國 98 年 5 月 27 日臺財稅字第 09804539670 號

專營學校委託辦理學生營養午餐，且銷售價格受教育主管機關監督或由教育主管機關全額編列預算支應(即免費營養午餐)之營業人，其每月查定銷售額得不受使用統一發票標準之限制。

財政部 函

中華民國 98 年 5 月 27 日臺財稅字第 09804539720 號

受文者：財政部臺北市國稅局等

主 旨：訂定「營業人承包各級學校營養午餐態樣及處理原則」，並自即日起生效，請查照。

說 明：

- 一、依據本部臺灣省中區國稅局 98 年 4 月 29 日中區國稅四字第 0980016836 號函辦理。
- 二、營業人銷售各級學校營養午餐之食材，若未能區分應稅銷售額或免稅銷售額，又未提示完整帳簿憑證，且無其他足資證明為應稅或免稅食材資料供核者，建議按食材銷售額之 20%及 80%分別核定應稅銷售額及免稅銷售額一節，予以保留。
- 三、為落實愛心辦稅並疏減訟源，請貴局自即日起至 98 年 7 月 31 日止，對於貴轄承包各級學校營養午餐之營業人，如未符合本部 98 年 5 月 27 日臺財稅字第 09804539670 號令規定每月銷售額得不受統一發票

專營學校委託辦理學生營養午餐之營業人，其每月查定銷售額之規定及「營業人承包各級學校營養午餐態樣及處理原則」

標準限制者，輔導其依旨揭處理原則開立統一發票並報繳營業稅。
輔導期間如有未依規定辦理之案件，請予補稅結案。

◎營業人承包各級學校營養午餐態樣及處理原則

營養午餐態樣處理原則	處理原則
壹、經核定使用統一發票之營業人：	
一、營業人與學校簽訂團膳採購合約： 合約約定營業人提供每人每餐固定金額之餐食。	應按銷售額全額開立應稅發票。 (例如：用餐天數×用餐人數×每餐單價)
二、營業人與學校簽訂食材採購合約： 合約約定由營業人設計菜單、分析營養成分，經學校同意或修正後，營業人再依菜單提供各類生鮮食材、水果、調味品、半成品、南北雜貨、清潔劑等。	一、菜單係營業人就當季市場食材及價格等之建議，尚須經學校核認，再依核認後之菜單提供食材，屬銷售食材之前置作業，非屬併同勞務銷售，營業人銷售食材，若符合加值型及非加值型營業稅法第八條第一項第十九款部分，開立免稅發票；其餘部分開立應稅發票。 二、營業人就營養師設計菜單部分另收費用者，應依法開立應稅發票。
三、營業人與學校簽訂代購食材與製作伙食勞務合約： 合約約定分開列示「代購食材金額」及「代購食材製作工資」	一、代購食材取得之憑證，如符合「修正營業稅法實施注意事項」三、(三)（編者註：該注意事項自 100 年 8 月 11 日起停止適用，現行為統一發票使用辦法第 8 條第 3 項及第 4 項）代收代付規定，憑證之買受人載明為學校者，託之營業人僅就製作工資開立「代工佣金」之應稅發票，並將「代工佣金」之發票併同代收轉付憑證交付予學校。 二、憑證之買受人載明為營業人者，受託之營業人僅就製作工資開立「代工佣金」之應稅發票，發票「備註」欄項

專營學校委託辦理學生營養午餐之營業人，其每月查定銷售額之規定及「營業人承包各級學校營養午餐態樣及處理原則」

	應明確記載代收轉付之項目、金額；惟取得代收轉付之憑證，所載進項稅額不得申報扣抵銷項稅額。
四、營業人與學校簽訂公辦民營採購合約： 合約約定由學校提供廚房、設備，營業人現地製作並供應學校所需午餐，並就廚房之勞務經營管理，包括食材之採購、清洗、烹調、分配、運送、廚餘處理、餐具設備之洗滌、消毒與廚房設施之維護管理使用等。	應按銷售額全額開立應稅發票。（例如：用餐天數×用餐人數×每餐單價）
貳、營業性質特殊及小規模營業人，經核定免用統一發票者。	依上揭認定標準徵免營業稅

