

教育部國民及學前教育署高級中等學校適性學習社區教育資源

均質化實施方案經費補助要點

- 一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為執行教育部訂定之「高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」（以下簡稱本方案），均衡城鄉教育落差，提升高級中等教育品質，特訂定本要點。
- 二、本要點補助之對象為全國公、私立高級中等學校及特殊教育學校（以下簡稱學校）。但已獲得「教育部國民及學前教育署推動高級中等學校辦理學習區完全免試入學經費補助要點」規定之補助者，不包括在內。
- 三、學校應依本方案捌、二規定，擬具適性學習社區教育資源均質化計畫（以下簡稱計畫）及經費概算表，向本署申請補助。

本署受理前項申請後，得邀集專家學者及學校校長、業界、家長與教師團體之代表組成審查小組審查通過，經本署報教育部核定計畫及補助經費，並通知學校。

- 四、前點第二項審查，應依本方案捌、一規定之指標，及計畫之合理性、完整性、可行性、效益性與政策性及合作單位與合作校數等事項為之。

- 五、本要點所需經費之編列原則如下：

- （一）經費編列之項目、單位、基準及注意事項，應依本要點附件及「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」與其基準表之規定。
- （二）依本要點補助之學校屬直轄市、縣（市）主管者，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；第二級者，最高補助百分之七十；第三級者，最高補助百分之八十八；第四級者，最高補助百分之八十九；第五級者，最高補助百分之九十。
- （三）經費編列，以新臺幣（以下同）千元為單位。
- （四）計畫書內所列之項目，已依其他計畫申請補助者，不得重複申請。
- （五）與計畫執行無關之一般性經常設備，不得依本要點申請補助。
- （六）本要點補助經費，以「學校」為單位撥款，並不得轉撥至其他單位。

- 六、本要點補助項目及基準，規定如下：

(一) 經常門：

1、各項金額比率限制，以個別學校為單位計算。

2、人事費，以本署指定辦理計畫之精進標竿學校為限，編列專任助理一人。

(二) 資本門：

1、包括縮減區域教學資源落差之視聽、資訊、資料庫、教學相關設備（含圖儀設備）。

2、應購置耐用年限二年以上，且金額為新臺幣（以下同）一萬元以上之機械及設備（包括電腦硬體設備費）、什項設備及電腦軟體。

前項第二款資本門經費，不包括下列費用：

(一) 與計畫無關或難以評估關聯性、成效之設備。

(二) 環境空間之修繕、維護管理及其他相關經費。

第一項第一款第二目人事費，應依「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」編列；其餘經常門及資本門經費，應依本要點附件、教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表及中央政府總預算編製作業手冊之規定編列。

七、前二點補助經費之編列，除依附件之規定辦理外，應遵行下列規定：

(一) 由本署指定辦理計畫之精進標竿學校，其資本門總經費，以不得逾該學校獲核定總經費百分之六十為原則；其餘個別學校，其資本門總經費，以不得逾該學校獲核定總經費百分之五十為原則。

(二) 本補助經費，不得支用於加班費及行政管理費。

(三) 本補助經費，不得支用於學生之獎助學金、學生入學獎學金。

(四) 公立學校各期經常門或資本門各別核定經費之執行率，未達該期經常門或資本門核定經費百分之八十五者，該期經常門或資本門結餘款，按補助比率繳回本署；私立學校如有結餘款，應按原補助比率繳回。

(五) 前一年度計畫辦理經費執行率未達百分之七十之學校，不得依本要點申請補助；未達百分之八十之學校，酌予刪減補助經費。

八、學校請領經費及結報，應遵行下列規定：

(一) 依教育部核定之補助額度及期限，辦理請領事宜。

- (二) 補助經費專款專用，其請撥及結報，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。
- (三) 補助經費，依計畫學年度執行；第一期於當年十二月三十一日前，第二期於次年七月三十一日前執行完畢，並應於各期經費執行期間屆滿後二個月內辦理核結；其中直轄市、縣(市)政府主管之學校應由各該主管機關核轉本署辦理核結。
- (四) 計畫有變更必要者，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理計畫調整。但資本門經費之調整，教育部主管之學校，逕報本署核定，直轄市、縣(市)政府主管之學校，報各該政府轉本署核定，始得依變更後之計畫辦理。
- (五) 採購招標後如有結餘款項，以支用於與計畫相關之項目為限；其支用於計畫新增項目者，應依前款規定辦理。

九、本署得於學校執行計畫期間內，至學校進行本補助經費執行之督導考核。

十、學校執行本補助經費有違反計畫、本要點或其他法令規定者，本署得廢止本補助處分之全部或一部，或作為下學年度核定本補助之參考；已撥款者，本署應以書面處分通知學校限期返還補助款之全部或一部。

