教育部主管法規共用系統

列印時間：113.03.29 10:10

法規內容

法規名稱：	教育部國民及學前教育署補助辦理獨立式中途學校作業要點
公發布日：	民國 109 年 08 月 18 日
發文字號：	臺教國署學字第1090085541B號 令
法規體系：	國民及學前教育
圖表附件：	附件.pdf

一、目的：教育部國民及學前教育署（以下稱本署）為補助依兒童及少年性剝削防制條例第二十二條第一項規定所設置之中途學校經常性不足教育經費或依少年事件處理法交付安置、執行過渡性教育措施適當之輔導經費，以保障學生之教育權利，特訂定本要點。

二、補助對象：直轄市政府教育局、縣（市）政府。

三、補助原則及項目：

(一)補助原則：

１、依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法規定，以部分補助或指定項目補助為原則，並依直轄市、縣（市）政府財力級次給予不同補助比率，其最高補助比率上限，第一級為百分之四十，第二級為百分之八十，第三級為百分之八十八，第四級為百分之八十九，第五級為百分之九十。

２、正式編制員額人事經費及基本辦公經費，應由直轄市、縣（市）政府納入基本需求支應；個案安置費用，由個案來源之直轄市、縣（市）政府或裁定之地方法院支應；其餘不足之經常性費用或依少年事件處理法交付安置、執行過渡性教育措施適當之輔導經費，由獨立式中途學校所在地之直轄市、縣（市）政府，依經費補助基準表（如附件）填列申請表並檢附所屬學校計畫（包括經費概算），向本署申請。

(二)補助項目：

１、臨時或約聘僱人員薪資、加班費、鐘點費、行政運作費、交通費、教材印製費、實作材料費、設備維護費、學生之主副食費、學生之制服費、書籍費、獎勵金、保險及醫療等、雜支、設備費。

２、其他經本署核定之專案補助項目。

前項第二款補助項目之經費編列基準，應依教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表辦理。

四、經費申請及審查：

(一)申請：直轄市、縣（市）政府應彙整所屬獨立式中途學校經費需求，於前一年度九月一日起至十月三十一日止，以年度為申請時間，依教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表及經費補助基準表填列，並檢附所屬學校計畫（包括經費概算）向本署申請。

(二)審查：各補助項目由本署依各直轄市、縣（市）政府所提報之經費需求，辦理書面審查及經費核定。本署於審查完竣後，將結果通知直轄市、縣（市）政府。

五、經費請撥及核銷：

(一)直轄市、縣（市）政府應將經費補助納入預算。

(二)各項經費編列基準，依本署相關規定及經費補助基準表辦理。補助經費應專款專用，不得挪用至其他用途；受補（捐）助計畫經費如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

(三)經費核撥結報事宜，依本署相關規定及表件辦理；經費支用不合規定者，應依規定追繳補助款項；受補助經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

(四)各項活動應依提報之計畫確實執行，不得以補助經費不足為由，變更計畫。但因天災或其他不可抗拒之因素致使計畫變更，而於執行前報本署核定者，不在此限。

(五)經費之支用與憑證保存管理應依會計程序及相關規定處理，計畫執行結束後二個月內，應備文檢附成果報告、計畫項目經費核定文件、經費收支結算表及應繳回之計畫款項等資料辦理結報事宜。

六、督導考評：本署為評估獨立式中途學校執行成效，應定期會同直轄市、縣（市）主管機關實地訪視審查，並督導直轄市、縣（市）主管機關辦理中途學校考核情形，據以調整下一年度補助經費額度。

資料來源：教育部主管法規共用系統

附件

教育部國民及學前教育署補助辦理獨立式中途學校作業要點經費補助基準表

單位：新臺幣元

類別	項目	單價	說　明
人事費	臨時或約聘僱人員薪資		一、本署僅針對高級中等學校代理、代課老師人員補助，薪資由本署參照聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法，依權責核定。 二、本署僅針對臨時或約僱人員，如住宿生管理員(住宿生輔導員)、假日及早、晚廚工補助，薪資由本署參照聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法，依權責核定。
	加班費	最高二百五十元/時	一、依教師薪級核實編列，最高每小時二百五十元，補助以每人每月十五小時，一年四萬元為上限；如有超出，由縣（市）政府依權責自行負擔為原則，特殊情況由本署酌加補助。 二、僅補助校內編制人員。
業務費	鐘點費		一、內聘比照公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準、外聘四百元/節(如外聘教師，基本科目需具教師資格、技藝課程應由具有任教職群專長之教師或該行業實務專家擔任教學，並優先進用已取得合格教師證書，且具有與任教職群相關之證照或實務經驗者)。 二、內聘教師於課後、假日或寒暑假之授課鐘點費比照外聘師資鐘點費。 三、已申請國中技藝課程鐘點費，或其他計畫補助者，不得重複申請此項補助；經查證有重複申請情形，應退回此項補助。

	行政運作費	一萬元/班/月	一、僅得申請增補不足數部分，包括水電、瓦斯、電話費、行政事務費等。 二、依班級數計算，每班每月原則以一萬元為限，不足部分請地方政府自籌。
	交通費	最高三萬元/班/年	用於學生至其他機構上課、參加校外教學課程活動或探索體驗活動之交通費用，以火車或公車車資標準計算，實報實銷，每班每年最高補助三萬元。
	教材印製費	一千元至二千五百元/人/年	核實列支，以前一年度最大實際安置人數為參考標準計算提列(需提供相關需求表)，如已獲其他計畫補助，不得重複申請此項，若經查證有重複申請情形，則需退回此項補助。
	實作材料費	二千元至四千元/人/年	核實列支，以前一年度最大實際安置人數為參考標準計算提列(需提供相關需求表)，如已獲其他計畫補助，不得重複申請此項，若經查證有重複申請情形，則需退回此項補助。
	設備維護費	四萬元至七萬元/班/年	核實列支，以核定班級數為參考標準計算提列。
	學生之主副食費	四千五百元/人/月	核實列支，以前一年度最大實際安置人數為參考標準計算提列。
	學生之制服費、書籍費、獎勵金、保險及醫療等	每生每年不超過二萬元	一、核實列支，以前一年度最大實際安置人數為參考標準計算提列。 二、經費申請表應詳列各申請項目、單價及數量等供核。
	雜支		核實列支，以人事費加業務費百分之六為限。

設備費	設備費		一、核實列支，依政府採購法規定辦理。申請時應列出採購（修繕）明細表，由本署依相關規定衡酌必要性及急迫性審查補助。 二、桌上型電腦（包括作業系統及螢幕）、筆記型電腦、印表機。採購金額上限，依行政院主計總處—公務預算處—共同性費用編列標準表編列。 三、金額未達一萬元，或使用年限未達二年之設備、用品等，請於業務費項下申請。