本部各地區國稅局服務轄區表

本部各地區國稅局	服務轄區(縣市)
財政部臺北國稅局	臺北市
財政部高雄國稅局	高雄市
財政部北區國稅局	新北市、桃園市、新竹市、新竹縣、基隆市、宜蘭縣、花蓮縣、金門縣、連江縣
財政部中區國稅局	苗栗縣、臺中市、彰化縣、南投縣、雲林縣
財政部南區國稅局	嘉義縣、嘉義市、臺南市、屏東縣、臺東縣、澎湖縣

有關儲備校長代理校長職務達一學期以上，是否得比照代理主任滿一學期以上者，按其代理行政職務之在職月數比例核給休假一案

臺北縣政府教育局 函

中華民國 99 年 1 月 27 日北教人字第 0990079943 號

受文者：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職等

主 旨：有關儲備校長代理校長職務達一學期以上，是否得比照代理主任滿一學期以上者，按其代理行政職務之在職月數比例核給休假一案，請查照。

說 明：

- 一、依教育部 99 年 1 月 25 日台人(二)字第 0990007370 號函辦理，並檢附來函影本 1 份。
- 二、據上開函以，學年度中退休之學校校長遺缺，由通過校長甄選之儲備校長選聘代理之，渠代理職務滿 1 學期(含寒假或暑假)以上，同意比照該部 98 年 11 月 25 日台人(二)字第 0980199719 號函，按其代理行政職務之在職月數比例核給休假。

教育部 函

中華民國 99 年 1 月 25 日台人(二)字第 0990007370 號

受文者：臺北縣政府教育局等

主 旨：所詢儲備校長代理校長職務達一學期以上，是否得比照代理主任滿一學期以上者，按其代理行政職務之在職月數比例核給休假一案，復請查照。

說 明：

- 一、復貴府 99 年 1 月 12 日府人考字第 0990007316 號函。
- 二、查教師請假規則第 8 條規定：「(第 1 項)公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿 1 學年者，自第 2 學年起，每學年應給休假 7 日；…。(第 3 項)除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿 1 學年者，當年之休假日數依第 1 項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，…。」。復查本部 98 年 11 月 25 日台人(二)字第 0980199719 號函略以，有關學校校長如因教師流動或其他特殊原因，聘任未具有合格主任資格之教師為代理主任，並經各縣市政府核備有案者，考量渠等人員於寒暑假期間亦需到校服務，實與兼任行政職務教師無異，爰渠等人員代理主

有關儲備校長代理校長職務達一學期以上，是否得比照代理主任滿一學期以上者，按其代理行政職務之在職月數比例核給休假一案

任職務滿 1 學期(含寒假或暑假)以上者，同意比照兼任行政職務之教師，依教師請假規則第 8 條相關規定，按其代理行政職務之在職月數比例核給休假。

- 三、本案有關於學年度中退休之學校校長遺缺，由通過校長甄選之儲備校長選聘代理之，渠代理職務滿 1 學期(含寒假或暑假)以上，同意比照上開函釋，按其代理行政職務之在職月數比例核給休假。

97 年度前分班警衛資遣費之相關補助案

新北市政府教育局 函

中華民國 100 年 10 月 19 日北教國字第 10013697641 號

受文者：新北市各市立高中含鶯歌高職等

主 旨：有關 100 年 9 月七星分區校長會議提案針對 97 年度前分班警衛資遣費之相關補助案，請查照。

說 明：

- 一、依據本市汐止區汐止國民小學 100 年 9 月 28 日新北汐國區字第 1000004685 號函辦理。
- 二、本市七星分區校長會議 100 年 9 月提案申請 97 年度前分班警衛資遣費之相關補助，說明如下：
 - (一)該區某校表示 100 年度校務基金之中遭刪除分班警衛人事費預算，因此自 100 年 1 月 1 日起分班警衛不續聘。
 - (二)警衛自 97 年 1 月 1 日起自 99 年 12 月 31 日止之工作年資，應依勞工退休金條例第 12 條第 1 項規定發給資遣費，即每滿 1 年發給 1/2 個月之平均工資，未滿 1 年者，以比例計給，此部分由本局統一補助各校；惟 97 年度以前本局無補助相關之資遣費，以致連續年資無相關經費得以發給。
- 三、為使預算執行獲得最大效益，自本（100）年度起，凡無學生就讀之分班分校，均無編列值勤人員之預算，惟為維護離職人員之勞動權益，仍依勞動基準法第 17 條及勞工退休條例第 12 條規定核予資遣費用。
- 四、另隨多元文化重視程度之增加，社會勞動者之法定範圍亦日漸拓展，查行政院勞工委員會於 96 年 11 月 30 日勞動 1 字第 0960130914 號公告：「指定公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員適用勞動基準法，並自中華民國 97 年 1 月 1 日生效。」旨揭補助對象校園值勤人員（警衛）即屬前述公告中之「非依公務人員法制進用之臨時人員」。
- 五、綜上，上開公告顯示法律之訂定及修改得依社會型態之變動經法定程序作適當調整，然顧及生活連續性及法律安定性下之平衡，多方考量法律不溯既往原則，倘為 97 年度前資遣費相關補助，礙難同意。

