

國立曾文高級家事商業職業學校 97 學年度第 2 學期臨時校務會議紀錄

一、時間：中華民國 98 年 3 月 11 日 下午 4 時 30 分

二、地點：本校行政大樓 3 樓視聽中心

三、主席：黃校長端溶

記錄：賴貴月

四、出席人：如簽到紙

五、主席報告：

- (一) 因會計室收到傳真須宣導 99 年實施校務基金事宜及人事室、教務處有提案等，須經校務會議通過，故於今天召開 97 學年度第 2 學期臨時校務會議。
- (二) 教師專業發展評鑑係教育部既定政策，辦理依規定需經校務會議決議通過，基於校務發展且有利於本校高職優質化之申請，請同仁給予支持。
- (三) 教育部重視高中職老舊校舍補強及改建，請各位行政同仁要有使命感，全力以赴，積極爭取經費。
- (四) 為提升教學品質及充實教學設備，各科如有需要，請務必提出計畫。
- (五) 4 月 11 日舉辦 71 週年校慶，4 月 13 日補假 1 天，若當天有超鐘點之同仁請自行擇期補課。

六、會計室報告：轉知教育部中部辦公室會計科 98 年 3 月 6 日通告傳真：

- (一) 校務基金設置條例業經立法院一讀通過，目前正進行朝野協商將進入二讀，該條例已列為教育部請立法院優先審議法案，俟三讀通過後，全面辦理國立高級中等學校校務基金。
- (二) 為縮短作業時程，以利 99 年度基金預算之籌編，請各校提校務會議備查，並於 3 月 31 日前寄送會計科各預算承辦人。

七、人事室報告：

- (一) 如教師有意願申請介聘者，請於 3 月 10-17 日至溪湖高中網站登錄，列印書面資料送至人事室。
- (二) 子女教育補助費尚未申請者，請於 3 月 20 日前至人事室申請。

八、討論事項：

(一) 提案一：

提案人：人事室陳文進主任。

案由：有關國立高級中等以下學校未兼任行政職務教師寒暑假期間應返校服務及研究進修日數案，請審議。

陳主任說明：

- 1、依據教育部中部辦公室 98 年 2 月 11 日教中〈人〉字第 0980502179 號函辦理。
- 2、本案係依「公立中小學未兼任行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數實施原則」第 4 點規定辦理。
- 3、國立高級中等以下學校未兼任行政職務教師寒暑假期間應返校服務及研究進修日數，經於 97 年 12 月 15 日與中華民國全國教師會協商決議如下：
 - (1) 國立高級中等以下學校未兼任行政職務教師寒暑假期間應返校服

務及研究進修總日數為2至4日，並自98學年度起開始實施，其第3日及第4日是否有必要到校應經校務會議通過後辦理。

(2) 本案實施1學年後，如有必要再行協商討論。

教師會理事長黃淑慧發言：原中部辦公室要求非兼行政教師應於寒暑假期間每日到校半日，但全國教師會協調後改為2-7日，後經第4次協商後，定案為2-4日，建議學校維持原來的2天，若同仁有需求請自行到校備課。

決議：本校目前寒暑假期間返校日數為2日，維持現狀。

(二) 提案二：

提案人：教務處洪思農主任。

案由：討論「國立曾文高級家事商業職業學校98-100學年度辦理教師專業發展評鑑實施計畫草案」。(如附件)

洪主任說明：

1. 為促進教師自我專業成長發展，形塑校園專業文化，配合教育部政策，爭取高職優質化計畫，訂定本計畫。
2. 教師專業發展評鑑之實施以自由參加及不列入教師考評依據為實施原則。

教師會理事長黃淑慧發言：建議教師專業發展評鑑實施之細部作法及評審委員成員應與教師會協商。

陳建龍老師發言：草案第拾壹點「本計畫經本校推動小組通過…」是否應修改成「本計畫經本校校務會議通過…」以符實際？以後如有重要條文需討論，是否影印書面資料供同仁參閱。

