

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

中華民國 104 年 9 月 21 日

臺教國署學字第 1040097978B 號令訂定

中華民國 113 年 1 月 23 日

臺教國署學字第 1120181759A 號令修正第三點、第四點、第七點及第五點附件

一、目的：

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為推動十二年國民基本教育，落實學生事務、性別平等教育及輔導工作，特訂定本要點。

二、補助對象：

依本要點補助之對象如下：

- （一）法務部。
- （二）直轄市、縣（市）政府（以下簡稱地方政府）。
- （三）公私立各級學校。
- （四）依法設立登記或立案之公益性法人、團體（以下簡稱法人、團體）。

三、補助範圍：

依本要點補助之範圍如下：

- （一）法務部：
 - 1、與學生事務、性別平等教育及輔導工作有關之研習、宣導、競賽、課程設計、教材與教法研發、資料庫建立及影音光碟等多媒體之製作。
 - 2、其他與學生事務、性別平等教育及輔導工作有關之事項。
- （二）地方政府：
 - 1、與學生事務、性別平等教育及輔導工作有關之研習、宣導、競賽、課程設計、教材與教法研發、資料庫建立、影音光碟等多媒體之製作，及執行相關工作之人力、經費。
 - 2、友善校園學生事務及輔導工作之運作，及執行相關工作之人力、經費。
 - 3、其他與學生事務、性別平等教育及輔導工作有關之事項，及其執行之人力、經費。
 - 4、前三目之人力、經費，地方政府得依第四點第二款第二目之實施計畫規定核撥予所轄學校運用。
- （三）公私立各級學校：
 - 1、學生事務工作、人權法治教育、學生獎懲、輔導管教與品德教育、學校社團與童軍教育、服務學習、家長參與學校事務及其他相關事項之推動。
 - 2、性別平等教育工作、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導、在職進修、研習、個案調查與教育輔導及其他相關事項之推動。
 - 3、學生輔導工作、生命教育、生涯輔導及其他輔導相關事項之推動。
 - 4、學生事務、性別平等教育（包括推動課程教學諮詢服務、校園性別事件諮詢服務）、輔導工作（包括學生輔導諮商、生命教育）及家庭教育之相關資源中心運作及設施、設備。
 - 5、總統教育獎表揚活動相關事項之推動。
- （四）法人、團體：前款各目事項之協助推動。

四、補助基準：

本要點所定補助基準如下：

(一) 法務部及公私立各級學校：依第六點第二項本署核定之計畫書計算所需經費。

(二) 地方政府：

1、依第六點第二項本署核定之計畫書計算所需經費後，按中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法之規定及配合本署獲配年度預算額度，就地方政府財力級次，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。

2、前目情形，關於前點第二款第一目至第三目之人力經費，由本署依實施計畫審查後核定，各補助計畫補助經費以每人每年最高補助新臺幣六十萬元為原則，包括薪資、雇主應負擔之勞工保險費、全民健康保險費、勞工退休金及年終獎金；其他所需增列之費用，由地方政府自籌經費支應。

(三) 法人、團體：依第六點第二項本署核定之計畫書計算所需經費，最高補助百分之七十，且每一法人、團體每年最高補助新臺幣八十萬元。

五、申請程序：

依本要點申請補助之程序如下：

(一) 法務部、地方政府及公私立各級學校：應依本署指定之期限，擬具計畫書及經費申請表(如附件)，並檢附相關文件、資料，向本署提出申請；地方政府主管之高級中等學校，應向各該政府提出申請，經初審通過並彙整後，報本署核定。

(二) 法人、團體：

1、期間：每年一至三月、四至六月、七至九月、十至十二月分別就次季辦理之活動，受理申請。

2、程序：擬具計畫書、經費申請表(如附件)、依法設立登記或立案之證明文件及其他相關文件、資料，向本署提出申請。法人、團體向活動參加人員收取費用者，應於計畫書內敘明收費金額、用途；有其他經費來源者，並應敘明經費提供者。

六、審查：

本署受理前點申請後，應依下列基準審查之：

(一) 政策落實：基於政策需要、配合本署施政重點計畫或因應校園學生事務、性別平等教育或輔導工作及家庭教育之設施、設備改善需求，急迫性程度高者，優先補助。

(二) 弱勢優先：第三點補助事項涉及弱勢地區學校、弱勢學生者，優先補助。

本署得邀請學者專家及機關代表組成審查小組，就計畫書及經費申請表，依前項基準進行審查；經審查通過者，由本署核定計畫書及補助經費；申請逾期，或文件資料不全經限期補正而屆期未補正者，不予補助。

七、經費請撥及核結：

本要點補助款之請撥及核結，依下列規定辦理：

(一) 申請案獲准補助後，受補助單位應於文到一星期內，檢附領據函報本署辦理經費請撥事宜；並應依核定之計畫書執行。

- (二) 受補助單位執行計畫書後，如需變更計畫書內容，應報本署核定後辦理；地方政府主管之高級中等學校應報各該政府初審，核轉本署核定後辦理。
- (三) 經費請撥、支用及核銷結報，應依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

八、考核及獎勵：

受補助單位應於計畫書執行結束後二個月內，辦理結算；並將成果報告及經費收支結算表報本署備查。

前項成果報告，應包括下列內容：

- (一) 辦理日期、地點、內容、參加人員及人數。
- (二) 工作項目及執行概況。
- (三) 執行成果，包括過程評價及結果評價。
- (四) 檢討及建議。
- (五) 附件，包括活動網頁內容、活動照片及活動計畫書等相關資料。

本署得視實際需要，依年度執行成果，辦理實地觀摩訪視，必要時，得聘請專家學者參與；訪視結果，作為本署辦理獎勵或改進之參據。

- #### 九、受補助單位申請補助之文件、資料有虛偽不實者，本署得撤銷其補助；其執行本要點之補助有違反法令或計畫書者，本署得通知其限期改善，屆期未改善者，得廢止全部或一部之補助；已撥付者，得命繳回全部或部分之補助款。