

教育部甄選大專校院研發原住民族家庭教育方案計畫

壹、依據

- 一、家庭教育法。
- 二、發展原住民族教育五年中程計畫(105-109 年度)。

貳、計畫目標

- 一、鼓勵大專校院開設家庭教育專業課程，並透過服務學習之策略，研發並執行適合原住民族之家庭教育方案。
- 二、提升大專校院家庭教育相關系所學生之服務學習理念與行動，並將所學專長應用於原住民族之家庭。
- 三、提供服務之原鄉部落地區特色，結合當地資源、組織相關民間團體或各縣市之家庭教育中心等，培訓在地家庭教育服務人員，提供相關協助資源管道。
- 四、研發原住民族預防性及支持性之教育方案，以增進原住民族家庭之家人關係與家庭功能。

參、計畫對象

- 一、依據家庭教育專業人員認證之相關規定，以國內大專校院之家庭教育相關系所為原則：
 - (一) 國內大專校院家庭教育系所或名稱內含家庭之系所。
 - (二) 國內大專校院之教育、社會教育、成人或繼續教育、幼兒教育、教育心理與輔導、社會工作、生活科學及生活應用科學等相關系所。
- 二、以系所為單位組成團隊，每隊成員須包括：指導老師 1 名及學生 6-10 名為原則。每位老師限指導 1 組團隊，協同參與計畫之老師不在此限；如參與學生數逾 6 人者，將於審查時審酌方案規劃辦理方式及受益人數等決定之。
- 三、跨校組隊亦可提出計畫申請，惟須指定一所大專校院之系所為申請單位，並由該系所推派指導老師。

肆、辦理方式

- 一、提出計畫之前述大專校院，需以服務學習之方式，依欲提供服

務之原鄉部落地區的資源特色，研發原住民族家庭教育方案，完整實施並進行評核。

二、方案實施地區之學校選定，應符合以下要件：

- (一) 以行政院原住民族委員會公布之原住民族鄉鎮市區為主要實施範圍(如附錄 1)。
- (二) 另符合教育部(以下簡稱本部)教育優先區計畫界定「原住民學生比率偏高之學校」定義中，所稱一般地區、特偏及偏遠地區學校，原住民學生合計占全校學生總數 40%以上者為優先。

三、原住民族家庭教育方案內容

- (一) 透過方案實施，除提供家庭教育的學習外，更期望參與的家庭能形成支持團體，建立社會支持系統。
- (二) 方案內容以「家庭教育及服務學習」為主要評核重點(包含親職教育、子職教育、婚姻教育、倫理教育及家庭資源管理教育等計畫主軸，融入性別平等、多元文化、家庭暴力及性侵害防治宣導等議題)，並應具備「原住民族文化」精神。
- (三) 方案以規劃 6-8 項之主題活動為原則，應自共識培訓營結束後至次年 8 月 31 日執行完成。方案內容必須包括：
 1. 方案預計實施地區/學校學生家庭背景之分析。
 2. 方案名稱、目標、對象、人數、時間、地點、進行方式、主要內涵、成效評估及經費概算等。

四、各獲選之計畫承辦學校，均須參與共識培訓營、訪視及次年 9 月底本部舉辦之成果發表會，以進行綜合評核。

伍、申請程序

於本部公告期限前具函檢附封面、計畫申請表、計畫書及補助經費申請表(如附件 1，請按附件次序裝訂) 1 式 5 份到部申請。

陸、計畫時程說明

一、計畫甄選

- (一) 本部依據各校所提具計畫書評分，甄選執行團隊補助經費辦理該方案計畫，甄選結果將以公函通知各學校，同時公布於本部家庭教育網(<http://moe.familyedu.moe.gov.tw>)。
- (二) 通過甄選執行團隊須參加本部所辦理之原住民族家庭教育方案計畫共識培訓營（次年1月份舉辦）。
- (三) 請參與團隊於計畫核定1週內應連同著作權使用同意書（如附件2）函送本部請領第1期款項；另請領第2期款項前檢附「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」之經費請撥單，併同領據報部。

