

附件1

115學年度教育部國民及學前教育署

補助辦理品德教育推廣與深耕學校實施計畫成果報告表

議題名稱		辦理日期	
學校名稱		活動內容(方式)	<input type="checkbox"/> 品德教育 <input type="checkbox"/> 孝道教育 <input type="checkbox"/> 廉潔教育
活動對象	學生_____人、教職員工_____人、其他：_____人		
參與總人次		補助金額	
活動執行成果概述			
檢討與建議			
辦理成果照片			
文字說明		文字說明	
(請貼照片)		(請貼照片)	

(本表不足，請自行延伸)

填表人：

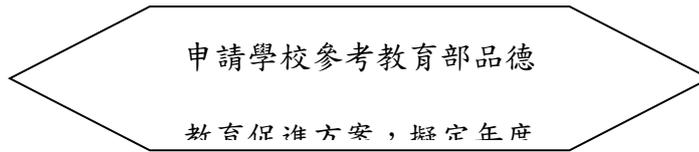
填表日期：

承辦人用印：

單位機關學校首長或團體負責人用印：

附件2

115學年度教育部國民及學前教育署
補助辦理品德教育推廣與深耕學校實施計畫申請作業流程



教育部主管高級中等學校檢附年度補(捐)助計畫項目經費表一式2份報國立

各縣市政府所屬高級中等以下學校檢附年度補(捐)助計畫項目經費表一式2份函報所屬縣市教育主管機關實施審查，各縣市政府教育局(處)依限函送各校申

附件3

申請表
核定表

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：(請填寫學校全銜)		計畫名稱：115學年度教育部國民及學前教育署 補助辦理品德教育推廣與深耕學校實 施計畫		
計畫期程：115年8月1日至116年7月31日		結報期程：116年9月30日前		
計畫經費總額： 元，向本署申請補(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 checked="" 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) 國教署： 元，補(捐)助項目及金額： ○○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 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明 (相關規定及標準參考附件3) (應詳填編列預算之計算方式、場次、用途說明等，其基準依應照「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」編列)
請於欄位填寫業務費項下之二級經費別(如講座鐘點費、印刷費、交通費等) (人事費、設備及投資費不予編列)				1. 如出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、_____、_____、_____等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需_____、_____、_____、_____、_____。
合 計				
承辦單位	主(會)計單位	首長	國教署承辦人	國教署單位主管

申請表
核定表

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：(請填寫 <u>學校全銜</u>)	計畫名稱：115學年度教育部國民及學前教育署 補助辦理品德教育推廣與深耕學校實 施計畫
計畫期程：115年8月1日至116年7月31日	結報期程：116年9月30日前
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
補(捐)助方式(由本署填列)： <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 checked="" 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(由本署填列)： <input type="checkbox"/> 繳回 <input checked="" type="checkbox"/> 不繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點 辦理，未執行項目經費應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 執行率未達 90 %，計畫餘款仍應按補助比率繳 回。 <input type="checkbox"/> 補助款賸餘數逾_____元，仍應繳回。
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公立學校、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、本署各計畫補(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、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他 機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補(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 部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	

※依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請填寫計畫附件5或至本署網站 (<https://www.k12ea.gov.tw/政風室/政風相關法令/第柒項>) 下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本署各計畫主政單位或政風室。

附件3

編列經費補助計算原則說明表

金額單位：新臺幣元

二級經費項目		計算原則說明
業務費(本署補助經費以下列經費項目為限，其餘經費請編列於自籌經費項目項下)		
1	講座鐘點費 (外聘)	一、國內專家學者支給2,000元。
2	講座鐘點費 (內聘)	二、與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員支給1,500元。 三、主辦機關(構)、學校人員支給1,000元。 四、授課時間每節為50分鐘；連續上課2節者為90分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。
3	出席費	一、以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專業性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。 二、核銷時應檢附會議簽到紀錄。 三、編列基準：1,000元至2,500元。
4	主持費	一、凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。 二、編列基準：1,000元至2,500元。
5	工作費	一、以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資支給。 二、應依工作內容及性質核實編列。 三、辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數1/10為編列上限，工作日數以會期加計前後1日為編列上限。
6	工讀費	一、以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資1.2倍為支給上限，但大專校院如訂有工讀費支給規定者，得依其規定支給。 二、應依工作內容及性質核實編列。 三、辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數1/10為編列上限，工作日數以會期加計前後1日為編列上限。
7	國內旅費— 講座交通費	一、國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 二、運費依實際需要檢附發票或收據核結。(核實列支)
8	運費	三、短程車資應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。
9	稿費—撰稿	一、依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書籍濃縮、撰稿、編稿費、圖片使用費、圖片版權費、設計完稿費、校對費及審查費。 三、支給規定：
10	稿費—編稿費	(一)撰稿費：一般稿件(每千字)：中文1,100元至1,600元。 (二)編稿費： 1. 文字稿(每千字)：中文260元至350元；外文350元至580元 2. 圖片稿：每張115元至170元。
11	稿費—圖片使用費	(三)圖片使用費：每張 1. 一般稿件：230元至920元 2. 專業稿件：1,160元至3,470元
12	稿費—設計完稿費	(四)設計完稿費： 1. 海報：每張4,620元至17,330元。 2. 宣傳摺頁： (1)按頁計酬：每頁920元至2,770元。 (2)按件計酬：每件3,470元至11,550元。
13	稿費—審查費	(五)審查費： 1. 按字計酬：每千字中文300至380元，外文380元。 2. 按件計酬：中文每件1,220元至1,830元；外文每件1,830元。

