

教育部國民及學前教育署補助直轄市縣(市)政府辦理資優教育方案作業原則修正規定

- 一、目的：教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為鼓勵直轄市、縣（市）政府全面性推動多元智能資優教育服務，提供創造能力、領導能力及其他特殊才能表現優異學生適性發展機會，特訂定本原則。
- 二、補助對象及範圍：直轄市、縣（市）政府辦理創造能力、領導能力及其他特殊才能表現等三類區域性資優教育方案者。
- 三、補助基準及原則：本補助應由直轄市、縣（市）政府依下列補助基準與補助項目之規定，向本署提出申請：
 - （一）補助基準：依本原則之補助，以總計畫經費額度百分之五十為限，且每年對每一直轄市、縣（市）政府之補助不得超過新臺幣六十萬元。
 - （二）補助項目：包括授課鐘點費、購置及研發教材費、教材印刷費、場地使用費（不包括內部場地使用費）及雜支。
- 四、經費申請及核定：
 - （一）直轄市、縣（市）政府應依前點補助基準及補助項目之規定，擬定計畫及經費申請表（如附件），並邀集相關學者專家審查後，於每年十一月三十日前，彙齊資優教育方案詳細辦理計畫書、審查結果及經費申請表，函送本署提出申請，截止日以直轄市、縣（市）政府發文日為準（逢例假日順延一日）。逾期未送達本署者，不予受理。
 - （二）核定程序：本署應依本原則所訂經費補助基準及補助項目，核算補助經費，於每年十二月三十一日前核定。
 - （三）經本署核定補助之項目及金額，不得申請變更。但因不可抗力因素而有變更之必要者，不在此限。
 - （四）本補助經費不得挪作他用；未依原計畫執行之項目及經費，應於該會計年度結束前繳回。
- 五、經費請撥及核銷：
 - （一）直轄市、縣（市）政府應依本署核定補助金額，以正式公文函連同領據報本署請款。
 - （二）直轄市、縣（市）政府應提報成果報告及收支結算表等相關資料，於活動辦理完畢後一個月內辦理結案，未辦理結案者，本署暫緩撥付次年度核定

通過之款項。

- (三)經費之請撥、支用、核銷結報與結餘款應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點相關規定辦理。

六、補助成效考核：

- (一)例行性督導工作：直轄市、縣（市）政府應配合例行性督導工作，實際瞭解資優教育方案執行情形及成效。必要時，副知本署會同派員訪視瞭解實際情形。
- (二)專案訪視工作：本署得視實際需要，聘請專家學者，訪視若干學校，了解實際執行成效。

附件 教育部國民及學前教育署補助直轄市縣(市)政府辦理資優教育方案經費
申請表

縣(市)		申請方案數		年度		
計畫經費總額：		元	申請本署補助金額：	元	自籌金額：	
元						
經費項目	計畫經費明細				教育部國民及學前教育署核定經費(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	授課鐘點費					
	購置及研發教材費					
	教材印刷費					
	場地使用費					
	小計					
雜支						
合計						
機關長官 或負責人		會計 單位	承辦人		補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助	
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，以業務費及雜支二項為編列原則。 3、雜支最高以【業務費*6%】編列。 4、場地使用費不補助內部場地使用費。				餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 依合約規範 <input type="checkbox"/> 依核撥結報要點規定繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 <input type="checkbox"/> 其他(請備註說明)		