二、方案計畫實施

根據方案計畫書內容，利用課餘及寒暑假期間投入原住民族地區學校之家庭教育工作，提供家庭教育活動之形式、日期及天數不限，於次年9月15日前提提交完整之成果報告。

三、方案成效評核

依據方案計畫實施期間訪視當日表現、成果報告書及方案成果發表會之表現綜合評核，並擇優表揚。

柒、計畫甄選

一、甄選標準

- (一) 符合原住民族家庭教育精神、目標（20%）
- (二) 計畫符合受益者需求情形（30%）
- (三) 計畫執行可行性（20%）
- (四) 計畫效益性（20%）
- (五) 計畫經費編列合理性（10%）

二、計畫甄選

由本部根據報名資料先進行書面審查。通過書面審查之團隊，由本部邀集專家學者進行審查，甄選執行團隊。

三、共識培訓營

甄選出之參與團隊須參加本共識培訓營，共識培訓營將於次年1月份舉辦。(時間、地點將另行通知)，每隊之指導老師及學生至少6人參加。未達6人參加共識培訓營之團隊則取消入選資格。

捌、方案實施

- 一、方案計畫書經本部核定同意後，即可開始進行。
- 二、各團隊須於方案實施期間擇定一「實地訪視日期」，提供本部實地訪視瞭解各團隊辦理情形，本部於實地訪視前邀集訪視委員召開訪視行前說明會，並於所有團隊訪視完成後，召開訪視結果確認會議。
- 三、於次年9月15日前繳交成果報告書書面資料5份及電子檔(含原始圖像檔及文字敘明)，繳交成果報告書時請一併提供8分鐘活動動態影像紀錄光碟1份。

玖、方案成效評核

一、評核標準

(一) 實地訪視 (40%)：

1. 為促進獲選團隊方案計畫執行更為聚焦，訪評委員於訪視時，以「家庭教育及服務學習」為主要評核重點，且將「原住民族文化」精神列入評核項目，針對方案執行給予建議。
2. 各獲選團隊於訪視時應備齊辦理方案活動之成果資料(如：教案、教學檔案、學生手作成果、海報、會議及活動紀錄、活動回饋單等)；前述資料請放置於檔案夾中，俾提供訪評委員參考。
3. 訪評委員將依「成效評核表」(如附件3)之各項指標逐項評核方案執行之符合程度，綜合評分。

(二) 書面報告 (30%)：成果報告書格式不拘，惟請包含附件4

之成果報告表。依各團隊交付之成果資料，由訪評委員進行書面審查。

(三) 成果發表會 (30%)：主辦單位將擇日辦理成果發表會，依各團隊靜態布展及簡報說明進行評分。

二、成果發表會：將於次年 9 月底前擇日舉行 (日期、地點將另行通知)，各團隊需配合出席，出席者須包括指導老師及參與計畫執行之學生至少 6 人，如出席人員不符將取消方案成效獎勵資格，其方案成效獎勵將擇期頒發；本部將發函至各校通知成果發表會訊息，以利團隊辦理請假手續。

拾、方案成效獎勵

- 一、特優獎 1 名，獲獎團隊頒發獎勵金新臺幣 3 萬元，獎狀每人乙紙。
- 二、優等獎 2 名，每團隊頒發獎勵金新臺幣 1 萬 5000 元，獎狀每人乙紙。
- 三、獲獎團隊之指導老師頒發感謝狀乙紙，並請該參與團隊之學校，給予參與團隊師生優予獎勵。
- 四、完成方案未獲獎之參與團隊，指導老師頒發感謝狀乙紙，全程參與學生頒發獎狀乙紙。

拾壹、補助原則

- 一、本計畫得依據「教育部補助辦理家庭教育活動實施要點」全額補助各校辦理，惟申請學校如屬直轄市、縣(市)政府所轄學校，經費補助以部分補助為原則。直轄市、縣(市)政府財力分級屬第 1 級者，最高補助比率以不超過核定計畫金額 70% 為原則；屬第 2 級至第 5 級者，最高補助比率以不超過核定計畫金額 90% 為上限。
- 二、計畫經費編列標準依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」(如附錄 2)。
- 三、補助款項分兩期撥付，分年預算之補助比率依核定函文定之。所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本部得依審議結果調整經費或進行協商，並依預算法第 54 條之規定辦理。

