

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-3393-7862
聯絡人：唐筱嵐
電 話：02-7736-5662

受文者：國立彰化師範大學

發文日期：中華民國110年12月9日

發文字號：臺教師(二)字第1100158638B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）(ATTCH11 A095K0000Q0000000_0158638BA0C_ATTCH11.pdf、ATTCH12 A095K0000Q0000000_0158638BA0C_ATTCH12.odt、ATTCH13 A095K0000Q0000000_0158638BA0C_ATTCH13.pdf)

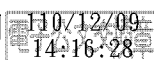
主旨：「教育部補助大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫作業要點」第7點及第6點附件，業經本部於中華民國110年12月9日以臺教師（二）字第1100158638A號令修正發布，茲檢送發布令影本（含行政規則）1份，請查照。

說明：

- 一、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統（<http://edu.law.moe.gov.tw>）下載。
- 二、若對本行政規則有任何疑問，請逕洽本部唐筱嵐教師（電話：02-77365662）。

正本：各師資培育之大學

副本：本部各單位及所屬機關



國立彰化師範大學

第1頁，共6頁



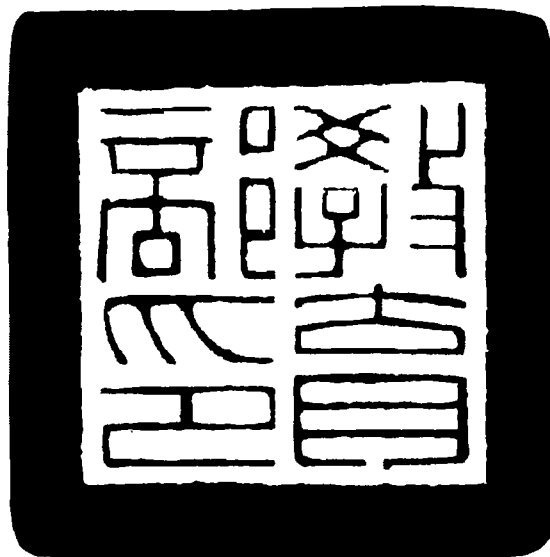
1100066757 110/12/09

檔 號：

保存年限：

教育部 令

發文日期：中華民國110年12月9日
發文字號：臺教師(二)字第1100158638A號



修正「教育部補助大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫作業要點」
第七點及第六點附件，並自即日生效。

附修正「教育部補助大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫作業
要點」第七點及第六點附件

部長潘文忠

裝

訂

線

教育部補助大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫作業要點第七點修正規定

七、經費請撥及核結：

- (一)經費動支程序：申請服務計畫經本部審核通過後，申請大學應於本部核定文到一週內，備文檢附領據函報本部辦理經費請撥事宜，並依核定之服務計畫確實執行。因故變更、延期或取消者，應事先報本部核可；因可歸責於申請大學之因素而取消活動者，應將補助款全額繳回。
- (二)經費核結作業：申請大學應於活動辦理結束後一個月內，將活動經費收支結算表連同成果報告報本部辦理核結。
- (三)其他：經費請撥、支用與核銷結報及結餘款之相關規定，應依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點之規定辦理。

附件 1

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：○年度教育部補助大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫		
計畫期程：自核定日起至○年9月30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
業務費	請填申請金額總數			<ol style="list-style-type: none"> 1. 依教育部補助大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫作業要點規定編列。 2. 外聘講座鐘點費○小時、內聘講座鐘點費○小時，訂有固定標準給付對象之費用。依「講座鐘點費支給表」規定辦理。 3. ○位師資生交通費、住宿費依國內出差旅費報支要點規定辦理，核實報支。 4. 行前講座、出隊期間之膳費。 5. 師資生保險費(非屬軍公教人員) 6. 執行計畫所需○位師資生教材教具、○位弱勢學生教材文具費、雜支(凡前項費用未列之辦公事務費用，如文具用品、紙張、郵資、資訊耗材等屬之)等。
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

附件 1

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：○年度教育部補助大學師資生實踐史 懷哲精神教育服務計畫
計畫期程：自核定日起至○年9月30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 checked="" 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 checked="" 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。	

附件 2

○年度史懷哲服務計畫經費明細表

經費項目		計畫經費明細			
		單價(元)	數量	總價(元)	說明
業務費	講座鐘點費		/節		校內講師:1,000元/節 校外講師:2,000元/節
	住宿費		/人/天		200/人/天為限 核實支應
	交通費		/人/天		200/人/天為限 依國內出差旅費報支要點 規定辦理，核實支應
	膳費				依各校需求申請，至多補助2餐(早/午餐或午/晚餐)，辦理期程第一天(包括一日活動)不提供早餐。
	保險費	200/人為限			以非屬軍公教人員為限， 核實支應
	師資生教材教具	350/人為限			核實支應
	弱勢學生教材文具費	150/人為限			核實支應
	小計				
雜支					
合計					
說明： 1. 戶外活動與參訪之經費(門票、場地使用費等)，本案不予補助。 2. 如有申請住宿費，交通費以補助一趟(來、回)為限。 3. 如為租賃遊覽車需檢附估價單，並以1隊補助一趟(來、回)為限。					

承辦人： (請核章)

單位主管： (請核章)