- 決議：
1. 草案第拾壹點「本計畫經本校推動小組通過…」應修改成「本計畫經本校校務會議通過…」。
 2. 為尊重教師自主，爾後如要實施，其方式由教務處與教師共同協商實施方案。
 3. 授權教務處成立推動小組依規定辦理。
 4. 爾後各處室如有重要草案須經校務會議通過，請於會前提供書面資料供同仁參閱。

九、臨時動議：

(一) 學務處杜主任報告：

1. 轉知「教育部補助增進高級中等學校學生國際視野要點」等相關規定。
2. 愛心社補選理事當選名單：王儷娟老師。選舉監事當選名單：陳姿秀、黃淑慧、李美華等老師。會後請理、監事留下來推選理、監事主席。

(二) 黃銘進老師向李秋嫻老師致歉。

十、散會：同日下午5時20分。



教師會

2009/3/12(星期四) 下午4:05

寄件者: "淑慧 黃" <carvel5674@yahoo.com.tw>

收件者: lgy16881688@yahoo.com.tw

原中部辦公室要求非兼行政教師應於寒暑假期間每日到校半日，但全國教師會協調後改為2-7日，後經第4次協商後，定案為2-4日，建議學校維持原來的2天，若同仁有需求請自行到校備課。

笑納！

淑慧

、付費才容量無上限？Yahoo!奇摩電子信箱2.0免費給你，信件永遠不必刪！ - 馬上體驗！

97學年度第二學期臨時校務會議 會計主任報告

報告人：	會計主任 周麗華
報告內容：	轉知教育部中部辦公室會計科98年3月6日通告傳真： 一、校務基金設置條例業經立法院一讀通過，目前正進行朝野協商將進入二讀，該條例已列為教育部請立法院優先審議法案，俟三讀通過後，全面辦理國立高級中等學校校務基金。 二、為縮短作業時程，以利99年度基金預算之籌編，請各校提校務會議備查，並於3月31日前寄送會計科各預算承辦人。
日期：	2009-03-09 16:04:02

特急件

◎請各循聯絡網傳輸，謝謝◎(公務預算 86 校)

教育部中部辦公室會計科通告

各校會計同仁您好：

- 一、校務基金設置條例業經立法院一讀通過，目前正進行朝野協商，將進入二讀，該條例已列為本部請立法院優先審議法案，俟三讀過後，全面辦理國立高級中等學校校務基金。
- 二、為縮短作業時程，以利 99 年度基金預算之籌編，請各校提校務會議備查，並於 3/31 日前寄送本科各預算承辦人。

本次傳真共 1 張，傳真日期：98 年 3 月 6 日

會計科預算工作群啟



97學年度第二學期臨時校務會議 人事主任提案

提案人：	人事主任 陳文進
提案內容：	案由：有關國立高級中等以下學校未兼任行政職務教師寒暑假期間應返校服務及研究進修日數案，請 審議。 說明： 一、依據教育部中部辦公室98年2月11日教中〈人〉字第0980502179號函辦理。 二、本案係依「公立中小學未兼任行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數實施原則」第4點規定辦理。 三、國立高級中等以下學校未兼任行政職務教師寒暑假期間應返校服務及研究進修日數，經於97年12月15日與中華民國 全國教師會協商決議如下： （一）國立高級中等以下學校未兼任行政職務教師寒暑假 期間應返校服務及研究進修總日數為2至4日，並自98學年度起開始實施，其第3日及第4日是否有必要到校應經校務 會議通過後辦理。 （二）本案實施1學年後，如有必要再行協商討論。 決議：
日期：	2009-03-06 10:51:21

97 學年度第二學期臨時校務會議 教務主任提案

提案人：教務主任 洪思農

提案內容：

國立曾文高級家事商業職業學校 98-100 學年度辦理教師專業發展評鑑實施計畫草案

中華民國九十八年三月五日初訂

壹、依據

- 一、中華民國 98 年 2 月 6 日台研字第 0970253430C 號令辦理。
- 二、98 年 2 月 13 日教中（二）字第 0980502360A 號函
- 三、98 年○月○日○○高中○○學年○學期校務會議決議

貳、目的

- 一、持續教師精進教學品質，增進教學效能，提升學生學習成就與表現。
- 二、發展教師專業成長循環，促進校內專業對話與溝通，增進教學知能。
- 三、發現教師教學表現成就，激勵師工作士氣。
- 四、形塑校園教學專業文化，增進教師教學之專業性。
- 五、尊重教師自主參與，不列入教師考評，促進教師自我專業成長動能，維持校園良性互動氣氛。