- 四、受補助單位不得以任何名目向參加活動之民眾受取任何費用。所提方案已獲本部其他專案經費補助者，不得再行申請經費補助。
- 五、規劃方案內容時，應先與擬前往服務之學校、各縣市家庭教育中心及相關機關(構)溝通聯繫，協調排定銜接行程。
- 六、大臺北以外地區學校團隊參與共識培訓營及成果發表會人員之往返交通費，起迄地點以就讀學校至活動地點計算(搭乘高鐵或飛機者，需檢附票根向各校會計單位報支)；另花蓮縣、臺東縣及離島縣市之團隊，得補助共識培訓營、成果發表會前1日之住宿費，每人金額以新臺幣1,600元為上限。前開所述經費請各校納入經費概算表一併編列。

拾貳、其他

- 一、本補助計畫研發完成之原住民族家庭教育方案內容、相片或相關成果資料等著作，應同意無償授權本部在教育利用範圍內得無償重製、改作及利用，並提供作為各級學校及家庭教育推展機構教學及學習之用。
- 二、本計畫未盡事宜，按相關規定依行政程序辦理。

計畫書格式

壹、計畫書摘要

貳、概述

一、前言

二、目的

參、方案實施對象簡介

一、包括學校原住民學生家庭背景特色及面臨之家庭教育困難

二、選擇該學校之原因

肆、方案目標與願景

想要為該學校原住民學生家庭做什麼，原因與願景

伍、方案規劃

一、執行方式

二、時程規劃

三、團隊簡介

四、人力分工

五、預算規劃

陸、預期效益

教育部補助計畫項目經費

申請表

核定表

申請單位：		計畫名稱：					
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日止							
計畫經費總額： 元，申請金額： 元，自籌款： 元							
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部： 元，補助項目及金額： ： 元，補助項目及金額：							
經費項目		計畫經費明細				教育部核定計畫經費 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額 (元)	核定金額 (元)
業務費							
	雜支						
	合計						
承辦 單位	會計 單位	機關長官 或負責人			教育部 承辦人	教育部 單位主管	
備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，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，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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。					補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率 %】		
					餘款繳回方式： 餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回(<input type="checkbox"/> 依教育部補助及委辦經費和撥結報作業要點； <input type="checkbox"/> 其他[請敘明依據]:_____) <input type="checkbox"/> 不繳回(請敘明依據)		

附件 2

教育部甄選大專校院研發原住民族家庭教育方案計畫

著作權使用同意書

本校參加教育部補助研發原住民家庭教育服務學習教案甄選計畫，同意並保證以下聲明屬實，若有違反情事，願負相關法律責任。

- 一、保證本補助計畫所研發之服務學習教案屬原創作，未曾發表，且無抄襲仿冒情事。
- 二、保證所提供之各項資料正確無誤，並同意遵守本補助計畫之各項規定。
- 三、本補助計畫研發完成服務學習方案內容、相片或相關成果資料等著作，同意無償授權教育部在教育利用範圍內得無償重製、改作及利用，並提供作為各級學校及家庭教育推展機構教學及學習之用。

學校：

系所：

負責人： (簽章)

指導老師： (簽章)



中華民國 年 月 日

附件 3、教育部甄選大專校院研發原住民族家庭教育方案計畫成效評核表

訪視期程規劃

計畫期程規劃		訪視期程規劃	
日期	活動內容	訪視期程擬定	交通住宿規劃說明

壹、歷程指標

請學校就各項指標，依方案計畫確實列舉，以作為訪視評核依據。

指標	具體內容（計畫執行學校自行列舉）	符合度	（訪評委員）說明建議
一、方案執行			
1.服務對象			
1-1 方案實施地區之學校，符合方案設計		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
1-2 方案實施地區之對象，符合方案設計		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	

指標	具體內容（計畫執行學校自行列舉）	符合度	（訪評委員）說明建議
2.活動期程/人數			
2-1 期程		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
2-2 活動時間		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
2-3 參與活動人數		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
3.活動內容			
3-1 活動內容與步驟，符合方案設計		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
3-2 活動資源(外部人力)配置，符合方案設計		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
3-2 活動資源(物力/經費)配置，符合方案設計		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
4.人力			
4-1 活動服務/帶領等人力		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	