附件

項目	單位	基準及支用說明
一、人事費		
專任行政助理		<p>一、人事費，以本署指定辦理計畫之精進標竿學校為限，編列專任助理一人。</p> <p>二、不得編列加班費。</p>
二、業務費		
講座鐘點費	節	<p>一、依「講座鐘點費支給表」規定辦理。</p> <p>二、講座及授課鐘點費總額，以不超過經常門核定總經費百分之三十為原則。</p> <p>三、辦理國民中學學生職涯試探或學術試探學校，其講座及授課鐘點費總額，以不超過經常門核定總經費百分之五十為原則。</p>
授課鐘點費	節	<p>一、依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」規定編列；除依課程綱要總綱規定之每週總上課節數外，比照「高級中等學校課業輔導實施要點」之教師鐘點費編列。</p> <p>二、大專校院教師至高級中等學校授課，其鐘點費比照「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」規定支給，其在校外授課時數，仍應受原服務學校相關規定之規範。</p> <p>三、學校實施課程教學及指導學生增加之鐘點費，應依「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校實施十二年國民基本教育課程及國立高級中等學校教師每週教學節數標準新增鐘點費要點」之規定辦理。</p> <p>四、不得支用於學校常態應支出之教師薪資支出，且僅得以「節」核實編列。</p> <p>五、補教教學、差異化教學等屬學習扶助課程鐘點費，不予補助。</p>
諮詢費、輔導費、指導費	人次	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定之出席費項目辦理。
稿費		研發創新教材之校訂必修課程，經校內課程發展委員會審定，並簽具智慧財產授權書，讓學術機關、學校等公眾使用者，得依稿費科目之標準支給費用，最高不超過經常門核定總經費百分之三；偏遠或小校之校訂選修課程亦得依前述規定辦理。
臨時工作人員/工讀費		<p>一、工讀費編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之五為原則。</p> <p>二、薪資，以勞動基準法所定最低基本工資一點二倍為支給上限。</p> <p>三、編列之費用，應包括薪資、退休金、保險及其他依法應給予之項目，並詳列項目名稱、單價、數量、總價及說明於計畫概算表。</p> <p>四、不得支用於學校編制人員。</p> <p>五、應依工作內容及性質核實編列。</p>

印刷費		<p>一、印刷費編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之十為原則。</p> <p>二、不得支用於校刊編輯與印刷費、演出費及招生紀念品製作費。</p>
資料蒐集費		<p>一、經費編列以三萬元為限。</p> <p>二、辦理計畫所須購置或影印必須之參考圖書資料等屬之。</p> <p>三、圖書之購置，以具有專門性且與計畫直接有關者為限。</p> <p>四、擬購圖書，應詳列其名稱、數量、單價、總價及說明。</p> <p>五、檢附廠商發票核實報支。</p>
資料檢索費		辦理計畫所需資料檢索費，其經費應依需求核實編列。
膳宿費		<p>一、依「教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點」辦理。</p> <p>二、膳費編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之十為原則。</p> <p>三、不補助學生參加校外活動或競賽支出。</p>
保險費		各機關、學校因業務需要辦理非屬文康活動性質之各項活動，學校得在不重複保險及相關補助給予之原則下，為經核予公假之參加人員投保平安保險。
場地使用費		<p>一、校內場地使用費，不予補助。</p> <p>二、辦理本計畫成果發表會、研討會、研習會等，所需場地使用費屬之。</p>
雜支		<p>一、編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之二十為原則。</p> <p>二、得編列課程相關耗材。</p> <p>三、未列其他項目之辦公事務費用，包括文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。</p>
國內旅費、短程車資、運費	人次	<p>一、國內旅費之編列及支給，依「國內出差旅費報支要點」辦理。</p> <p>二、不得支用於校車及隨車人員交通費。</p> <p>三、學生參加新課綱跨校選修課程，得參照「國內出差旅費報支要點」報支交通費。</p>
全民健康保險補充保險費		依全民健康保險法規定辦理，編列費用。
租車費	臺	<p>一、租車費，每車每日補助最高一萬二千元。</p> <p>二、為辦理新課綱課程或與本計畫相關之交流活動所需之租車費，其交流對象及目的應明列於申請補助之計畫書中。</p> <p>三、補助教師、學生到校外進行與本計畫相關之觀摩、參訪活動，或國民中學學生到高級中等學校進行職涯試探、學術試探活動。</p>
材料費	人次	<p>一、編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之二十為原則。</p> <p>二、依參與計畫之人數計算，每人每次補助二百元。</p>
物品費		<p>一、物品費總額，以不超過經常門核定總經費百分之二十為原則。</p> <p>二、物品單價，不得逾一萬元。</p>

		三、以非屬學校內固定支出者為限。
設備維護費		一、編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之十為原則。 二、以非屬學校內固定支出者為限。
教師進修補助費		一、編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之十為原則。 二、學校推動本計畫，得薦送教師參加進修；其學分進修補助費應依「教師進修研究獎勵辦法」之規定辦理。
電腦軟體服務費		一、編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之十為原則。 二、委託研究設計電腦軟體、系統維護、購買或授權使用套裝軟體、雲端服務及其他相關費用屬之。
三、設備及投資		
設備費		一、應依行政院訂定之「財物標準分類」及行政院主計總處訂定之「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」規定。 二、資本門經費，以不超過核定總經費二分之一為原則。 三、本署指定辦理計畫之精進標竿學校資本門總經費，以不超過核定總補助費用百分之六十為原則。 四、大量購置課程所需之圖書或 DVD；其 DVD 應納入圖書館藏。 五、應列明購置設備名稱、數量及單價，勿以乙式為單位編列。
四、其他注意事項		
<p>一、學校（區域）之例行性活動，不予補助。</p> <p>二、屬學生個人參訪、競賽、研習營及其他校外學習活動者，門票、住宿費及交通費，不予補助。</p> <p>三、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。</p> <p>四、補助經費所購置之補充教材，不得作為教科書使用。</p> <p>五、學校購置設備，以符合下列規定為原則：</p> <p>（一）個人電腦（含顯示器）：每組不超過三萬元。</p> <p>（二）個人電腦（不含顯示器）：每組不超過二萬五千元。</p> <p>（三）筆電：每臺不超過三萬元。</p> <p>（四）平板電腦：每臺不超過一萬五千元。</p> <p>（五）數位相機：每臺不超過一萬元。</p> <p>（六）雷射印表機：每臺不超過二萬元。</p> <p>六、不補助與課程發展、教學無關之教師校外觀摩參訪活動。</p> <p>七、以本補助經費購置之設備，應加貼學校財產標籤，並註明「教育部國民及學前教育署○○○年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案補助購置」字樣，納入學校財產管理。</p>		