參、參與計畫類別：第一次申請試辦學校。

肆、實施時間：自 98 年 8 月 1 日起至 100 年 8 月 1 日止(98 學年至 100 學年)。

伍、評鑑層面：

- 一、依據教育部辦理計畫，以「課程設計與教學」、「班級經營與輔導」、「研究發展與進修」、「敬業精神及態度」等四個向度為辦理層面。
- 二、評鑑規準以「教師專業」為核心、「層面-指標-參考檢核重點」為架構；相關指標、參考檢核重點由本校教師專業發展評鑑推動小組擬訂，參與本計畫之所有成員通過後採用。

陸、實施策略：

一、實施內涵：

(一)校內評鑑：由評鑑人員對受評教師就評鑑內容上的表現，進行評鑑，包含教學課室觀察及教學檔案評量。

(二)教師自我評鑑：由受評教師根據學校發展之自我評鑑檢核表，進行自我評鑑並填寫相關資料，逐項檢核，以瞭解自我教學專業表現。

二、參與人員：本校教師計 66 人，參與本計畫者共○○人，參與人員詳附件一。

三、教師專業發展評鑑實施策略一覽表

內 容 \ 年 度	第一年	第二年	第三年
實施層面	1. 課程設計與教學 2. 班級經營與輔導	1. 課程設計與教學 2. 班級經營與輔導 3. 研究發展與進修	1. 課程設計與教學 2. 班級經營與輔導 3. 研究發展與進修
實施內容	1. 教學檔案評量 2. 課室觀察 3. 專業成長規畫	1. 教學檔案評量 2. 課室觀察 3. 專業學習社群成立	1. 教學檔案評量 2. 課室觀察 3. 專業學習社群運作
評鑑項目	1. 教師自評 2. 校內評鑑小組評鑑	1. 教師自評 2. 校內評鑑小組評鑑 3. 個別化專業成長	1. 教師自評 2. 校內評鑑小組評鑑 3. 個別化專業成長
參與人員	1. 教學檔案：全體參與計畫教師 2. 課室觀察：1/2 參與計畫教師	1. 教學檔案：全部參與計畫教師 2. 個別化專業成長：第一年接受觀察之教師 3. 課室觀察：前一年未接受觀察之 1/2 參與計畫教師	1. 教學檔案：全部參與計畫教師 2. 個別化專業成長：全部參與計畫教師 3. 課室觀察：第一年接受觀察之教師進行複評
配套措施	1. 於 10 月底前完成校本規準之規劃與制定 2. 評鑑人員需參加並完成初階以上評鑑人員培訓課程	1. 開始逐年成立各相關教學專業社群 2. 評鑑結果將作為本校推動小組推薦參加相關人才培訓及專業成長課程之參考依據	

柒、實施期程：

一、實施規劃：

(一)第一學年：

1. 8月推動小組開始運作，10月底前確立校本評鑑規準及指標。
2. 10月底前完成評鑑手冊(含評鑑規準及工具)及發放並辦理校評鑑內容及流程說明會。
3. 11月排定評鑑人員與受評者。
4. 12月至次年4月15日前進行課室觀察、專業檔案建置及自評。
5. 4月15日前完成一次規定的課堂觀察(相關會談及紀錄)；受評者提交自評及專業檔案予主要評鑑者。
6. 4月30日前提送辦理本案第二年調整計畫及經費概算。
7. 5月15日前完成評鑑相關事項(含自評、課堂觀察及檔案評鑑)，並於6月1日前提交所有評鑑文件至推動小組。
8. 6月15日前發放評鑑結果通知、專業社群調查及分組及試擬專業成長規畫。
9. 7月15日前完成辦理本案第一年綜合報告。