指標	具體內容（計畫執行學校自行列舉）	符合度	（訪評委員）說明建議
4-2 家庭教育相關系所學生(人數/總人數)		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
4-3 學生服務行動，符合「應用『家庭教育專長』於服務」		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
4-4 指導老師人力(指導老師參與時間/全部服務時間)		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
4-5 指導老師確實擔任指導之角色		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
二、方案評鑑			
1.方案評鑑資料之蒐集方法，符合方案設計		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
2.方案評鑑資料之蒐集數量，符合方案設計		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
三、社區連結：與家庭/學校/社區合作			
1.與家庭之連結，符合方案設計		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	

指標	具體內容(計畫執行學校自行列舉)	符合度	(訪評委員)說明建議
2.與學校之合作,符合方案設計		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合(50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合(50%以下)	
3.與社區之合作,符合方案設計		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合(50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合(50%以下)	

貳、成果指標

請學校自行列出指標,依方案計畫確實列舉,以作為訪視評核依據。

指標	具體內容(計畫執行學校自行列舉)	符合度	(訪評委員)說明建議
一、參與者			
1.學生		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合(50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合(50%以下)	
(請自行列舉)		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合(50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合(50%以下)	

指標	具體內容(計畫執行學校自行列舉)	符合度	(訪評委員)說明建議
2.協同組織		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
(請自行列舉)		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
二、被服務者			
1 個人		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
2 家庭		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
3.學校/社區		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上)	

指標	具體內容(計畫執行學校自行列舉)	符合度	(訪評委員)說明建議
		<input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
(請自行列舉)		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
三、方案設計			
1.可行性		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
2.目標達成度		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
3.效益		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	

指標	具體內容(計畫執行學校自行列舉)	符合度	(訪評委員)說明建議
(請自行列舉)		<input type="checkbox"/> 符合(80%以上) <input type="checkbox"/> 部分符合 (50%以上) <input type="checkbox"/> 不符合 (50%以下)	
訪視委員簽名欄位			

附件 4

(執行單位) 辦理 (活動計畫名稱) 成果報告表

計畫名稱		辦理地點				
補助金額	新台幣	元整	自	年	月	日起
對象		辦理期間	至	年	月	日止
活動場次		參與人次	男		女	
			合計			
			活動對象分析			
附件	<input type="checkbox"/> 實施計畫 <input type="checkbox"/> 會議紀錄 <input type="checkbox"/> 教案及相關教材 <input type="checkbox"/> 相片圖檔至少 10 張相片，含活動過程，並加以文字說明 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
執行成果(簡述辦理情形) 註-倘執行上如與原規劃有差異時請說明之。						
效益評估簡述 註-成果報告書包含：學員回饋意見等。						
檢討與建議：						
其他：						

*成果報告書格式不拘，惟請包含本成果報告表，並於次年 9 月 30 日前提交完整之成果報告資料。

負責人： (簽章) 填表人： (簽章)
 聯絡電話： 傳真：
 填表日期： 年 月 日

附錄 1、原住民族鄉鎮市區一覽表

55個原鄉列表



宜蘭縣

- 南澳鄉
- 大同鄉

新北市

- 烏來區

桃園市

- 復興區

新竹縣

- 關西鎮
- 尖石鄉
- 五峰鄉

苗栗縣

- 南庄鄉
- 獅潭鄉
- 泰安鄉

臺中市

- 和平區

南投縣

- 仁愛鄉
- 魚池鄉
- 信義鄉

嘉義縣

- 阿里山鄉

高雄市

- 那瑪夏區
- 桃源區
- 茂林區

屏東縣

- 三地門鄉
- 霧台鄉
- 瑪家鄉
- 泰武鄉
- 來義鄉
- 春日鄉
- 獅子鄉
- 牡丹鄉
- 滿州鄉

台東縣

- 達仁鄉
- 大武鄉
- 金峰鄉
- 大麻里鄉
- 卑南鄉
- 台東市
- 蘭嶼鄉
- 延平鄉
- 鹿野鄉
- 關山鎮
- 東河鄉
- 池上鄉
- 成功鎮
- 海端鄉
- 長濱鄉

