

**111 年度教育部國民及學前教育署
補助全國高級中等學校學生自治組織暨法人或團體辦理相關知能
工作坊實施計畫**

壹、依據

- 一、高級中等教育法第 53 條。
- 二、教育部國民及學前教育署補助辦理學生事務與性別平等教育及輔導工作要點。

貳、目的

教育部國民及學前教育署(以下簡稱本署)為協助全國高級中等學校學生自治組織發展,並因應各校學生自治組織之型態、所需知能與需求不同,爰辦理本計畫之補助申請,以符合各校學生自治組織發展需要。

參、對象

- 一、培訓對象：以學生自治組織所規劃之活動、針對學生自治專業的增能活動為優先。本計畫所稱之學生自治組織,係指各校依高級中等教育法第 53 條輔導成立,並由全校學生選舉所產生,為校內學生自治組織最高之代表。其餘如進修部學生會、科學生會、宿舍自治會、畢聯會、社團聯合會等,非由全校學生選舉產生之自治組織,均非本計畫所稱之學生自治組織。
- 二、開放全國高級中等學校學生自治組織及依法設立登記或立案之公益性法人、團體(下稱法人、團體)提出申請,每年預計受理 50 校(含法人、團體)為上限。

肆、辦理方式

- 一、課程規劃可結合校內相關學生自治組織幹部培訓課程規劃,內容可安排財務知能、議事規則、法規研擬、領導溝通、經驗分享、活動企劃、選舉制度、學生權益、組織運作、校務參與、勞動權益、審議民主等主題。
- 二、為利學生申請,本計畫採精簡申請程序、開放跨校申請等彈性原則。
- 三、於聘任講師過程中,如有推薦講師之需求,可洽本署業務承辦人,電子信箱: e-3147@mail.k12ea.gov.tw。

伍、補助基準及要求

- 一、申請學校應依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」與「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」之規定辦理,可編列項目及基準詳如附件 1。另前開要點及核撥結報相關表件格式,可逕至本署網站(<http://www.k12ea.gov.tw>)

上列單位「主計室-相關法令」項下查詢或檔案下載。

- 二、有關法人、團體之核撥結報依「教育部國民及學前教育署補助辦理學生事務與性別平等教育及輔導工作要點」第 4 點第 3 款及第 5 點第 2 款辦理，其相關表件格式可逕至上開網站查詢或檔案下載。
- 三、本計畫補助經費以經常門為限。已接受其他機關補助之計畫，不得重複申請；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，就地方政府財力等級，給予不同補助金額；屬第一級者，最高補助百分之七十，第二級者，最高補助百分之七十五，第三級者，最高補助百分之八十，第四級者，最高補助百分之八十五，第五級者，最高補助百分之九十。
- 四、補助額度以每校(含法人、團體)每年度最高 5 萬元為限，並得依本署預算編列情形、研擬表件完整程度、辦理績效或其他特殊需要予以調整，補助經費採一次核撥。
- 五、經費計畫期程自 111 年 5 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止，受補助學校應於 111 年 12 月 31 日前辦理結案並提出成果報告，以評估實施後之成效，另本署得擇優刊登於本署或教育部之平面或電子刊物。

陸、申請時間及程序

- 一、由學生自治組織向學校提出申請，並由學校協助於課程開始 21 日前檢附計畫申請表(附件 2)、補(捐)助計畫項目經費申請表(附件 3)，函送本署審查。
- 二、各地方政府於課程開始 21 日前，彙整主管學校之計畫申請表(附件 2)、補(捐)助計畫項目經費申請表(附件 3)，函送本署審查。
- 三、學校協助學生自治組織訂定計畫，經學校或各地方政府函報本署審查，通過後，補助經費由本署撥付學校(地方政府主管學校撥付至直轄市政府教育局或縣市政府)，自治組織辦理該活動並彙整單據後，送交學校負責核銷。
- 四、如申請補助案辦理日期為 111 年 11 月 1 日後，應於 111 年 10 月 31 日前完成申請作業，逾期不予受理。

柒、審查作業

- 一、本案依學校報名先後順序受理，並以書面審查為原則。
- 二、本署得衡量整體申請狀況及資源適切性，核定補助每校案件數及補助總額。
- 三、審查結果另函通知。

捌、執行配合事項

- 一、邀請講師時，請確認並告知下列事項：
 - (一) 了解其授課重點、大綱及進行方式。
 - (二) 確認授課當天需準備與協助事項。
 - (三) 說明各項費用支付標準及規定，以利核銷。

二、課程當天：

- (一) 先完成講師簡報檔、撥放設備安裝測試，避免占用課程時間。
- (二) 課程開始前，應備妥簽到表，辦理簽到。
- (三) 指定專人拍攝活動照片。(每場至少需提供 6 張活動精選照片電子檔，每張照片大小至少 2MB 以上)
- (四) 課程結束後，請同學填寫「滿意度調查表」(附件 4)，並彙整結果填入成果報告。