替代役役男宿所水電費得否向役男收取

臺北縣政府 函

中華民國 91 年 3 月 6 日北府教學字第 0910092079 號

受文者：本縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職等

主旨：有關替代役役男宿所水電費得否向役男收取疑義，請依說明段辦理，請查照。

說明：

- 一、依內政部九十一年二月二十日臺內役字第○九一○○八○三七○號解釋函辦理。
- 二、依替代役實施條例施行細則第十三條第三款後段：「管理、住宿等經費，由服勤單位編列。」其中管理及住宿經費應包含水費、電費、瓦斯費、清潔費及其他基本生活設施等相關經費，另服勤單位為節省水電費用，得於服勤管理要點或相關生活規定中規範限制役男使用高耗電量之電器用品，並請注意使用安全。
- 三、教育替代役役男實際於各服勤處所服役，因此上開各項經費，請各服勤處所由相關辦公費中支付，不得向役男收取；相關管理工作，亦請各服勤處所確實執行。

重申各級學校辦理「仁愛基金」管理設置要點，請各校確實訂定及依其原則辦理

臺北縣政府 函

中華民國 91 年 7 月 30 日北府教特字第 0910448761 號

受文者：本縣各公私立高中職暨國中小等

主 旨：重申本縣各級學校辦理「仁愛基金」管理設置要點，請各校確實訂定及依其原則辦理，請查照。

說 明：

- 一、依據審計部臺灣省臺北縣審計室九十一年七月三日(九一)審北縣貳字第五九七五號函辦理。
- 二、本案本府已於八十七年十月九日八七北府教一字第三一七九五四號函在案。
- 三、各校辦理「仁愛基金」訂定及使用原則如下：
 - (一) 各校仁愛基金管理設置要點請更正為「仁愛基金收支管理要點」。
 - (二) 各校於要點中需詳列基金來源。
 - (三) 若基金來源含冬令救助金，則應於基金來源中列出該款項，且以自由樂捐為原則，不得硬性規定。
 - (四) 各校基金救助對象應以學生為原則，不應涵蓋教職員工及校外人士或團體。
 - (五) 各校基金本「專款專用」原則，不得浮濫。
- 四、各校「仁愛基金收支管理要點」報請校長核定後實施。
- 五、有關捨金不昧之處理，請依民法第八百零四條至第八百零七條規定辦理，不得逕列仁愛基金收入。

各級學校仁愛基金來源及拾遺金處理

臺北縣政府 函

中華民國 91 年 9 月 9 日北府教特字第 0910490601 號

受文者：本縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職等

主 旨：有關本縣各級學校仁愛基金來源及拾遺金處理，詳如說明段，請查照。

說 明：

- 一、依據臺北縣審計室九十一年八月二日(九一)審北貳字第七三八五號函辦理。
- 二、各校應指派專人管理學校拾遺金，拾遺金額單筆超過壹仟元者應立刻送派出所招領；拾遺金額單筆在壹仟元以下（含壹仟元），應將款項拾得人姓名、金額、日期及地點紀錄完整供人認領三日；若仍无人出面認領，學校得每月彙整一次連同未認領之拾遺金及清冊（拾得人姓名、金額、日期及地點），送地方警察機關（派出所）招領。
- 三、招領期滿仍未向地方警察機關認領之拾遺金，由學校專人領回，發還拾得人或自由捐贈予學校仁愛基金專戶；各校不得再逕行將拾遺金轉列仁愛基金收入。