花蓮縣

- 富里鄉
- 卓溪鄉
- 玉里鎮
- 瑞穗鄉
- 豐濱鄉
- 光復鄉
- 鳳林鎮
- 萬榮鄉
- 壽豐鄉
- 吉安鄉
- 花蓮市
- 新城鄉
- 秀林鄉

資料來源：行政院原住民族委員會網站

<http://www.apc.gov.tw/>原鄉簡介

附錄 2

教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點-

教育部補助及委辦計畫經費編列基準表

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
一、人事費 (一) 計畫主持人 (二) 協同計畫主持人 (三) 兼任行政助理 (四) 專任行政助理 (五) 專任行政助理勞、健保費	人月 人月 人月 人月 核實編列	5,000 元至 8,000 元 4,000 元至 6,000 元 3,000 元至 5,000 元 比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金參考表。若 12 月 1 日仍在職者，始得按當年工作月數依比例編列年終獎金。 核實編列		人事費應併入所得並請受委託機關代扣繳稅款。 一、資格規定：請參考本部委託研究計畫辦理。 二、各委辦計畫人數以不超過 4 人為原則，但應業務需要，經機關首長同意，得酌予增列。 三、專兼任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。 四、支用限制： (一) 補助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補助人事費為原則。 (二) 本項經費除經本部同意者外，不得流入；除情況特殊者，所須經費占總經費之比例以不超過 50% 為原則。 (三) 已按月支領固定津貼者不得重複支領本計畫之其他酬勞。 (四) 研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。 (五) 同一時間內計畫主持人或協同計畫主持人承接二項以上委辦計畫以及本部連續三次以上委託同一單位或人員辦理之計畫，應予列為計畫成效查核重點。 (六) 專任行政助理不得再兼任本部或其他機關委託計畫。
二、業務費 (一) 出席費	人次	1,000 元至 2,000 元	凡邀請個人以學者專家身分參與會	一、以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
			議之出席費屬之。	會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。 二、已按月支領固定津貼者不得重複支領本項經費。 三、核銷時應檢附會議簽到紀錄。
(二) 稿費		<p>一、撰稿：每千字</p> <p>1. 一般稿件：中文 580 元至 870 元</p> <p>2. 特別稿件：</p> <p>a. 中文 690 元至 1,210 元</p> <p>b. 外文 870 元至 1,390 元</p> <p>二、編稿費：</p> <p>1. 文字稿：每千字</p> <p>a. 中文 260 元至 350 元</p> <p>b. 外文 350 元至 580 元</p> <p>2. 圖片稿：每張 115 元至 170 元</p> <p>三、圖片使用費：每張</p> <p>1. 一般稿件：230 元至 920 元</p> <p>2. 專業稿件：1,160 元至 3,470 元</p> <p>四、圖片版權費：2,310 元至 6,930 元</p> <p>五、設計完稿費：</p> <p>1. 海報：每張 4,620 元至 17,330 元</p> <p>2. 宣傳摺頁：</p> <p>a. 按頁計酬：每頁 920 元至 2,770 元</p> <p>b. 按件計酬：每件 3,470 元至 11,550 元</p> <p>六、校對費：按稿酬 5% 至 10% 支給</p> <p>七、審查費：</p> <p>1. 按字計酬：每千字中文 170 元，外文 210 元</p> <p>2. 按件計酬：中文每件 690 元；外文每件 1,040 元</p>	<p>凡委託本機關學校以外人員或機構撰述、翻譯或編審重要文件或資料之稿費屬之。</p>	<p>一、依「中央政府各機關單位預算執行要點」中「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>二、稿費含譯稿、撰稿、編稿費、圖片使用費、圖片版權費、設計完稿費、校對費及審查費。</p> <p>三、稿費之支給，若依政府採購法規定以公開方式辦理者，得不受上開支給標準之限制。</p> <p>四、稿費中之譯稿項目，包括一般譯稿及特別譯稿，由各機關本於權責自行衡酌辦理，不訂定標準。</p>
(三) 講座鐘點費	人節	<p>外聘—國外聘請 2,400 元</p> <p>外聘—專家學者 1,600 元</p> <p>外聘—與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1,200 元</p> <p>內聘—主辦或訓練機關(構)學校人員</p>	<p>凡辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員發給之鐘點費屬</p>	<p>一、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。</p> <p>二、凡本部補助及委辦計畫，本部人員擔任之各類訓練班次，其鐘點費應依內聘講座</p>

