

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 97 年 2 月 12 日
部授教中（三）字第 0970501520 號函訂定
中華民國 98 年 4 月 16 日
部授教中（三）字第 0980501970C 號令修正
(原名稱：高職優質化輔助方案經費補助及審查原則)
中華民國 101 年 12 月 4 日
部授教中（三）字第 1010520756B 號令修正
(原名稱：教育部補助高職優質化輔助方案經費作業原則)
，並自中華民國一百零二年一月一日生效
中華民國 103 年 11 月 28 日
臺教國署高字第 1030127263B 號令修正
(原名稱：教育部國民及學前教育署補助高職優質化輔助方案經費作業原則)
中華民國 105 年 3 月 8 日
臺教國署高字第 1050015857B 號令修正第二點、第四點
中華民國 106 年 2 月 22 日
臺教國署高字第 1060011570B 號令修正
中華民國 107 年 1 月 17 日
臺教國署高字第 1070001862B 號令修正
，並自中華民國一百零七年八月一日生效

- 一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實高職優質化輔助方案（以下簡稱優質化方案）之執行，提升高級中等教育階段教學品質及績效，達成優質化之目的，特訂定本要點。
- 二、本要點補助對象為設有專業群科或專門學程（包括進修部及實驗教育），並經本署核定執行優質化方案之高級中等學校（以下簡稱學校）。
- 三、本要點之補助（以下簡稱本補助）基準如下：
 - （一）基本補助：
 - 1、本款補助經費，占優質化方案學年度經費額度百分之二十。
 - 2、本補助，依學校所在地理位置偏遠等級、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：
 - 1、本款補助經費，占優質化方案學年度經費額度百分之八十。
 - 2、本補助，按學校依優質化方案所提計畫書（以下簡稱計畫書）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、本補助所需經費之編列，應為推動計畫書所需，並依下列原則辦理：

- (一) 經費編列之項目、單位、基準、定義及支用說明，依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點四、(一)2 所定附件教育部補助及委辦計畫經費編列基準表之規定辦理。
- (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八十；屬第二級者，最高補助比率為百分之八十五；屬第三級最高補助比率百分之八十八；屬第四級最高補助比率百分之八十九；其第五級最高補助比率百分之九十。
- (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，已依其他計畫編列經費預算者，不得依本要點之規定重複申請補助。
- (五) 與計畫書之執行無關之一般性經常設備，不得申請本補助。
- (六) 學校應考量現有設施、設備，避免重複購置，以節省公帑。
- (七) 計畫書內所列相關活動，以在校內舉行為原則。

五、經費之編列，分為經常門及資本門，除應依中央政府總預算編製作業手冊之規定辦理外，並應符合下列規定：

- (一) 經常門：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、新臺幣一萬元以下之軟體設計費及軟體授權費；其規定如下：
 - 1、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。
 - 2、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。
 - 3、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。
 - 4、物品費總額，以不超過經常門補助費用百分之二十為原則。
 - 5、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。
 - 6、租車費，每車每日最高一萬二千元。
 - 7、專科以上學校教師至學校授課，課程內容屬大專校院課程之延伸者，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。
 - 8、鐘點費總額，以不超過經常門補助費用百分之三十為原則。
- (二) 資本門：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；其規定如下：
 - 1、設備費，包括與教學相關之各項圖儀設備。
 - 2、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。

3、設備項目，包括什項設備。

六、經費編列，應遵行下列規定：

- (一) 人事費、加班費及行政管理費，不予補助。
- (二) 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。
- (三) 編寫教材，屬教師備課工作之一，不另支給編撰費。惟因應新課綱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，補助經費可參酌「教育部補助及委辦經費編列基準表」項下之稿費科目支應標準酌發編撰費，最高支應額度不得超過經常門總經費百分之三。
- (四) 購置之補充教材，不得作為教科書使用。
- (五) 本補助不得支用於教師校外觀摩參訪活動。
- (六) 本補助不得支應校刊編輯與印刷費、演出費及招生紀念品製作費等。
- (七) 本補助不得支用於使用校車及隨車人員交通費所需費用。
- (八) 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。
- (九) 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。

七、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，並應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內辦理核結。
- (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) 採購招標後有標餘款項者，以支用於與計畫書相關之項目為限；其支用於計畫書新增項目者，應依前款規定辦理。

八、本署得於學校執行計畫書期間內，至學校進行本補助經費執行之督導及考核。

九、學校執行本補助經費有違反計畫書、本要點或其他法令規定者，本署得核減、廢止本補助之全部或一部，或作為下學年度核定本補助之參考；本補助經廢止者，本署應以書面通知學校限期繳還補助款之全部或一部。