

第四點附件一之一修正對照表

修正規定					現行規定					說明
附件一之一 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)					附件一之一 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)					配合「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」修正規定刪除第五點序文執行單位應檢附領據送教育部（以下簡稱本部）辦理撥款，及同點第三款領據應載明事項之規定，改採用財政部國庫署匯款證明文件作為本部支出憑證，並考量實務上仍需請執行單位提供相關匯款資訊等，爰於本表增訂受領人資訊欄位。
申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX			申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX			
計畫期限： 年 月 日至 年 月 日					計畫期限： 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					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： ☐ 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) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：					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) 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	核定計畫金額 (教育部填列)	核定補助金額 (教育部填列)	說明	補(捐)助項目	申請金額	核定計畫金額 (教育部填列)	核定補助金額 (教育部填列)	說明	
	(元)	(元)	(元)			(元)	(元)	(元)		
人事費				1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。	人事費				1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。	
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、__、__、__等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需__、__、__、__、__。	業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、__、__、__等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需__、__、__、__、__。	
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：__、__、__。	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					合 計					

受領人資訊： 一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)： 二、戶名： 三、帳號： 四、營利事業或扣繳單位統一編號：			承辦主(會)計首長 單位單位 教育部教育部 承辦人單位主管			
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 %】		餘款繳回方式： ☐繳回 ☐依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： ☐無彈性經費 ☐計畫金額 2%，計_____元(上限為 2 萬 5,000 元)				
地方政府經費辦理方式： ☐納入預算 ☐代收代付 ☐非屬地方政府		地方政府經費辦理方式： ☐納入預算 ☐代收代付 ☐非屬地方政府				
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、本部各計畫補(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。 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）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。 ※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。						
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。 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。 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。 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）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。 ※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。						

第四點附件一之二修正對照表

修正規定										現行規定										說明
附件一之二 教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體)										附件一之二 教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體)										配合「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」修正規定刪除第五點序文執行單位應檢附領據送教育部(以下簡稱本部)辦理撥款，及同點第三款領據應載明事項之規定，改採用財政部國庫署匯款證明文件作為本部支出憑證，並考量實務上仍需請執行單位提供相關匯款資訊等，爰於本表增訂受領人資訊欄位。
申請單位：XXX 單位					計畫名稱：XXXX					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										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： ☐ 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) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：										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) 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		計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)				補(捐)助項目		計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)				
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補(捐)助金額(元)	單價(元)	數量			總價(元)	說明	計畫金額(元)	補(捐)助金額(元)					
人事費										人事費										
	小計										小計									
業務費										業務費										
	雜支										雜支									
	小計										小計									
設備及投資										設備及投資										
	小計										小計									
合 計										合 計										
受領人資訊： 一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)： 二、戶名： 三、帳號： 四、營利事業或扣繳單位統一編號：										承辦 主(會)計 團體負責人 單位 單位										教育部 承辦人 教育部 單位主管
承辦 主(會)計 團體負責人 單位 單位					教育部 承辦人 教育部 單位主管															

備註： 一、非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。 二、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。 三、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。 四、非指定項目補(捐)助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 五、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。 六、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。 七、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。	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 %】 餘款繳回方式： ☐繳回
※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。 ※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。	

備註： 一、非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。 二、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。 三、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。 四、非指定項目補(捐)助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 五、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。 六、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。 七、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。	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 %】 餘款繳回方式： ☐繳回
※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。 ※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。	

第四點附件一之三修正對照表

修正規定

附件一之三

教育部委辦計畫項目經費表

計畫名稱：XXXX					
辦理方式： ☐ 行政委託 ☐ 行政指示 ☐ 行政協助					
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日					
計畫經費總額： 元					
經費項目		計畫經費明細			
		單價（元）	數量	總價(元)	說明
人事費					
	小計				
業務費					
	雜支				
	小計				
行政管理費					
設備及投資					
	小計				
合 計					
受領人資訊： <u>一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)：</u> <u>二、戶名：</u> <u>三、帳號：</u> <u>四、營利事業或扣繳單位統一編號：</u>					
備註： 一、行政管理費按業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總： （一）業務費 300 萬元(含)以下者，得按業務費*10%以內編列。 （二）業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。 二、行政管理費上限為 60 萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。 三、經費執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第 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」，且揭示教育部名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 四、經費動支應依中央政府各項經費支用規定及本要點經費編列基準表規定辦理。 五、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。 六、本經費表新增或勻支二級用途別經費項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 七、依政府採購法辦理者，其預算經費表得參照本表辦理。					