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		800 元 講座助理－協助教學並實際授課人員， 按同一課程講座鐘點費 1/2 支 給	之。	標準支給。 三、專題演講人員各場次報酬標 準，由各機關（構）學校衡 酌演講之內容自行核定支 給。
(四) 裁判費	人日 人場	國家級裁判上限 1,500 元 省(市)級裁判上限 1,200 元 縣(市)級裁判上限 1,000 元 全國性競賽上限 1,200 元 省(市)競賽上限 1,000 元 縣(市)級競賽上限 800 元 每場上限 400 元	凡辦理各項 運動競賽裁 判費屬之。	一、依「中央政府各機關單位預 算執行要點」中「各機關 (構)學校辦理各項運動競 賽裁判費支給標準數額表」 相 關 規 定 辦 理。 二、主辦機關(構)學校應視各 項運動競賽項目之範圍、難 易複雜程度、所需專業知識 訂定裁判費，最高以不超過 上開支給標準數額為上限。 三、主辦機關(構)學校之員工 擔任裁判者，其裁判費應減 半支給。 四、已支領裁判費者，不得再報 支加班費或其他酬勞。
(五) 主持費、 引言費	人次	上限 1,000 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。	
(六) 諮詢費、 輔導費、 指導費	人次			得比照出席費編列。
(七) 訪視費	人次	1,000 元至 2,500 元	凡至部屬機 關學校瞭解 現況，對未來 發展方向提 出建議，並作 成訪視紀錄 者屬之。	
(八) 評鑑費	人次	2,000 元至 4,000 元	凡至部屬機 關學校評估 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。	

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
(九) 工作費、 工讀費	人日	一、每人每日 500 元至 650 元或每小時 80 元 二、人數之編列以參加人數 1/10 為上限，工作日數之編列以會期加計前後 1 天為上限	辦理研討會、研習會等所需臨時人力屬之。	應依工作內容及性質核實編列。
(十) 印刷費		核實編列		一、為撙節印刷費用支出，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。
(十一) 資料蒐集費		上限 30,000 元	凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等屬之。	一、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 二、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 三、檢附廠商發票核實報支。
(十二) 國內旅費、 短程車資、 運費	人次	短程車資上限 250 元	凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。	一、國內旅費之編列及支給依行政院所訂「國內出差旅費報支要點」規定辦理。 二、短程車資編列上限比照「國內出差旅費報支要點」雜費額度，為膳雜費之 1/2。 三、運費依實際需要檢附發票或收據核結。
(十三) 膳宿費	人日	一、辦理 1 日者：膳食費上限 120 元 二、辦理 2 日（含）以上者： 住宿費每日上限 1,400 元或 1,600 元 膳食費每日上限 500 元或 550 元	凡辦理研討會、研習會所需之膳宿費屬之。	一、辦理 1 日者，膳食費內應含中餐及茶點等，不得額外編列茶水飲料等費用。 二、辦理 2 日（含）以上者，膳宿費應按參加研討會、研習會人員之職務等級，依「國內出差旅費報支要點」規定之額度為依據編列，其中膳食費內應含三餐及茶點等，不得額外編列茶水飲料等費用。
(十四) 保險費	人		凡辦理研討會、研習會所需之平安保險費屬之。	一、「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。 二、每人保額應參照行政院規定

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				「奉派至九二一震災災區實際從事救災及災後重建工作之公教人員投保意外險」，最高以 300 萬元為限。
(十五) 場地使用費		核實編列	凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。	一、補助案件不補助內部場地使用費。 二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。
(十六) 勞工退休金		以每月工資 6% 為編列上限	專任行政助理之勞工退休金屬之。	如補助或委辦計畫所核定之經費項目中，包含聘僱專任行政助理，可依實際需求於其每月工資 6% 的範圍內編列。
三、雜支		一、屬補助計畫者，按業務費之 5% 編列。 二、屬委辦計畫者，按人事費及業務費合計數之 5% 編列。 三、有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資料夾、郵資、誤餐費等屬之。	
四、行政管理費		一、計畫期程不滿 6 個月者，得按業務費及雜支合計數之 8% 以內編列，最高不得超過 10 萬元。 二、計畫期程達 6 個月以上者，得按業務費及雜支合計數之 10% 以內編列，最高不得超過 20 萬元。 三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡機關、學校、法人因辦理委託計畫所支付具不屬前述費用之水電費、電話費、燃料費及設備維護費屬之。	一、補助案件不補助本項經費。 二、本項經費除經本部同意者外，不得流入。 三、依本部 83 年 12 月 8 日台 83 會 066545 號函，行政管理費以領據結報。