

檔 號：  
保存年限：

## 教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-3393-2319

聯絡人：蔡惠霞

電 話：02-7736-6819

受文者：南臺學校財團法人南臺科技大學

發文日期：中華民國106年11月14日

發文字號：臺教社(四)字第1060149803C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）(0149803CA0C\_ATTCH9.pdf、0149803CA0C\_ATTCH10.odd)

主旨：「教育部補助本國語文教育活動實施要點」，業經本部於中華民國106年11月14日以臺教社(四)字第1060149803B號令修正發布，茲檢送發布令影本（含附件）1份，請查照。

正本：各直轄市政府教育局及各縣市政府、部屬機構、各公私立大專校院

副本：本部終身教育司(含附件)



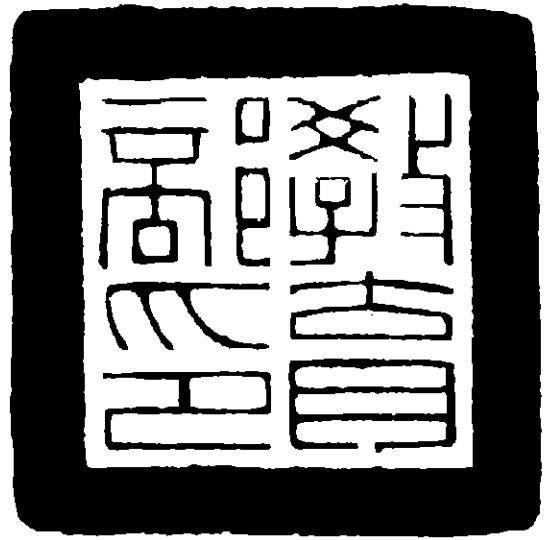
檔 號：

保存年限：

## 教育部 令

發文日期：中華民國106年11月14日

發文字號：臺教社(四)字第1060149803B號



修正「教育部補助本國語文教育活動實施要點」，並自即日生效。

附修正「教育部補助本國語文教育活動實施要點」

# 部長潘文忠

# 教育部補助本國語文教育活動實施要點修正規定

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為落實本部施政計畫之「本國語文教育推廣」，培養國民本國語文能力，加強辦理本國語文教育活動，特訂定本要點。

二、補助對象：

- （一）直轄市、縣（市）政府。
- （二）本部所屬機構。
- （三）立案之非營利性質法人及團體（以下簡稱民間團體）。
- （四）公私立大專校院。

三、補助原則及經費項目基準：

（一）以部分補助為原則：

- 1、對直轄市、縣（市）政府之補助，應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法規定辦理。直轄市、縣（市）政府財力分級屬第一級者，最高補助比率為核定計畫金額之百分之七十，屬第二級者，最高補助比率為核定計畫金額之百分之八十四；屬第三級者，最高補助比率為核定計畫金額之百分之八十六；屬第四級者，最高補助比率為核定計畫金額之百分之八十八；屬第五級者，最高補助比率為核定計畫金額之百分之九十。

2、對本部所屬機構及公私立大專校院之補助，以部分補助為原

則。但配合本部政策所需策辦之專案經本部同意者，得全額補助。

3、對民間團體之補助，以最高補助比率不得超過活動總經費之

百分之五十、每案不超過新臺幣九萬元、每年度至多補助二案為原則。但配合本部政策需要或年度重點工作之活動，並經本部同意者，不在此限。

（二）補助經費項目及基準：

1、依當年度編列之預算核定分配經費，並以經常門（業務費）

為主，各項工作經費編列基準依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，核實編列申請。

2、同一計畫不得向本部其他單位重複申請；其有向其他機關團體

提出申請補助者，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點相關規定，於計畫項目經費申請表內詳列向其他機關申請補助之項目及金額。