(二)第二學年：

1. 8月推動小組開始運作。
2. 10月15日前教師提送個人專業成長計畫、專業社群開始運作。
3. 11月1日前確定教師專業成長活動設計，視受評者需要提供相關協助(如教學輔導教師、參與相關教學社群等)。
4. 11月開始至蒞年4月30日，執行教師專業成長活動及相關評鑑活動(同第一學年期程3、4、5項)。
5. 4月30日前提送辦理本案第三年調整計畫及經費概算。
6. 5月15日完成完成評鑑相關事項、專業成長各相關文件及簽署。
7. 6月1日前提提交提交所有評鑑文件及教師個別化專業成長各相關文件至推動小組。
8. 6月15日前發放評鑑結果通知。
9. 6月30日前確定個別教師第三年評鑑內容。
10. 7月15日前完成辦理本案第二年綜合報告。

(三)第三學年：

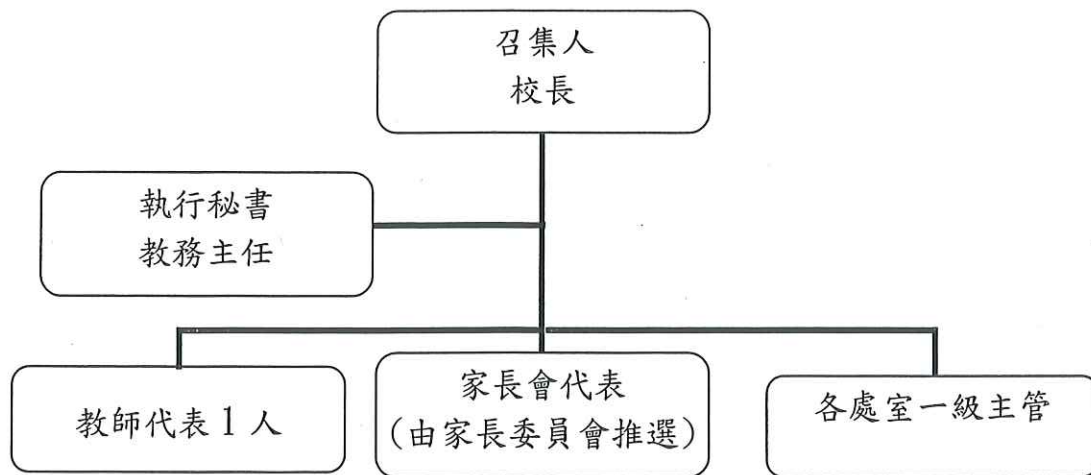
1. 相關期程同第二學年第1、2、3、4、6、7、8、9項。
2. 4月30日前提送辦理本案第四年調整計畫及經費概算。
3. 7月15日前完成辦理本案第三年綜合報告。

表二 計畫實施期程甘梯圖

實施日期		8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
實施內容													
第一學年	推動小組開始運作												
	辦理評鑑說明會												
	排定評鑑人員與受評者												
	進行課室觀察、專業檔案建置及自評												
	提送第二年調整計畫及經費概算												
	提交評鑑文件												
	發放評鑑結果通知及專業社群調查、分組												
	完成第一年綜合報告												
第二學年	推動小組開始運作												
	專業社群開始運作												
	提送教師專業成長計畫												
	確定教師專業成長活動												
	執行教師專業成長活動及評鑑相關事項												
	提送第三年調整計畫及經費概算												
	提交評鑑及專業成長相關文件												
	發放評鑑結果通知												
	確定個別教師第三年評鑑內容												
	完成第二年綜合報告												
第三年學年	推動小組開始運作												
	專業社群開始運作												
	提送教師專業成長計畫												
	確定教師專業成長活動												
	提送第四年調整計畫及經費概算												
	提交評鑑及專業成長相關文件												
	發放評鑑結果通知												
	確定個別教師第四年評鑑內容												
	完成第三年綜合報告												
	提交評鑑及專業成長相關文件												
	發放評鑑結果通知												
	完成結案綜合報告												

捌、推動小組組織與任務：

一、推動小組組織架構：



推動小組架構圖

- (一)召集人為校長，執行秘書為教務主任。
- (二)教師代表1人：教師代表由校務會議中通過，由參與本計畫之教師任之。
- (三)家長會代表：由家長會中推選產生。
- (四)各處室一級主管。
- (五)各項代表於辦理本案期間，如遇離職，則於第二學年初改選之。

