

**108 學年度教育部國民及學前教育署
補助高級中等學校辦理「親職教育知能工作坊」實施計畫**

壹、依據：

- 一、「家庭教育法」第 12 條及第 15 條。
- 二、「教師法」第 32 條。
- 三、「性別平等教育法」第 23 條及第 24 條。
- 四、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及「學校實施教師輔導與管教學生辦法須知」。

貳、補助目的：

- 一、強化學校針對學生有重大違規事件或特殊行為之家庭，提供學校親職教育諮詢與輔導。
- 二、增強親師溝通與家庭聯繫支持系統，推展學校親職教育之優質發展。
- 三、強化校園性別事件（含未成年之懷孕學生、約會暴力等）各種輔導或其他協助措施。
- 四、透過各校工作坊，整合及利用各項資源，讓參與者能夠相互對話溝通、共同思考、進行調查資料與分析、提出校本位方案或制度，以因時制宜妥處學生事務。

參、補助對象：

本署主管國立及私立高級中等學校。

肆、補助期程：

108 年 8 月 1 日至 109 年 7 月 31 日。

伍、補助基準及內容：

一、補助基準：

學校親職教育知能工作坊，其補助基準依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」業務費臚列項目編列，以經常門為限，專款專用，每校補助金額最高不超過 3 萬元。

二、補助內容：

(一)補助辦理校內親職教育教師知能研習。

- (二)補助學校全面實施家庭訪問相關人員(如社工、里長及其他)之交通補助費。
- (三)學校於學生有重大違規事件或特殊行為、校園性別事件(含未成年之懷孕學生、約會暴力等)時，提供家長相關親職教育諮詢或輔導之課程，補助經費邀請專家、機構或團體，協助學校進行親職教育諮詢、諮商或輔導。
- (四)補助學校每學年在正式課程外實施4小時以上親職教育課程及活動，並應會同家長會辦理親職教育。

陸、經費申請及結報：

- 一、申請時間：即日起至108年8月16日(星期五)止(以郵戳為憑，逾期不予受理)，請將各項議題計畫申請書及經費申請表(如附件1、附件2)，函送國立員林高級中學總務處收(51048 彰化縣員林鎮靜修路79號)(聯絡人：林鈺茹；聯絡電話：04-8320364 分機412)。
- 二、本署成立專案審核小組(包括學務及輔導工作、主計等學者專家)，審查學校申請辦理之實施計畫項目，審查結果經核定後，由本署函知受補助學校掣據請領補助款。
- 三、結報時間：應於109年9月30日前依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理，國立學校若執行率未達80%或有未執行項目之經費應按補助比率繳回；私立學校餘款應按補助比率繳回。受補助學校應依限提供如下成果，併同收支結算表函報本署完成核結。
- (一)受補助學校應分別於109年1月31日前及109年7月31日前，先逕至國立員林高級中學—家長會業務填報網(<http://parent.cloud.ncnu.edu.tw/pages/formlist.aspx>)填寫「○○○○學校辦理親職教育活動彙整表」。
- (二)成果報告表(附件4)紙本資料請於109年9月30日前，併同收支結算表及原始核定經費文件函報本署完成核結。
- 四、經費請撥、支用、核銷及結報事宜，悉依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及經費相關作業表格規定辦理(請至本署網站<http://www.k12ea.gov.tw/ap/index.aspx>左列「法令規章」，單位「主計室」

查詢「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」下載)；經費支用不合規定者，依規定追繳補助款項。

督導考核與獎勵：

- 一、各校請依申請補助內容，掌握執行進度，落實績效責任，本署得視實際需要進行訪視。
- 二、辦理計畫列入年度教育部友善校園獎-績優學校推動學生事務工作之重要事蹟。
- 三、各校應確依「學校實施教師輔導與管教學生辦法須知」規定，提供教師研習與進修機會，並協同其他教師協助其改善輔導與管教策略。爰此，若有學校未申請本案補助計畫案，仍須依限逕至國立員林高級中學一家長會業務填報網 (<http://parent.cloud.ncnu.edu.tw/pages/formlist.aspx>) 填寫成果；且列入年度教育部友善校園獎—績優學校推動學生事務工作之重要事蹟。
- 三、辦理成效良好之學校及有功人員從優敘獎，並列入校長年度績效考核及私校獎勵補助經費之重要參考依據。
- 四、所報計畫若申報不實，經查證屬實者，除繳回補助款外，依法予以糾正或扣減補助款，並追究相關人員責任。