現行規定

附件一之三

教育部委辦計畫項目經費表

計畫名稱：XXXX					
辦理方式： ☐ 行政委託 ☐ 行政指示 ☐ 行政協助					
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日					
計畫經費總額： 元					
經費項目		計畫經費明細			
		單價（元）	數量	總價(元)	說明
人事費					
	小計				
業務費					
	雜支				
	小計				
行政管理費					
設備及投資					
	小計				
合 計					
備註： 一、行政管理費按業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總： （一）業務費 300 萬元(含)以下者，得按業務費*10%以內編列。 （二）業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。 二、行政管理費上限為 60 萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。 三、經費執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第 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」，且揭示教育部名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 四、經費動支應依中央政府各項經費支用規定及本要點經費編列基準表規定辦理。 五、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。 六、本經費表新增或勻支二級用途別經費項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 七、依政府採購法辦理者，其預算經費表得參照本表辦理。					

說明

一、配合「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」（以下簡稱核撥結報作業要點）修正規定刪除第五點序文執行單位應檢附領據送教育部（以下簡稱本部）辦理撥款，及同點第三款領據應載明事項之規定，改採用財政部國庫署匯款證明文件作為本部支出憑證，並考量實務上仍需請執行單位提供相關匯款資訊等，爰於本表增訂受領人資訊欄位。

二、另配合核撥結報作業要點附件二「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」已刪除行政管理費編列上限六十萬元之限制，爰修正本表備註說明：
(一)刪除現行規定二之編列上限六十萬元之限制。
(二)現行規定三至七，依序遞移，

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、本經費表新增或勻支二級用途別經費項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。

六、依政府採購法辦理者，其預算經費表得參照本表辦理。

文字未修正。

第八點附件一之四修正對照表

修正規定					現行規定					說明
附件一之四 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) (第○次變更)					附件一之四 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) (第○次變更)					配合「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」修正規定刪除第五點序文執行單位應檢附領據送教育部(以下簡稱本部)辦理撥款，及同點第三款領據應載明事項之規定，改採用財政部國庫署匯款證明文件作為本部支出憑證，並考量實務上仍需請執行單位提供相關匯款資訊等，爰於本表增訂受領人資訊欄位。
申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX			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					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：■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) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：					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) 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	核定計畫金額 (教育部填列)	核定補助金額 (教育部填列)	說明	補(捐)助項目	申請金額	核定計畫金額 (教育部填列)	核定補助金額 (教育部填列)	說明	
人事費				1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。	人事費				1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。	
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、____、____、____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、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之相關費用。 3. 辦理業務所需____、____、____、____、____。	業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、____、____、____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、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之相關費用。 3. 辦理業務所需____、____、____、____、____。	
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：____、____、____。	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					合 計					

受領人資訊： 一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)： 二、戶名： 三、帳號： 四、營利事業或扣繳單位統一編號：					
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： ☐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 ☐依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： ☐無彈性經費 ☐計畫金額 2%，計_____元(上限為 2 萬 5,000 元)			
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、本部各計畫補(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。 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)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。 ※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。					

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： ☐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 ☐依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： ☐無彈性經費 ☐計畫金額 2%，計_____元(上限為 2 萬 5,000 元)
---	--

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、本部各計畫補(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。
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)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。
※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