二、推動小組任務：

- (一)推動本校進行教師專業發展評鑑計畫。
- (二)依據評鑑進程，定期召開評鑑工作相關會議。
- (三)規劃評鑑人員訓練及聘任。
- (四)協調安排評鑑人員、輔導人員。
- (五)解決實施評鑑過程中產生的各項問題。

玖、經費來源：依教育部年度實施計畫之核補項目，由教育部專款補助，並依本校實際需求逐年核實呈報申請。

拾、預期效益：

- 一、將能完整實施「教師專業評鑑」與「教師專業發展」結合之專業成長循環。
- 二、參與本計畫之教師將能透過本計畫不斷省思與檢討改進，成為掌握有效教學能力的專業教師。
- 三、將能為參與本計畫之教師協助其積極建構、參與相關教學社群，提昇教師教學合作能力，藉以影響學生成為合作學習者，積極參與各項學習活動。
- 四、將能協助參與本計畫之教師了解自身的教學現況與問題，提供教師必要的支援，促進教師專業成長與自我實現，以提升學校教育品質。
- 五、將能提供教育主管機關辦理本計畫之成效與資訊，並能作為日後實施相關制度與政策之參考。

拾壹、本計畫經本校推動小組通過，報請教育行政機關審核，並由教育部審查通過後實施，修正時亦同。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：413臺中縣霧峰鄉中正路738之4號

傳真：(04)23321634

聯絡人：童美馨

聯絡電話：(04)37061206

受文者：國立曾文高級家事商業職業學校

發文日期：中華民國98年2月10日

發文字號：部授教中(二)字第0970520811D號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本、要點（掃描520811C.TIF、520811要點.DOC，共2個電子檔案）

主旨：本部業於98年2月10日以部授教中(二)字第0970520811C號
令發布「教育部補助增進高級中等學校學生國際視野要點
」，茲檢送發布令影本（含附件）1份，請 查照。

正本：國立暨私立（不含北、高二市）高級中等學校、臺北市政府教育局、高雄市政府教育局、各縣市政府

副本：本部國際文教處、中等教育司、技術及職業教育司、中部辦公室（各科室）（均含附件）

98/02/10
09:45:36

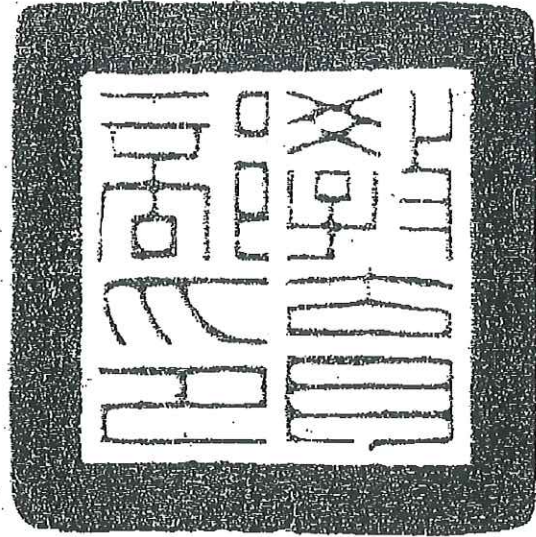
檔 號：
保存年限：

教育部 令

地 址：413臺中縣霧峰鄉中正路738之4號
傳 真：(04)23321634
聯絡人：童美馨 電話：(04)37061206

發文日期：中華民國98年2月10日

發文字號：部授教中(二)字第0970520811C號



訂定「教育部補助增進高級中等學校學生國際視野要點」，並自
即日生效。

附「教育部補助增進高級中等學校學生國際視野要點」

部長鄭瑞城

裝

訂

線

教育部補助增進高級中等學校學生國際視野要點

一、目的

教育部（以下簡稱本部）為推動高級中等學校（以下簡稱高中職）國際交流，強化我高中職學生國際競爭力，使其具備國際視野與跨文化溝通能力，成為二十一世紀之世界公民，並執行「增進高級中等學校學生國際視野方案」，訂定本要點。

