

檔 號：

保存年限：

## 教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：黃家盈

電話：02-7736-6741

電子信箱：a033563808@mail.moe.gov.tw

受文者：國立聯合大學

發文日期：中華民國112年12月5日

發文字號：臺教會(三)字第1124401287B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本（含行政規則）（附件一 A09000000E\_1124401287B\_senddoc18\_Attach1.pdf、附件二 A09000000E\_1124401287B\_senddoc18\_Attach2.odt、附件三 A09000000E\_1124401287B\_senddoc18\_Attach3.pdf、附件四 A09000000E\_1124401287B\_senddoc18\_Attach4.pdf、附件五 A09000000E\_1124401287B\_senddoc18\_Attach5.pdf、附件六 A09000000E\_1124401287B\_senddoc18\_Attach6.pdf、附件七 A09000000E\_1124401287B\_senddoc18\_Attach7.pdf）

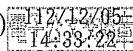
主旨：「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第5點及第4點附件1之1、附件1之2、第8點附件1之4、附件1之5，業經本部於中華民國112年12月5日以臺教會(三)字第1124401287A號令修正發布，茲檢送發布令影本（含行政規則）1份，請查照。

說明：

- 一、旨揭要點自113年1月1日生效。
- 二、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統(<https://edu.law.moe.gov.tw/>)下載。
- 三、若對本行政規則有任何疑問，請逕洽本部會計處黃家盈（電話：02-7736-6741）。

正本：本部各單位、部屬機關(構)、各直轄市及縣市政府、各公私立大專校院、國立暨私立(不含北高新北臺中桃園五市)高級中等學校

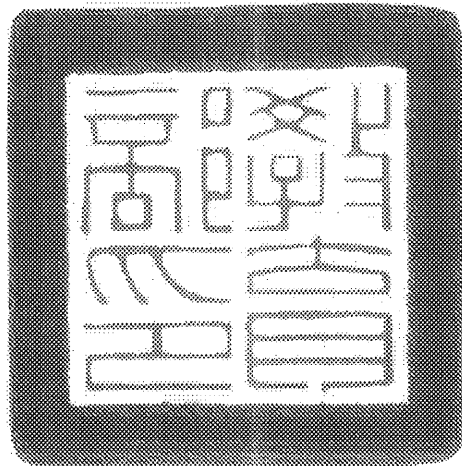
副本：審計部教育農林審計處(含附件)



檔 號：  
保存年限：

## 教育部 令

發文日期：中華民國112年12月5日  
發文字號：臺教會(三)字第1124401287A號



修正「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」第五點及第四點附件一之一、附件一之二、第八點附件一之四、附件一之五，並自中華民國一百十三年一月一日起生效。

附修正「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」第五點及第四點附件一之一、附件一之二、第八點附件一之四、附件一之五

部長潘文忠

## 教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第五點修正規定

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，其經費如屬須納入預算辦理者，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. 訂有協議書者，依協議書議定方式辦理。
2. 以個別計畫之單一執行單位受核定補(捐)助或委辦金額為計算單位：
  - (1)金額於新臺幣(以下同)四百萬元以下者：得一次全數撥付。
  - (2)金額超過四百萬元至一千萬元以下者：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(捐)助委辦經費請撥單」(附件三)。
  - (5)經費撥付原則，如因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
3. 受補助對象為地方政府者，以個別計畫(得細分至子計畫)之受核定補助金額為計算單位，其中補助學校之部分得以補助個別學校或幼兒園之金額認定：
  - (1)金額未達一百五十萬元者：得一次全數撥付。
  - (2)金額一百五十萬元以上，未達一千萬元者：分二期按計畫核定補助總額之百分之三十及百分之七十撥付。
  - (3)金額一千萬元以上者：分二期按計畫核定補助總額之百分之三十及百分之七十撥付，其中發包部分至少保留百分之五尾款俟完成結算後撥付。
  - (4)各計畫總額或部分金額涉及發包者，應依計畫核定總額級距比率，按完成發包後金額辦理撥付。
  - (5)各計畫具人事費、基本維運、獎勵金、對民眾補貼之性質，得依付款條件或業務需要核實撥付。
  - (6)計畫經核定或完成發包後，先行請撥第一期款，執行進度達百分之三十以上得請撥第二期款。請撥款項應檢附「教育部補助地方政府經費請撥單」(附件三之一)。