14	場地使用費	<p>一、補助案件不補助內部場地使用費，惟內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限</p> <p>二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。</p> <p>三、包括場地清潔與佈置費。</p>
15	印刷費	印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。
16	資料蒐集費	<p>一、上限30,000元</p> <p>二、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。</p> <p>三、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。</p> <p>四、檢附廠商發票核實報支。</p>
17	膳費	<p>一、辦理半日者：膳費上限160元</p> <p>二、各類會議、講習訓練與研討（習）會之辦理場地及經費編列應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案」規定辦理，其中膳費內應含三餐及茶點等，不得額外編列茶水飲料等費用。</p>
18	保險費	<p>一、「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。</p> <p>二、每人保額應參照行政院規定「奉派至九二一震災災區實際從事救災及災後重建工作之公教人員投保意外險」，最高以300萬元為限。</p>
19	全民健康保險補充保費	<p>一、依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。</p> <p>二、核實編列</p>
20	雜支	<p>一、凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。</p> <p>二、有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。</p> <p>三、雜支最高以【(業務費)*10%】編列。</p>

※依據行政院主計總處「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理

(本表由公職人員或其關係人填寫)

說明：

公職人員：

※例如以下職務，惟實際仍請參閱公職人員利益衝突迴避法(下稱本法)第2條第1項等規定：

(一)本署公職人員(以下1.~2.為舉例，實際仍請參閱3.之相關規定)：

1. 本署正副首長(署長、副署長)及幕僚長(主任秘書)。
2. 本署政風室、主計室、秘書室之主任及科長(秘書室僅事務科科長)。
3. 其他依本法第2條第1項、本法施行細則規定及相關函釋意旨，屬本署公職人員者。

(二)依法規得監督本署之公職人員(以下1.~4.為舉例，實際仍請參閱5.之相關規定)：

1. 行政院院長、副院長、秘書長、政務副秘書長、常務副秘書長、政務人員。
2. 教育部正副首長(部長、政務/常務次長)及幕僚長(主任秘書)。
3. 立法委員。
4. 監察委員。(法務部100年7月29日廉利字第1000500067號函釋)
5. 其他依本法第2條第1項、本法施行細則及其他依法令、章程或組織規定，得對本署行使直接或間接指揮、督導或其他相類似職權之公職人員。

※依法代理執行上述公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦適用本法。

公職人員之關係人：

※例如以下自然人及事業團體，惟實際仍請參閱本法第3條第1項等規定：

- (一)自然人(配偶、親屬、家屬)：公職人員之配偶、二親等以內之血(姻)親、共同生活之家屬。
- (二)事業團體(含非營利)：公職人員本人、配偶或其親(家)屬擔任要職(如：負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務)之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
- (三)其他：
 1. 信託：公職人員或其配偶信託財產之受託人(不含依法強制信託)。
 2. 機要：公職人員進用之機要人員(例如：本署署長室秘書、教育部部長室專門委員、主任秘書室秘書)。
 3. 立法委員之助理。
- (四)其他依本法第3條第1項、本法施行細則規定及相關函釋意旨等，屬前揭公職人員(含本署及依法規得監督本署之公職人員)之關係人者。

※爰前揭公職人員或其關係人依本法第14條第1項規定，除有但書情形，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬等行為。

- 參與補助案件名稱：
- 案號(無案號者免填)：
- 申請人就本案是否屬公職人員利益衝突迴避法第2條第1項之公職人員或第3條第1項公職人員之關係人？

是。請接續填寫下列各表。

否。免填下列各表，並請逕於以下簽名欄簽名及簽署填表日期。

表1：

本案補助對象係公職人員或其關係人：

<input type="checkbox"/> 公職人員（勾選此項者，無需填寫表2）
姓名：_服務機關團體：_職稱：
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）

表2：

公職人員： 姓名：_服務機關團體：_職稱：
關係人 關係人（屬自然人者）：姓名 關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）： 名稱_____統一編號_____代表人或管理人姓名_____

關係人與公職人員第3條第1項各款之關係			
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫 abc欄 位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_(填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_職稱：	
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_職稱：	

備註：

(若有其他記載事項請填於備註)

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

填表日期： 年 月 日

此致 教育部國民及學前教育署

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助對象係公職人員或關係人，並於打勾。
2. 補助對象係公職人員者，無須填表2；補助對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。

5. 填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

***相關法條：**

◎公職人員利益衝突迴避法第2條：

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

◎公職人員利益衝突迴避法第14條第1項：

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有**下列情形之一者，不在此限**：

……三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

◎公職人員利益衝突迴避法第14條第2項：

公職人員或其關係人……為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。

***罰則：**

★公職人員利益衝突迴避法第18條第3項：

……違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。