二、補助對象：

- （一）直轄市政府教育局及縣(市)政府（以下簡稱主管教育行政機關）。
- （二）本部轄屬之國立及已立案之私立高中職。

三、補助項目：

（一）國外學生來臺交流活動：

1.國際高中職生訪問研習：國外高中職生來臺參加以下之交流活動：

- （1）專題研習營：以國外高中職生交流及學習成長為主之專題研習營（包括國際研討會或講習會等）。
- （2）華語及文化體驗：以語文、文化為主題或範圍之學習活動。
- （3）專業技能交流：以高中職課程為主題或範圍之專業技能交流活動。
- （4）其他：以課堂體驗學習、已建置互流網之線上學習或其他符合本要點規範目的之國外學生來臺交流活動。

2.國際學生服務學習活動：國外大學或學院以上學生來臺，參與高中職辦理之各類教學或服務學習活動。(包括教學、輔導、學生事務、專業技能、圖書館、社團及營隊等服務學習活動等)。

（二）高中職生海外交流活動：

1.海外體驗學習活動：國內高中職學生赴海外同級學校定點進行之各類學習活動(包括語文、文化、歷史、地理、公民及電腦等科目之學習

課程)，或參加國際服務學習活動(包括國際性或區域性之組織活動、海外志工活動等)。

- 2.海外技能實習活動：技職學生赴海外學校或訓練機構定點學習專業技能及相關課程(包括專業外文、職場倫理及文化、專業工作機會資訊及技能要求、企業單位見習或參訪等體驗學習活動)。

(三) 宣導、研習及成果發表活動：

為推動「增進高級中等學校學生國際視野方案」，本部補助高中職校成立分區召集學校及總召學校，以協助推動相關工作：

- 1.分區召集學校：由本部依臺北市、高雄市、北部、中部、南部及東部六區，每區擇定二所高中職校，總計十二所學校擔任分區召集學校，協助辦理該分區之交流訊息審查及管理、宣導研習、諮詢聯繫窗口及計畫執行成效定期填報等工作。

- 2.總召學校：由本部自分區召集學校中擇定二所高中職擔任總召學校，協助辦理全區之計畫審核、績效考核列管統計、辦理成效彙整及辦理成果發表活動等。

3.各分區所轄直轄市、縣(市)範圍：

(1) 臺北市：臺北市公私立高級中等學校。

(2) 高雄市：高雄市公私立高級中等學校。

(3) 北區：基隆市、臺北縣、桃園縣、新竹縣、新竹市、金門縣、連江縣等公私立高級中等學校、國立臺灣師範大學附屬高級中學、國立政治大學附屬高級中學。

(4) 中區：苗栗縣、臺中縣、臺中市、南投縣、彰化縣、雲林縣等公私立高級中等學校。

(5) 南區：嘉義縣、嘉義市、臺南縣、臺南市、高雄縣、屏東縣、澎湖縣等公私立高級中等學校、國立高雄師範大學附屬高級中

學、國立中山大學附屬國光高級中學。

(6) 東區：宜蘭縣、花蓮縣、臺東縣等公私立高級中等學校。

四、補助基準：

- (一) 國際高中職生訪問研習：以接待團體十人至二十人為原則，每案補助新臺幣（以下同）十五萬元（包括行政費及辦理相關活動之業務費）。
- (二) 國際學生服務學習活動：每案以不超過十萬元（包括行政費及辦理相關活動之業務費）。
- (三) 補助海外交流活動每團學生數至少十人，每十位學生得配置一位隨隊輔導老師，隨隊老師以補助全額機票費為原則。
- (四) 符合弱勢學生扶助資格者，參加海外交流活動之全額補助名額，以占每團學生人數之百分之十為原則。
- (五) 海外體驗學習活動之補助，以辦理互訪交流及落地接待者為優先。每案以補助學生機票費為限，補助基準為每名學生：東北亞六千元、東南亞四千元、歐洲二萬元，美國、加拿大、澳洲及紐西蘭各一萬八千元，且以不超過機票費之一半為原則。
- (六) 海外技能實習活動之補助，以辦理技能（藝）優異技職生組團者為優先。每案以補助學生機票費為限，補助基準為每名學生：東北亞一萬二千元、東南亞八千元、歐洲四萬元，美國、加拿大、澳洲及紐西蘭各三萬六千元，且以不超過機票費全額為原則。
- (七) 宣導、研習與成果發表活動：
 - 1. 分區召集學校：行政費用十萬元。
 - 2. 總召學校：行政費用三十五萬元。
- (八) 前七款之補助不包括前往香港、澳門及大陸地區進行之體驗學習活動。