(三)執行單位請撥經費之請款領據，應載明下列事項：

1. 領據應由執行單位首長或團體負責人、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或中華郵政公司（包括分行別）名稱與代號、戶名（應與受款人相同）及帳號。

(四)各執行單位收到本部撥付之各項補(捐)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(捐)助金額或停止補(捐)助一年至五年。



☐申請表  
☐核定表

## 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

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(捐)助金額：            元，自籌款：            元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部：                    元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (教育部填列) (元)	核定補助金額 (教育部填列) (元)	說明
人事費				1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、____、____、____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、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之相關費用。 3. 辦理業務所需____、____、____、____、____。
設備及投資				1. 資訊軟硬體設備：____、____。 2. 網站開發建置費用：____、____、____。 3. 其他計畫設備費用：____、____、____。
合 計				
承辦單位		主(會)計單位		首長
				教育部 承辦人
				教育部 單位主管

☐申請表  
☐核定表

## 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX	
計畫期限：     年     月     日至     年     月     日			
計畫經費總額：            元，向本部申請補(捐)助金額：            元，自籌款：            元			
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率     %】  地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理： 彈            性            經            費            額            度            費 <input type="checkbox"/> 無            彈            性            經            費 <input type="checkbox"/> 計畫金額2%，計     元(上限為2萬5,000元)	
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)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(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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。			

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

※依政府採購法第15條第2項及第3項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

## 教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體)

☐申請表  
☐核定表

申請單位：XXX 單位				計畫名稱：XXXX			
計畫期限：     年     月     日至     年     月     日							
計畫經費總額：            元，向本部申請補(捐)助金額：            元，自籌款：            元							
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部：                            元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部： .....元，補(捐)助項目及金額：							
補(捐)助項目		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(捐)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							
承辦單位		主(會)計單位		團體負責人		教育部承辦人	教育部單位主管

教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體)

☐申請表  
☐核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX	
計畫期限： 年 月 日至 年 月 日			
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額：		元，自籌款： 元	
備註： 一、 非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。 二、 各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 三、 上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 四、 非指定項目補(捐)助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 五、 同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)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(捐)助案件，並收回已撥付款項。 六、 補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 七、 申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否  【補(捐)助比率 %】  餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回	

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

※依政府採購法第15條第2項及第3項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。



## 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) (第○次變更)

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(捐)助金額：     元，自籌款：     元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部：     元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部： .....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額	核定計畫金額 (教育部填列)	核定補助金額 (教育部填列)	說明
人事費				1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、____、____、____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需____、____、____、____、____。
設備及投資				1. 資訊軟硬體設備：____、____。 2. 網站開發建置費用：____、____、____。 3. 其他計畫設備費用：____、____、____。
合 計				
承辦 單位	主(會)計 單位	首長	教育部 承辦人  教育部 單位主管	

# 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) (第○次變更)

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(捐)助金額： 元，自籌款： 元			
<b>補(捐)助方式：</b> <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 <b>指定項目補(捐)助</b> <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <b>【補(捐)助比率 %】</b> <b>地方政府經費辦理方式：</b> <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府		<b>餘款繳回方式：</b> <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理： 彈 性 經 費 額 度 <input type="checkbox"/> 無 彈 性 經 費 <input type="checkbox"/> 計畫金額2%，計_____元(上限為2萬5,000元)	

**備註：**

- 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。
- 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。
- 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。
- 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。
- 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
- 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)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(捐)助案件，並收回已撥付款項。
- 七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
- 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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。

- ※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
- ※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。
- ※依政府採購法第15條第2項及第3項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體)  
(第○次變更)
☐申請表  
☐核定表

申請單位：XXX 單位				計畫名稱：XXXX			
計畫期限： 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元							
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：							
補(捐)助項目		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(捐)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							
承辦單位		主(會)計單位		團體負責人		教育部承辦人	教育部單位主管
備註： 一、非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。 二、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 三、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 四、非指定項目補(捐)助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 五、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)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(捐)助案件，並收回已撥付款項。 六、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。						補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否  【補(捐)助比率 %】	

教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體)  
(第○次變更)☐申請表  
☐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(捐)助金額：            元，自籌款：            元			
七、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回	

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

※依政府採購法第15條第2項及第3項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。