有關學校辦理學生畢業紀念冊事宜，應由學校主辦，並應以自由購買為原則

臺北縣政府 函

中華民國 94 年 10 月 4 日北府教學字第 0940677826 號

受文者：本縣各縣立高中含鶯歌高職等

主 旨：有關學校辦理學生畢業紀念冊事宜，請依說明段辦理，請查照。

說 明：

- 一、本府 89 年 6 月 16 日北府教學字第 219559 號函自即日起停止適用。
- 二、本府未曾規定學校應為應屆畢業生製作畢業紀念冊，倘若家長及學校決議為學生製作紀念冊，應由學校主辦，並應以自由購買為原則。
- 三、畢業紀念冊中之學生個人照片，請鼓勵由學生自行提供，學校不宜強迫學生付費集中照相。

公立國民中小學辦理學生學習用品採購時，不論自辦或委託員生消費合作社代辦，均須依政府採購法辦理，不得以任何理由規避

公立國民中小學辦理學生學習用品採購時， 不論自辦或委託員生消費合作社代辦，均須 依政府採購法辦理，不得以任何理由規避

臺北縣政府教育局 函

中華民國 98 年 10 月 27 日北教環字第 09808697101 號

受文者：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職等

主 旨：公立國民中小學辦理學生學習用品採購時，不論自辦或委託員生消費合作社代辦，均須依政府採購法辦理，不得以任何理由規避，請查照。

說 明：依據教育部 96 年 2 月 14 日臺國(一)字第 0960019870 號函及 98 年 10 月 12 日人民陳情函辦理。

有關「合作社委外經營」及「學生簿本採購」 分屬勞務之委託及財物之採買，請各校依性 質分案招標並依政府採購法辦理

臺北縣政府教育局 函

中華民國 99 年 1 月 4 日北教環字第 0981089050 號

受文者：臺北縣新店市大豐國民小學等

主 旨：有關貴區 98 年 12 月份中小學校長會議提案「98 下學生簿本採購改為配合各校合約，延後至合約到期後實施」，復如說明段，請查照。

說 明：

- 一、復貴校 98 年 12 月 18 日北大豐國區字第 0980005360 號函。
- 二、因部分學校已將「合作社委外經營」及「學生簿本採購」合併發包，其得標廠商自有依契約規定供應學生簿本之履約義務，尚無疑義；倘學校欲另案辦理學生簿本之採購，則勢必與原合作社之得標廠商辦理契約變更，惟因廠商得標後恐已進行若干備貨程序，將衍生賠償問題，還請學校注意。
- 三、另因「合作社委外經營」及「學生簿本之採購」分屬勞務之委託及財物之採買，請學校爾後辦理採購時將兩者分案招標並依政府採購法辦理，以杜爭議。

請各校於日後辦理校外教學時確實妥善留存 相關會議紀錄等書面資料以作為付款之確認 依據

臺北縣政府 函

中華民國 94 年 3 月 4 日北府教特字第 0940117406 號

受文者：本縣各公立國中小等

主 旨：有關審計部臺灣省臺北縣審計室來函所述本縣各級學校辦理校外教學共同性缺失部份，請各校於日後辦理校外教學時確實妥善留存相關會議紀錄等書面資料以作為付款之確認依據，請查照。

說 明：

- 一、依審計部臺灣省臺北縣審計室 94 年 2 月 5 日審北縣貳字第 0940001154 號函辦理。
- 二、該室意見節錄如下：依貴府所訂「校外教學參觀旅行部分委託服務契約書範本」第 4 條給付條件約定，餘款於校外教學活動結束，得標廠商檢送結算報告與相關憑證繳交甲方後，甲方立即召開檢討會，確認乙方確實依服務企畫書、契約規定及結算報告履約，得標廠商提具統一發票或收據後，學校於 5 日內一次無息結付尾款。經抽查學校辦理付款時，多數學校已依約召開檢討會議，惟未製作會議紀錄或以錄音方式存檔，而未有相關書面資料留存作為付款之確認依據，請注意檢討改善辦理。