玖、計畫結報

- 一、本署主管學校請於活動結束 15 日內，檢附成果報告(附件 5)、本署計畫項目經費核定文件、本署經費收支結算表(附件 6)及應繳回之計畫款項(如無則免)，函報本署辦理結報事宜。
- 二、各地方政府至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，彙整主管學校之成果報告(附件 5)、本署計畫項目經費核定文件、本署經費收支結算表(附件 6)及應繳回之計畫款項(如無則免)，函報本署辦理結報事宜。
- 三、為簡化行政作業，原始憑證採就地審計辦理，由執行單位依規定妥適保管；執行單位應將計畫支出原始憑證專冊裝訂，自行保存。
- 四、依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理經費核撥與結報，國立學校若執行率未達 80%或有未執行項目之經費應按補助比率繳回；私立學校餘款應按補助比率繳回。

拾、防疫注意事項

- 一、因應防疫需求，請學校規劃及辦理活動時，應注意及宣導相關防疫措施，俾利防疫作為。
- 二、因應疫情，請參與人員配合相關防疫措施。若為中央流行疫情指揮中心認定之居家隔離、居家檢疫及加強自主健康管理者，或有發燒、咳嗽、呼吸急促等呼吸道症狀、腹瀉、失去嗅、味覺等相關症狀者，請勿入場。
- 三、為配合測量體溫等防疫措施，請提早抵達會場。並於報到時繳交「防範嚴重特殊傳染性肺炎健康聲明書」(附件 7)。
- 四、搭乘接駁專車者，上車前需佩戴口罩、測量額溫及手部酒精消毒，倘有發燒(耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ；額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$)者，請勿上車。
- 五、參加者需測量額溫及手部酒精消毒後方能進入會場，倘有發燒(耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ；額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$)者，請勿入場。
- 六、請自備並佩戴口罩。活動期間將配合進行體溫檢測及健康監測，詳實記錄體溫，若有任何不適症狀，請配合防疫規定並落實衛生清潔。
- 七、活動期間若有任何不適，請立即主動通報工作人員及戴口罩，依工作人員指示

即刻就醫治療。

八、本活動依中央流行疫情指揮中心公告之防疫規定辦理各項防疫措施，並配合各地方政府之強化防疫作為辦理；相關疫情防治訊息請詳見衛生福利部疾病管制署網頁(衛福部疾病管制署網址：<https://www.cdc.gov.tw/>)。

拾壹、其他注意事項

- 一、請珍惜政府資源，若於審核通過後取消辦理，或執行期間未依計畫內容或相關規定執行，下次提案申請時，本署得審酌降低補助額度或不予補助。
- 二、學校應確保所送資料之正確性與正當性，若經舉發並查證屬實，本署有權不補助，並追回已補助費用。
- 三、補助款應專款專用，不得任意變更用途。
- 四、受補助學校之成果報告、活動範例等各項資料，應同意無償授權本署及本署所指定之人得不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對本署及本署所指定之人不行使著作人格權。
- 五、本署基於非營利之推廣，享有使用權，及編輯、引用、重製、公開展示等；並無償上傳本署官網或專屬網站，透過網際網路公開傳輸或公開播送，及閱覽者基於個人非營利目的之檢索、瀏覽、下載或列印，得不限時間與地域，為公益推廣、學術研究或教學目的之利用。
- 六、本署得視申請件數、經費使用情形及推動狀況，決定是否提前截止受理。
- 七、本署有調整、修改、變更或暫停計畫之權利，並保有本計畫最終解釋權，如有未盡事宜，悉依相關規定或解釋，並得隨時補充公告說明。
- 八、本計畫核定後實施，修正時亦同。

【附件 1】

補助全國高級中等學校學生自治組織辦理相關知能工作坊計畫補助項目及經費概算編列基準表

項目	編列基準	說明
講座鐘點費	外聘： ■ 國內專家學者 2,000 元/每節 ■ 與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1,500 元/每節 內聘： ■ 主辦機關(構)、學校人員 1,000 元/每節	1. 授課時間每節為 50 分鐘，其連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。 2. 依據講座鐘點費支給表核實報支。
交通費	依需求核實編列	依據國內出差旅費報支要點核實報支。
住宿費	依需求核實編列	依據國內出差旅費報支要點核實報支。
膳費	依需求核實編列	1. 依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點規定。 2. 辦理半日者，每人膳費上限 140 元。
雜支	依需求核實編列	1. 與本計畫相關之支出(核銷時應列支出細項說明)。 2. 凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。

備註：本案收據或發票抬頭為各校，統編亦為各校統編，非個人。