附件 1

108 學年度辦理親職教育知能工作坊實施計畫申請表

學校名稱（全銜）：

工作項目	申請項目	預計實施日期	預計活動地點	預計參與人數	申請金額（元）	聯絡人（承辦人）
親職教育知能工作坊，總額不得超過 3 萬元	☐ 補助辦理校內親職教育教師知能研習。 ☐ 補助學校全面實施家庭訪問相關人員之交通補助費。 ☐ 學校於學生有重大違規事件或特殊行為、校園性別事件（含未成年之懷孕學生、約會暴力等）時，提供家長相關親職教育諮詢或輔導之課程，補助經費邀請專家、機構或團體，協助學校進行親職教育諮詢、諮商或輔導。 ☐ 補助學校每學年在正式課程外實施 4 小時以上親職教育課程及活動，並應會同家長會辦理親職教育。					
總計申請補助經費：						（單位：元）

承辦人：

單位主管：

主計單位：

校長：

備註：

*申請項目勾選者，前列工作項目務必搭配勾選。

*各工作項目必須分開搭配附件 2 經費申請表，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)。

*所列聯絡人為各申請單位負責人員，請務必填寫清楚級職、姓名及聯繫方式。

附件 2

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) ☒申請表 ☐核定表

申請單位：XXX 學校(全銜)		計畫名稱：108 學年度辦理親職教育知能工作坊 實施計畫		
計畫期程：108 年 8 月 1 日至 109 年 7 月 31 日		結報期程：109 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： ☒ 無 ☐ 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： 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 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
業務費 (編列項目請 參考「教育部 補(捐)助及委 辦計畫經費編 列基準表」二 級用途別項 目)				補(捐)助項目，非填列業務費。 請詳述，勿空白
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

補(捐)助方式： ☐全額補(捐)助 ☐部分補(捐)助 指定項目補(捐)助☐是☐否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： ☐納入預算 ☐代收代付 ☐非屬地方政府	餘款繳回方式： ☐繳回 ☐不繳回 ☐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（含人事費未依學歷職級或期程聘用人員致剩餘款）應按補助比率繳回。 ☐執行率未達____%，計畫餘款仍應按補助比率繳回。 ☐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，請至本署網站（<https://www.kl2ea.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

教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表

一級用途別 項目	二級用途別 項目	編列基準	支用說明
二、業務費			
(一)	主持費、引言費	每人次 1,000 元至 2,500 元	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)	諮詢費、輔導費、指導費	每人次 1,000 元至 2,500 元	得比照出席費編列。
(三)	訪視費	每人次 1,000 元至 4,000 元。半日以 2,500 元為編列上限。	凡至各機關學校等瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。
(四)	評鑑費	每人次 2,000 元至 6,000 元。半日以 4,000 元為編列上限。	一、凡至各機關學校等評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑記錄者屬之。 二、如審查委員赴各機關學校等評鑑已支領評鑑費，不得再以審查各校書面資料為由，重複支給書面審查費。
(五)	臨時工作人員/工讀費	薪資以現行勞動基準法所訂最低基本工資 1.2 倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。但大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。
(六)	印刷費	核實編列	一、撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 二、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。
(七)	資料蒐集費	上限 30,000 元。	一、凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料等屬之。 二、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 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。 四、檢附廠商發票核實報支。
(八)	資料檢索費	核實編列。	辦理計畫所需資料檢索費，其經費應依需求核實編列。
(九)	膳宿費	一、依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點規定。 二、辦理半日者，每人膳費上限120元。	一、所需經費應依預定議程覈實編列。 二、應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。 三、如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」規定。
(十)	保險費	核實編列。	凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會及其他活動所需之保險費屬之。
(十一)	場地使用費	核實編列。	一、補助案件不補助內部場地使用費。 二、凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。
(十二)	設備使用費	核實編列。	一、各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。 二、如出具領據報支，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料。
(十三)	雜支		凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。
(十四)	其他(請註明項目名稱)	依行政院或計畫各項經費支用規定。	依計畫各項支用用途說明。

附件 4

108 學年度辦理親職教育知能工作坊實施計畫成果報告表

計畫名稱		辦理時間	
活動內容 (方式)			
活動對象	學生 人 (男： 女：)、教職員工 人 (男： 女：)、其他： 人		
參與總人次		補助金額	
附件	☐ 實施計畫 ☐ 課程表或流程表 ☐ 講授參考資料 ☐ 其他		
效益評估：			
檢討與建議：			
其他：			

(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：

辦理成果照片	
(請貼照片)	(請貼照片)
文字說明	文字說明
(請貼照片)	(請貼照片)
文字說明	文字說明