請依照規定辦理高中部學生「冷氣費使用及維護費」收費事宜

臺北縣政府 函

中華民國 92 年 12 月 11 日北府教中字第 0920747581 號

受文者：本縣各縣立高中含鶯歌高職等

主 旨：請依照規定辦理高中部學生「冷氣費使用及維護費」收費事宜，請查照。

說 明：

- 一、依照教育部中部辦公室函送九十二年六月十二日「公私立高級中等學校九十二學年度第一學期學雜費調整事宜協調會紀錄」相關決議事項：收費名稱為「冷氣費使用及維護費」，各縣市冷氣使用及維護費應秉持「使用者付費」、「學校本位管理」之原則，尊重班級同意權，家長班級代表應徵詢學生家長同意為前提，始得收費，列入各校代收代辦費，專款專用。
- 二、各縣市現行收費基準為每名學生每學期收費上限以六百元為原則，若需增加收費，經學校家長會同意後，報經主管教育行政機關同意後，方得收費。
- 三、爾來有民眾向本府反應各校高中部學生「冷氣費收費問題」，為避免誤解，請確實以班級為單位，採取更為民主之方式，徵詢學生及家長意見後再行辦理；並請加強向家長說明及宣導以上收費規定。

有關「社會善心人士或學生家長之捐款作為學校學生獎助學金」案

臺北縣政府 函

中華民國 91 年 11 月 29 日北教國字第 0910675686 號

受文者：本縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職等

主 旨：有關「社會善心人士或學生家長之捐款作為學校學生獎助學金」案，詳如說明段，請各校確實依規定辦理，請查照。

說 明：

- 一、本案捐款如交予學校使用，即屬公款，應解繳縣庫「捐獻收入」科目，並以收支對列方式納入預算辦理。
- 二、如為臨時性質或擬以專戶儲存，將孳息作為學校獎助學金，其方式如下：
 - (一)獎助學金存儲於學校於公庫所設立之保管金帳戶項下設分類帳，再請公庫代理銀行，分開計息。
 - (二)倘公庫代理銀行無法分開計息，才得以再於公庫代理銀行另立帳戶，惟其設立時，應依「臺北縣政府及所屬各機關學校專戶存管款項管理要點」規定(網址：<http://www.finance.tpc.gov.tw/>，點選「財政法令」)，設立時，先報請本府同意辦理開戶，所設立之印鑑均應由學校「校長」，「會計」，「出納」人員或其授權代簽人簽章……並納入會計報告依法控管。

公立幼稚園廚工每年體檢費用得由其所屬學校補助其費用之半數

臺北縣政府 函

中華民國 91 年 10 月 30 日北府教幼字第 0910614529 號

受文者：本縣各公立幼稚園等

主 旨：本縣公立幼稚園廚工每年體檢費用得由其所屬學校補助其費用之半數，詳如說明，請查照。

說 明：

- 一、依據本縣九十一年度公立幼稚園園長（主任）會議提議事項辦理。
- 二、本縣公立幼稚園新進用廚工除應體檢合格後方得僱用外，續用時每年應至少再體檢一次，取得基本的健康證明，以維護幼兒飲食衛生。
- 三、幼稚園廚工體檢項目應包括手部皮膚病、出疹、膿瘡、結核病（胸腔 X 光）與 A 型、B 型、C 型肝炎檢查等，學校得酌予補助與幼童飲食衛生有關的體檢項目費用之半數，非相關項目體檢費，如掛號費等，應予排除，且每學年度每名廚工最高補助額度為新臺幣貳仟元整，所需經費由各學校幼稚園餐點代辦費賸餘款支應。
- 四、各園廚工體檢以在公立醫院或其他行政院勞工委員會勞工健康檢查指定醫療機構（查詢網址：<http://www.cla.gov.tw/claedit/insman.nsf>）檢查者為限。
- 五、新進用廚工於審查擬任資格所需之體檢費用應全部自行負擔。

