

(校名) 學年度僑生假期課業輔導各科學分費收支對照表

科 目	學 分	參加人數	任課教師		學分費收 入	鐘點費支 出	收支對照		備 註
			職 稱	姓 名			盈 餘	不 敷	
合 計									收支相抵不敷總額

(校名) 學年度第 期僑生學業輔導/假期課業輔導成果報告表

一、開課班數：

二、僑生實質需求：

三、學校辦理意願：

四、辦理情形：(請依不同班別分別填表，並增添欄位)

(一) 班別一

項目	內容
課程名稱	
課程內容	
任課老師	
參加僑生人數	
僑生出、缺席情形	
僑生滿意度(滿意%比)	
參加輔導僑生中之應屆畢業僑生如期畢業率	

(二) 班別二

項目	內容
課程名稱	
課程內容	
任課老師	
參加僑生人數	
僑生出、缺席情形	
僑生滿意度(滿意%比)	
參加輔導僑生中之應屆畢業僑生如期畢業率	

☐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：XXXX		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 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 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) 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
人事費				聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助利益不得法
業務費				一、出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、____、____、____等等訂有固定標準給付對象之費用。 二、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。 三、辦理業務所需____、____、____、____、____。
設備及投資				1. 資訊軟硬體設備：____、____。 2. 網站開發建置費用：____、____、____。 3. 其他計畫設備費用：____、____、____。
合 計				

☐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：XXXX	
計畫期限： 年 月 日至 年 月 日			
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元			
承辦 單位	主(會)計 單位	首長	教育部 承辦人 教育部 單位主管
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 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 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： <input type="checkbox"/> 本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。			

教育部補(捐)助經費收支結算表

執行單位名稱：

計畫名稱：

計畫期限： 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

補(捐)助項目	教育部核定 計畫金額 (A)	教育部核定 補(捐)助金 額 (B)	教育部 撥付金額 (C)	教育部 補(捐)助比 率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	依公式應繳回 教育部結餘款 (G=F*D-(B-C))	備 註
業務費								請查填以下資料：
設備及投資								* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
								* <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助
合計								*餘款繳回方式
								<input type="checkbox"/> 依補(捐)助比率繳回
								<input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回
是否適用彈性經費支用規定(註七) (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形								是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元
	可支用額度(元)				實支總額(元)		<input type="checkbox"/> 其他(請備註說明)	
彈性經費								
支出機關分攤表：								*部分補(捐)助計畫請查填左列支出機關分攤表
	分攤機關名稱				分攤金額(元)		，其金額合計應等於實支總額	
1	教育部						*執行率未達80%之原因說明	
2	機關1							
3	機關2							
4	機關3							
合計								

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
- 三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
- 四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以全案合計數計算。
- 五、本表「各受補助學校名稱」為供各地方政府填寫各受補助學校名稱。
- 六、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
- 七、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。
- 八、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。