

108 年度教育部補助公私立大專校院增購學生輔導工作場地設備實施計畫

一、依據

- (一)教育部補助辦理學生事務與輔導工作原則
- (二)學生輔導法
- (三)學校輔導工作場所設置基準

二、目的

- (一)促請學校依學校輔導工作場所設置基準之規定，設置執行學生輔導工作所需場地及設備，據以執行及推動學生輔導工作。
- (二)協助學校提供適足的辦公空間與學生輔導工作環境及媒材，充分發揮經費效益。
- (三)補助公私立大專校院增購學生輔導工作場地設備及相關輔導諮商所需測驗、媒材等相關資本門經費，以推動學生輔導工作。

三、補助對象：「107 年度公私立大專校院推動學生輔導工作評鑑」績優學校。

四、補助項目：補助學校學生輔導工作場所場地（新建、重建、改建或修建及其所需設計、監造與工程管理費用），及學生輔導工作所需設備（充實、新增或汰換）；項目如下：諮商中心工程、諮商中心設備、安全設備、電腦資訊設備、測驗及諮商 E 化系統等。

五、辦理期程：核定日至 109 年 7 月 31 日(即 108 學年度)止。

六、補助原則及基準

- (一)本案補助經費係用於場地、設施及媒材之資本門支出，支用各項經費應符合「各項歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」規定。
- (二)本計畫為專案性計畫，補助經費以資本門經費（設備及投資）為限，不補助人事費及業務費。應專款專用於增購學校學生輔導工作場所、場地及學生輔導工作所需設備等相關資本門經費；經費編列請參「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」編列【下載路徑：教育部會計處→資料下載→教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點（107年12月22日修正暨配合利衝法修正）→相關檔案→附件2-教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表】。
- (三)本部最高補助額度為新臺幣 40 萬元。
- (四)學校自籌經費至少需估計畫總經費之 5%。

七、申請及審查作業

- (一)申請時間：由本部函請各校依規定日期送件。
- (二)申請程序：學校應依建築法、學校輔導工作場所設置基準及政府採購法等規定，審慎規劃並報送計畫書函送本部辦理。
- (三)申請計畫內容：請就 108 年度申請補助計畫暨申請補助項目，提供詳細說明，內容含經費申請表、設施設備現況照片或其他相關文件（如申請場地新建、重建、改建等），以不超過 10 頁為原則。
- (四)申請學校應於期限內（以郵戳為憑）發文教育部申請補助，並請備妥下述文件：

- 1、公文 1 份。
- 2、申請計畫書（含經費明細表）5 份。（封面格式如附件 1，經費明細表格式如附件 2）。
- 3、用印完成之「經費申請表」1 份（附件 3）。【下載路徑：教育部會計處→資料下載→相關檔案→教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點（107 年 12 月 22 日修正暨配合利衝法修正）→附件 1-1-教育部補（捐）助計畫項目經費表（非民間團體）】
- 4、申請計畫電子檔（含 word 檔及 pdf 檔）光碟 1 份。

(五)審查：由本部就各校所報送申請案件進行審查。

八、經費請撥與核銷：依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。

九、成效考核

(一)經核定補助學校之計畫有變更之必要者，應說明變更之原因及檢具變更之計畫書，報經本部核准後，始得依變更後之計畫書辦理。

(二)經核定補助學校於計畫執行期間，應依本部要求，提供各階段工作進度及成果資料，並接受本部之督導及考核；本部並得視實際需要派員至學校實地訪視。

(三)受補助學校之執行成效，應作為下次核定補助額度之重要參據。

封面樣式

108 年度 教育部補助各公私立大專校院 增購學生輔導工作場地設備實施計畫

校名：

聯絡人及職稱：

姓名：

電話：（公）_____轉_____

傳真：

E-mail：

日期：108 年 月 日

註 1：本計畫書 1 式 5 份（光碟 1 份）。

註 2：響應節能減碳，請以雙面印刷，簡單裝訂不必膠裝。

108 年度教育部補助各公私立大專校院增購學生輔導工作場地設備

實施計畫 經費明細表

申請學校					
計畫名稱					
計畫期程		__年__月__日至__年__月__日			
計畫經費		1、總額：_____元 2、向本部申請補（捐）助金額：_____元 3、自籌款：_____元			
經費項目		計畫經費明細			
		單價（元）	數量	總價（元）	說明
設備及 投資					
	小計				
合 計					

〈附件 3〉

□申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) □核定表

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 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
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				
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 %】		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		
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。				

□申請表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) □核定表

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	
<p>三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>六、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。</p> <p>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。</p> <p>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)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p>	

※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，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)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，請洽本部各計畫主政單位或政風處。