轉知教育部有關實習學生參與國民小學及國民中學補救教學課程一案

新北市政府教育局 函

中華民國 104 年 11 月 11 日新北教國字第 1042147716 號

受文者：新北市各公立國中小等

主 旨：轉知教育部有關實習學生參與國民小學及國民中學補救教學課程一案，請依說明事項辦理，請查照。

說 明：

- 一、依據教育部 104 年 11 月 6 日臺教師(二)字第 1040146451 號函辦理。
- 二、依國教署所訂「教育部國民及學前教育署補助辦理補救教學作業要點」(以下簡稱補救教學作業要點)第 6 點規定，教學人員之資格除現職國民中小學教師(含具教師證書之代理教師)外，並包括已接受 18 小時補救教學師資研習課程之大學 2 年級以上學生及社會人士；惟補救教學課程之實施，係為篩選學習低成就學生，施以補救教學，為確保補救教學課程品質及受教學生之權益，直轄市政府教育局、縣(市)政府及其轄屬學校辦理補救教學課程時，聘用教學人員仍應以校內現職合格教師為第一優先考量，其次應以持有教師證書之代理(課)教師及儲備人員。
- 三、倘第一及第二優先考量者，未能擔任補救教學課程之教學人員，為充裕國民小學及國民中學學補救教學課程教學人員之需求，本部同意擔任教育實習機構之國民小學及國民中學至即日起得聘請實習學生擔任補救教學課程之教學人員，並為兼顧半年教育實習課程品質，師資培育之大學及教育實習機構應依下列規定辦理：
 - (一)依「師資培育法施行細則」第 11 條規定，師資培育之大學為實施教育實習課程，應訂定實施規定。實習學生依各師資培育之大學所訂教育實習計畫，於計畫規定時間內完成每日或每週實習事項且仍有餘裕時間，教育實習機構擬聘請其擔任補救教學課程之教學人員，應取得實習學生及師資培育之大學同意，始得依補救教學作業要點規定辦理。
 - (二)實習學生應完備經國教署核定開設之 18 小時補救教學師資研習課程。
 - (三)實習學生參與補救教學課程，每週授課節數以不超過 6 節為限，並僅限於簽訂實習契約之教育實習機構，不得跨校參與補救教學課程；擔任補救教學課程之教學人員資格、教學時間、實施科目等，應依補救教學作業要點規定辦理。符合前述規範之實習學生，教育實習機構及其轄屬教育主管機關得依補救教學作業要點規

定，支給相關費用。

- (四)教育實習機構尚未依前開規定辦理，移送地方主管機關及國教署議處；違規實習學生之實習資格，由師資培育之大學辦理撤銷。

有關主計人員已回歸辦公之學校，應無「臺北縣主計人員集中辦公中心作業手冊」業務簡化規定之適用

有關主計人員已回歸辦公之學校，應無「臺北縣主計人員集中辦公中心作業手冊」業務簡化規定之適用

臺北縣政府主計處 函

中華民國 99 年 6 月 29 日北主五字第 0990600707 號

受文者：臺北縣政府教育局等

主 旨：有關主計人員已回歸辦公之學校，應無「臺北縣主計人員集中辦公中心作業手冊」業務簡化規定之適用，請查照。

請各校落實財產管理制度，倘發生失竊情形 請依相關規定儘速辦理，切勿發生隱匿、延 誤報損情事

臺北縣政府教育局 函

中華民國 97 年 9 月 5 日北教環字第 0970666411 號

受文者：臺北縣各縣立高中暨國民中小學含鶯歌高職等

主 旨：請各校落實財產管理制度，倘發生失竊情形請依相關規定儘速辦理，
切勿發生隱匿、延誤報損情事，請查照。

說 明：

- 一、依據審計部臺灣省臺北縣審計室 97 年 7 月 31 日審北縣二字第 09700020287 號函辦理。
- 二、各校辦理財產管理時若發生失竊情形時，處理程序除依「臺北縣政府縣有動產報損標準作業程序」備齊相關文件後送本府財政局轉審計室審核外，並務必至教育部「校園安全及災害事件即時通報網」完成通報作業程序。
- 三、本案相關網址如下：
 - (一) 校園安全及災害事件即時通報網（網址：<http://140.111.1.166/csrs/>）
 - (二) 「臺北縣政府縣有動產報損標準作業程序」（路徑：臺北縣知識入口網站 <http://portal.tpc.gov.tw/>-知識金庫-文件管理標準作業程序（SOP）-財政局-臺北縣政府縣有動產報損標準作業程序）

審計部建議各級政府機關取具普通收據時，應注意運用財政部稅務入口網之營業登記公示資訊，俾單據合法核銷

財政部 函

中華民國 100 年 8 月 24 日台財稅字第 10000339490 號

受文者：新北市政府

主 旨：審計部建議各級政府機關取具普通收據時，應注意運用本部稅務入口網之營業登記公示資訊，俾單據合法核銷乙案，請惠予轉知貴機關相關單位暨所屬各機關配合辦理。請查照。