四、補助計畫項目：

（一）直轄市、縣（市）政府：推動本國語文教育活動，包括臺灣母語日活動計畫。

（二）本部所屬機構、公私立大專校院及立案之非營利性質法人、

團體：本國語文教育相關之學術會議、研討會、講(研)習會、論壇、博覽會、觀摩活動、競賽活動、學習課程活動及編輯製作語言參考用資料，不具營利行為之計畫或配合本部執行政策，辦理編修本國語文字辭典、語料蒐集等相關工作。

## 五、申請及審查作業：

### (一) 申請作業：

#### 1、申請期限（分二期受理）：

(1) 第一期：每年一月至六月辦理之活動，於前一年十一月一日至三十日受理申請。

(2) 第二期：每年七月至十二月辦理之活動，於當年五月一日至三十一日受理申請。

2、申請程序：於本目之1所定期限內（以郵戳為憑），以正式公文函送本部。但配合本部重要政策需要或年度重點工作，並經本部核准者，不在此限。

3、申請文件：計畫申請表、計畫項目經費申請表及詳細實施計畫書各一份，非營利性質法人及團體需附一份立案證明影本；計畫書應敘明收費情形及向其他單位申請補助之項目及金額。

4、申請資料及附件，均不予退還，如申請資料欠缺、逾期、曾接受補助尚未結案而再提出申請、未備文及未附立案證書影

本者，不予受理。

(二) 審查作業：

1、審查方式：

(1) 由本部採書面審查、交付審查會議或送請專家學者審查，  
並視需求請申請單位到場說明或赴實地勘查。

(2) 審查採會議方式進行，審查會議委員之組成，在資歷相當  
之情形下，任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。

2、審查原則：本部得邀請專家學者就活動計畫之完備性、可行性、預期效益、教育意義、規模大小、政策配合度、經費編列之合理性及過去執行成效等予以審查。

3、申請案有下列情形之一者，不予補助：

(1) 同一申請案已獲本部其他補助。

(2) 曾受本部補助，應結報而未完成辦理。

(3) 前一年度獲本部補助，未依計畫內容、補助經費項目執行，  
或未依審查結果辦理及未於時間內提報成果資料。

(4) 申請計畫內容不符合本要點之規定、內容欠詳實或申請資料欠缺。

(5) 屬單位年會或聚會性活動。

六、經費請撥及核結：經費請撥、支用、流用、勻支、規模變更、

核結、計畫產生收入及結餘款繳回、計畫憑證之保存管理及銷毀等，除本要點已有規定者外，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理；並於計畫執行結束後，備文檢附成果報告或審查結果所需提報資料。

七、補助成效考核：本部得請受補助單位提供計畫執行及辦理成果資料，並得派員、邀請學者專家或委由專業單位，對受補助單位實地訪視、查核或書面審查計畫執行情形，受補助單位不得拒絕；未依計畫內容辦理、執行成效不佳、未依計畫經費項目執行、未依規定時限辦理計畫核結且未申請展期，或活動計畫變更未事前通知本部者，並列入減少或停止下一年度或下一申請案補助款之參據。

八、其他注意事項：

（一）受補助單位應依活動行程表執行計畫，因故延期或變更地點及行程時，應於事前通知本部。

（二）受補助單位應依活動計畫及相關經費規定，專款專用，不得挪用。

（三）受補助單位有下列情形之一者，本部得視其性質及情節輕重，予以撤銷或廢止原補助案件之核定，並收回全部或一部已撥付款項；必要時並得停止受理申請補助一年至五年：

1、申請資料有隱匿、虛偽或其他不實情事。

2、拒絕接受訪視或查核。

3、違反前二款規定。

4、補助經費有不當或不法使用，經查核屬實。

（四）受補助單位辦理採購，符合政府採購法第四條規定者，應適用該法之規定。

（五）依本要點獲補助所產生之講義、教材、相片或相關成果資料等各項著作，受補助單位應同意無償授權本部及所屬機關

（構）在教育利用範圍內得無償重製、改作及利用，並供各

級學校師生及終身學習推動單位教學及學習之用。