五、補助原則：

- (一) 各校申請辦理國際高中職生訪問研習或國際學生服務學習活動時，同一活動若採跨校合作辦理，應由一所學校提出補助申請，分別提出申請者不予補助。

- (二) 各校每年度申請補助，「國際高中職生訪問研習活動」及「國際學生服務學習活動」個別最多不得超過二案，國內高中職學生赴海外進行交流活動則不受限制。
- (三) 國外學生來臺交流活動，符合第三點第一款第一目規定者，活動期間以一週以上為原則；符合第三點第一款第二目規定者，不受來臺時間限制。
- (四) 高中職生海外交流活動，短期以二週至四週、長期以一學期、最長不得超過一學年為原則。
- (五) 申請補助經費超過補助基準者，經專家學者審查後，如有必要得酌予提高補助額度。
- (六) 申請案經計畫審查及評定等第後，應參酌下列事項核定補助額度：
1. 同單位舉辦同性質活動已獲本部補助之情形。
 2. 為收費性活動之情形。
 3. 以往辦理成果及依規定期限辦理核銷之情形。
- (七) 申請案性質屬政策層面或涉及全體高中職校學生者，得由本部審酌實際需要辦理，不受前六款原則之限制。
- (八) 本補助應依本部對直轄市及縣市政府計畫型補助款處理原則規定辦理。
- (九) 本補助得依本部預算編列情形、直轄市政府教育局及縣（市）政府財政狀況，及因應天然災害或其他特殊需要予以調整。

六、申請及審查作業：

(一) 申請作業：

1. 申請學校應檢具公文、申請表（如附件一、二）及計畫項目經費申請表（如附件三），連同計畫案一式三份，向本部指定之承辦單位（各總召學校）依下列期限提出申請，逾期申請者不予受理：

(1) 九十八年：九十八年四月申請當年度一月至十二月辦理之活動。

(2) 九十九年起：前一年十一月申請下年度辦理之活動。

2.申請案性質屬政策層面或涉及全體高中職校學生者，應檢送公文、申請表、計畫案及相關附件各一式三份報本部核定後，檢據函報本部請款。

3.未依本要點所定格式提出之申請案不予受理。

(二) 審查作業：

每年度所提報申請案於收件截止後，由總召學校邀請組成審查小組統一進行審查，審查委員包括各級主管教育行政機關代表以及學者專家代表，並依審查結果核定補助經費；計畫審查之事務性工作，由總召學校協調辦理。

七、補助經費編列及支用原則：

(一)本補助依據本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定編列補助經費及辦理核銷。

(二)補助經費之支用原則如下：

1. 經常門補助之業務費：包括出席費、演講鐘點費、稿費、差旅費、雜支、資料蒐集費、印刷費、保險費（公務人員除外）、宣導費、誤餐費、物品耗材費及交通費等，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