說 明：

- 一、依據 100 年 7 月 19 日台審三字第 1000004966 號函、同年 8 月 5 日台審部三字第 1000005831 號函及行政院主計處 100 年 8 月 17 日處會三字第 1000005178A 號函辦理。
- 二、審計部 99 年度審核機關會計憑證，發現有部分普通收據未合法核銷（如取具未辦營業登記擅自營業或已申請停業、註銷仍繼續營業或經稽徵機關通報撤銷登記、他遷不明等營業人開立之憑證，或取具非實際交易對象開立之憑證，或應取得統一發票卻取得普通收據，或憑證所載事項與登記事項未符等情事）。該部鑑於公務部門取具收據核銷之情況甚為普遍，為免上開情事一再發生，建議各級政府機關取具普通收據時，應注意運用本部稅務入口網之營業登記公示資料，查詢瞭解各該開立收據營業人之營業現況，俾單據合法核銷，爰惠請依主旨辦理。
- 三、前揭資訊登載於本部稅務入口網網站（網址 <https://www.etax.nat.gov.tw/wsite/mp>）「公示資料查詢」項下「營業（稅籍）登記資料公示查詢」網頁。

各機關(構)學校公教人員國內進修費用補助規定之疑義

公務人員保障暨培訓委員會 令

中華民國 96 年 5 月 22 日公訓字第 0960005422 號

受文者：臺北縣政府

主 旨：自行申請以公餘時間或部分辦公時間參加進修之公務人員，於核定進修期間中途離職者，機關得否核發該學期進修費用補助疑義。

說 明：

- 一、依據公務人員訓練進修法(以下簡稱本法)第 12 條第 1 項第 4 款及其施行細則第 20 條規定，公務人員自行申請以公餘時間及部分辦公時間進修，經機關學校認定選修項目與業務有關，並同意進修且成績優良者，得核給進修費用補助。惟上開人員於核定進修期間中途離職，因已不具公務人員身分，不符前揭補助之要件，服務機關不得核給補助。倘進修人員於進修期間中途離職之事由，經服務機關學校認定係屬「不可歸責於當事人」，基於保障進修人員之權益，爰參酌本法第 16 條第 2 項規定全時進修人員違反繼續服務義務時，得因不可歸責事由免除賠償責任之意旨，該學期之進修費用得依比例核給。
- 二、離職事由是否可歸責於當事人，係依當事人有無故意或過失予以認定。所謂「故意」，係指當事人對於「因離職而喪失公務人員身分」之事由，明知並有意使其發生。所謂「過失」，則指當事人對於「因離職而喪失公務人員身分」之發生，按其情節應注意能注意而不注意。
- 三、綜上，自行申請公餘時間或部分辦公時間進修之公務人員，於核定進修期間中途離職者，倘依上開原則認定得給予補助，該進修學期之費用補助額度，應依該學期開始日至離職生效日（不含當日）之期間占全學期期間之比例計算核給之。
- 四、本會 93 年 3 月 23 日公訓字第 0930002255 號函釋，自即日起停止適用。

場地設施使用費(活動中心、體育館、停車場等場地租金收入及游泳池委外權利金)歲入之5%以收支對列方式相對編列歲出挹注「臺北縣體育發展基金」

場地設施使用費(活動中心、體育館、停車場等場地租金收入及游泳池委外權利金)歲入之5%以收支對列方式相對編列歲出挹注「臺北縣體育發展基金」

臺北縣政府 函

中華民國95年4月21日北府教體字第0950326800號

受文者：本府財政局等

主 旨：為促進本縣學校體育及全民體育發展，提升運動人口，請於96年度預算編列時，依預算程序自場地設施使用費(活動中心、體育館、停車場等場地租金收入及游泳池委外權利金)歲入之5%以收支對列方式相對編列歲出挹注「臺北縣體育發展基金」，請查照。

說 明：

- 一、依本府94年8月3日「臺北縣體育發展基金(以下簡稱本基金)管理委員會」會議決議辦理。
- 二、為使本基金能有固定收入挹注維持正常運作，以發展本縣各校之體育特色及體場所之體育活動，請將本案場地租金及游泳池委外權利金歲入之5%，以收支對列方式相對編列歲出挹注「臺北縣體育發展基金」，預算科目為「獎補助費一對特種基金之補助一補助臺北縣體育發展基金」項下。

