

# 經費補助要點

## 四、經費編列原則及基準

### (一)經費編列原則(續)

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，避免重覆購置，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。



# 經費補助要點

## 四、經費編列原則及基準

### (二)經費編列基準

經常門、資本門經費編列基準應依中央政府總預算編製作業手冊規定編列，並依下列說明編列：

#### 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、物品費、材料費、租車費、新臺幣（以下同）一萬元以下之軟體設計費及軟體授權費等。



# 經費補助要點

## 四、經費編列原則及基準

### (二)經費編列基準(續1)

#### 1.經常門

- (2) 入學獎學金，每人每學期最高一萬元；總額不得超過經常門補助費用百分之二十。
- (3) 獎（助）學金，各單項每人最高五千元；總額不得超過經常門補助費用百分之十。



# 經費補助要點

## 四、經費編列原則及基準

### (二)經費編列基準(續2)

#### 1.經常門

- (4)學校得薦送教師參加進修或訓練；其進修費用，應依教師進修研究獎勵辦法之規定。
- (5) **物品費**總額，以不超過經常門補助費用**百分之二十**為原則。
- (6)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。
- (7)租車費，每車每日最高一萬二千元。



# 經費補助要點

## 四、經費編列原則及基準

### (二)經費編列基準(續3)

#### 1.經常門

- (8) 專科以上學校教師至學校授課，課程內容屬高級中等學校課程之延伸者，其鐘點費比照公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表；其在校外授課時數，仍應受原服務學校相關規定之規範。
- (9) 鐘點費總額，以不超過經常門補助費用百分之三十為原則。



# 鐘點費編列提醒

性質	類別	聘任對象 授課對象	內聘	外聘	
		活動 性質	講座 鐘點費	教師、學生	講座鐘點費 800
有從屬關係 之單位	講座鐘點費 800			講座鐘點費1,200	
課程 性質	鐘點費	上課時間內	鐘點費400	鐘點費400	大專以上教師以 大專鐘點費計
		上課時間外	鐘點費550	鐘點費550	

說明：

1. 講座鐘點費依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理」，為辦理研習會、座談會，其實際擔任授課人員。
2. 講座鐘點費之發放依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。
3. 教師鐘點費依據「中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」。
4. 上課時間外，校內學生授課鐘點費比照課業輔導辦理。



# 經費補助要點

## 四、經費編列原則及基準

### (二)經費編列基準

#### 2.資本門

- (1) 得編列為縮減區域教學資源落差之視聽、資訊、資料庫，以及教學相關設施、設備費。
- (2) 設備費，包括與教學相關之各項圖儀設備。
- (3) 設備（包括電腦軟體設備）之購置，以耐用年限二年以上且金額**一萬元以上**者為限。
- (4) 設備項目，包括什項設備。



# 經費補助要點

## 四、經費編列原則及基準

### (二)經費編列基準

#### 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)購置之補充教材，不得作為教科書使用。





# 經費補助要點

## 四、經費編列原則及基準

### (二)經費編列基準

#### 3.注意事項

- (5)本補助不得支用於教師校外觀摩參訪活動。
- (6)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。
- (7)本補助不得支用於使用校車及隨車人員交通費所需費用。



# 經費補助要點

## 四、經費編列原則及基準

### (二)經費編列基準

#### 3.注意事項

- (8)購置之設備，應加貼學校財產標籤，及註明「教育部國民及學前教育署○○年度高職優質化補助方案購置」字樣，並納入學校財產管理。
- (9)學校辦理計畫書各會計年度經常門或資本門經費執行率，未達**百分之八十五**者，該年度結餘款**全數繳回本署**。



# 經費補助要點

## 七、其他提醒事項

1. 計畫編列之物品、設備應與撰寫計畫推動內容相關。
2. 本方案不補助建築營繕費用。
3. 本方案不補助與教學無關之設備(如：冷氣、教室電扇、燈具、窗簾等)。
4. 裁判費依規定僅補助縣(市)級以上之競賽項目，校內或區域之競賽活動不補助。



# 經費補助要點

## 七、其他提醒事項

5. 編列桌上型電腦(25,000)、筆電(30,000)、數位相機(10,000以下)，若該品項超過設定金額，應於計畫中詳述於計畫執行上需要之原因及必要性，否則不予補助。
6. 若編列平板電腦(15,000以下)，應於計畫中詳述於計畫執行上需要之原因及必要性，否則不予補助。
7. 與計畫相關但關連性不強或單價過高者(如：健身器材、義式咖啡機)，應請於計畫中詳述於計畫執行上需要之原因及必要性，否則不予補助。



# 經費補助要點

## 七、其他提醒事項

8. 差旅費不補助學生交通及住宿。
9. 授課鐘點(400及550)不得編列講座助理費用。
10. 計畫經費執行應確實落實學校自主管考，非有不可抗力之因素，一律不得進行計畫經費展延。
11. 計畫經費執行應確實落實學校自主管考，若經本署查核有超過執行期限而支付的款項，或未支用項目而未繳回者，學校應繳回該筆款項，並自行支付該筆款項。



# 經費補助要點

## 七、其他提醒事項

### 1. 計畫經費比例規範部分：

規定項目	
鐘點費	30%
物品費	20%
入學獎學金	20%
獎(助)學金	10%
建議項目	
材料費	20%
設備維護費	10%
其他(雜支)	20%