第八點附件一之五修正對照表

修正規定										現行規定										說明	
附件一之五 教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體) (第○次變更)										附件一之五 教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體) (第○次變更)										配合「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」修正規定刪除第五點序文執行單位應檢附領據送教育部(以下簡稱本部)辦理撥款，及同點第三款領據應載明事項之規定，改採用財政部國庫署匯款證明文件作為本部支出憑證，並考量實務上仍需請執行單位提供相關匯款資訊等，爰於本表增訂受領人資訊欄位。	
申請單位：XXX 單位					計畫名稱：XXXX					申請單位：XXX 單位					計畫名稱：XXXX						
計畫期限： 年 月 日至 年 月 日										計畫期限： 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										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：■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) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：										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) 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		計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)				補(捐)助項目		計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)					
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補(捐)助金額(元)	單價(元)	數量			總價(元)	說明	計畫金額(元)	補(捐)助金額(元)						
人事費										人事費											
	小計										小計										
業務費	雜支									業務費	雜支										
	小計										小計										
設備及投資										設備及投資											
	小計										小計										
合 計										合 計											
受領人資訊： 一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)： 二、戶名： 三、帳號： 四、營利事業或扣繳單位統一編號：										承辦主(會)計團體負責人 單位單位										教育部 承辦人	教育部 單位主管
承辦主(會)計團體負責人 單位單位						教育部 承辦人				教育部 單位主管											

備註： 一、非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。 二、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。 三、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。 四、非指定項目補(捐)助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 五、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。 六、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。 七、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。	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 %】 餘款繳回方式： ☒繳回
※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。	
※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。	

備註： 一、非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。 二、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。 三、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。 四、非指定項目補(捐)助，新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 五、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。 六、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。 七、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。	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 %】 餘款繳回方式： ☒繳回
※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。	
※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。	

第八點附件一之六修正對照表

修正規定						現行規定						說明
附件一之六 教育部委辦計畫項目經費表(第○次變更)						附件一之六 教育部委辦計畫項目經費表(第○次變更)						一、配合「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」(以下簡稱核撥結報作業要點)修正規定刪除第五點序文執行單位應檢附領據送教育部(以下簡稱本部)辦理撥款,及同點第三款領據應載明事項之規定,改採用財政部國庫署匯款證明文件作為本部支出憑證,並考量實務上仍需請執行單位提供相關匯款資訊等,爰於本表增訂受領人資訊欄位。 二、另配合核撥結報作業要點附件二「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」已刪除行政管理費編列上限六十萬元之限制,爰修正本表備註說明: (一)刪除現行規定二之編列上限六十萬元之限制。
計畫名稱:XXXX						計畫名稱:XXXX						
辦理方式: ☐ 行政委託 ☐ 行政指示 ☐ 行政協助						辦理方式: ☐ 行政委託 ☐ 行政指示 ☐ 行政協助						
計畫期程: 年 月 日至 年 月 日						計畫期程: 年 月 日至 年 月 日						
計畫經費總額: 元						計畫經費總額: 元						
經費項目		計畫經費明細				經費項目		計畫經費明細				
		單價(元)	數量	總價(元)	說明			單價(元)	數量	總價(元)	說明	
人事費						人事費						
	小計						小計					
業務費						業務費						
	雜支						雜支					
	小計						小計					
行政管理費						行政管理費						
設備及投資						設備及投資						
	小計						小計					
合 計						合 計						
受領人資訊: 一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別): 二、戶名: 三、帳號: 四、營利事業或扣繳單位統一編號:						備註: 一、行政管理費按業務費之金額級距,分段乘算下列比率後加總: (一)業務費 300 萬元(含)以下者,得按業務費*10%以內編列。 (二)業務費超過 300 萬元以上部分,得按超過部分*5%以內編列。 二、行政管理費上限為 60 萬元,但因特殊需要經本部同意者,不在此限。 三、經費執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第 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」,且揭示教育部名稱,並不得以置入性行銷方式進行。 四、經費動支應依中央政府各項經費支用規定及本要點經費編列基準表規定辦理。 五、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。 六、本經費表新增或勻支二級用途別經費項目,得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 七、依政府採購法辦理者,其預算經費表得參照本表辦理。						

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、本經費表新增或勻支二級用途別經費項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、依政府採購法辦理者，其預算經費表得參照本表辦理。		(二)現行規定三至七，依序遞移，文字未修正。
---	--	------------------------