2. 經常門支給基準除依相關規定外，並應依下列規定辦理：

(1) 編寫教材屬教師備課工作一部分，不另支給編撰費。

(2) 國內旅運費支用基準依國內出差旅費報支要點及相關規定辦理。

(3) 本要點不予補助人事費及加班費。

八、經費請領及核銷：

(一) 核定辦理學校依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

(二) 直轄市、縣(市)立高中職申請案獲准補助後，由本部函請各主管教育行政機關請款。請款時應檢附當年度配合補助款相關證明，直轄市政府教育局並應檢附納入預算證明。

(三) 本部轄屬之國立及已立案之私立高中職：申請案獲准補助後，由本部函請各校請款。

(四) 核定後之計畫案因故變更、延期者，應事先報本部核備，歸因於申請單位取消活動者，應將補助款繳回本部。

九、補助成效考核：

(一) 核定辦理學校應於活動辦理結束後一個月內，將實施成果報告檢送本部指定之承辦單位(各總召學校)，作為本部後續補助相關計畫經費之參據。

(二) 為評估各校執行成效，本部得另案委託專案小組進行外部評估及檢討。

(三) 核定辦理學校應配合本部委託之專案計畫填報相關資料，供各學校參考及進行工作列管。

(四) 本要點補助之經費應專款專用，不得移作他用，如有不實應追繳其補助款，並依相關規定懲處。

十、獎勵：

經本部評核為計畫執行績效優良之學校，得依權責逕予獎勵校內業務相關承辦人員。

附件一

國外學生來台進行交流活動（Inbound）經費申請表 申請日期： / /

申請補助項目： ☐ 國際高中職生訪問研習 ☐ 國際學生服務學習活動		計畫書及經費預算表 ☐ 有 ☐ 無 英文交流資訊 ☐ 有 ☐ 無 製作詳細英文資訊網頁 ☐ 有 ☐ 無	
活動名稱			
辦理時間			
申請學校	(校名)	(城市)	(分區名)
合辦學校			
接待對象	(人名/校名)	(城市)	(國名)
接待人數			
申請補助 額 度		縣市配合款	
		學校自籌	
有 無 優 先 補 助 條 件	弱勢學生參加 ☐ 有 ☐ 無 是否參與接待家庭系統 ☐ 有 ☐ 無		
經 費 項 目 概 述 (請依補助 基準及補助 原則摘要填 寫)			

活 動 內 容 概 述 (請按接待日 期依序摘要 填寫)			
預期成果			
聯絡人		E-mail	
職稱		聯絡電話及 傳真	電話： 傳真：
計畫負責單位 主管簽章		校長簽章	

初核通過日期： / / 初核單位（分區召集學校）簽章：

附件二

高中職生赴海外進行交流活動（Outbound）經費申請表 申請日期： / /

申請補助項目： ☐ 海外體驗學習活動 ☐ 海外技能實習活動	計畫書及經費預算表 ☐ 有 ☐ 無 英文交流資訊 ☐ 有 ☐ 無 製作詳細英文資訊網頁 ☐ 有 ☐ 無		
活動名稱			
辦理時間		合計日數	天
申請學校			
	（校名）	（城市）	（分區名）
合辦學校			
國外合作 機構			
	（校名）	（城市）	（國名）
訪團 學生人數			
隨團教師 （可加列）			
	（姓名）	（職稱）	（校名）
有 無 優 先 補 助 條 件	和國外合作機構辦理互訪 ☐ 有 ☐ 無 國外合作機構落地接待 ☐ 有 ☐ 無 是否為技能（藝）優異技職生團 ☐ 是 ☐ 否 弱勢學生參加 ☐ 有 ☐ 無		
申請補助 額度		縣市配合款	
		學校自籌	
經 費 項 目 概 述 （請依補助 基準及補助 原則摘要填 寫）			

活 動 內 容 概 述 (請按出國研 習日期依序 摘要填寫)			
預期成果			
聯絡人		E-mail	
職稱		聯絡電話及 傳真	電話： 傳真：
計畫負責單位 主管簽章		校長簽章	

初核通過日期： / /

初核單位（分區召集學校）簽章：

附件三

■申請表

教育部補助計畫項目經費

申請單位：				計畫名稱：			
計畫經費總額：				元，申請金額：		元，自籌款：	
教育部：				元，補助項目及金額：			
教育局（處）：				元，補助項目及金額：			
經費項目		計畫經費明細				教育部核定經費	
						(申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額(元)	說明
業 務 費							
	小計						
小計							
合計							
機關長官 會計 承辦人 或負責人 單位						補助方式： ☐ 全額補助	

■申請表

教育部補助計畫項目經費

申請單位：		計畫名稱：	
計畫經費總額：		元，申請金額：	元，自籌款：元
教育部：		元，補助項目及金額：	
教育局（處）：		元，補助項目及金額：	
備註： 1、依行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助時，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。 2、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以人事費、業務費、雜支、設備及投資四項為編列原則。 3、雜支最高以【(人事費+業務費)×5%】編列。		餘款繳回方式： ☐依合約規範 ☒依核撥結報要點規定繳回 ☐不繳回 ☐其他（請備註說明）	