**教育部國民及學前教育署補助高職優質化輔助方案經費要點**

中華民國97年2月12日

部授教中（三）字第0970501520號函訂定

中華民國98年4月16日

部授教中（三）字第0980501970C號令修正

(原名稱：高職優質化輔助方案經費補助及審查原則)

中華民國101年12月4日

部授教中（三）字第1010520756B號令修正

（原名稱：教育部補助高職優質化輔助方案經費作業原則）

，並自中華民國一百零二年一月一日生效

中華民國103年11月28日

臺教國署高字第1030127263B號令修正

（原名稱：教育部國民及學前教育署補助高職優質化輔助方案經費作業原則）

中華民國105年3月8日

臺教國署高字第1050015857B號令修正第二點、第四點

一、目的

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為提升技術型高級中等學校（以下簡稱學校）辦學品質及績效，達成優質化之目的，落實高職優質化輔助方案（以下簡稱本方案）之執行，特訂定本要點。

二、補助對象

經依高級中等教育法第十一條第二項規定實施之評鑑結果，各項目成績均達八十分以上，且達依高級中等學校多元入學招生辦法訂定之優質認證基準之學校並經本署核定辦理本方案之學校。

三、補助基準

本要點之補助基準如下：

（一）基本補助：占本方案學年度經費額度之百分之二十，依各校所屬行政區之地理位置所劃分等級、各直轄市、縣（市）低收入戶比率、學校低收入戶學生人數占學校學生總人數比率等指標，進行分配。

（二）計畫補助：占本方案學年度經費額度之百分之八十，依各學校按本方案所提計畫書內容之完整性、可行性、效益性及政策性發展狀況，並參照學校之招生率與其增減率、就近入學率與其增減率、學生休學、適性輔導轉學比率與其增減率、畢業生升學率與其增減率、畢業生就業率與其增減率、學生學習表現、學校生師比例、合格教師比率、教師進修情形、教師流動率及教育投資率（私立學校增列）等指標，進行分配。

四、經費編列

本要點所需經費之編列原則及基準如下：

（一）經費編列原則：經費之編列，應符合計畫書推動所需，並依下列原則辦理：

１、應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

２、本補助依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定及配合本署獲配年度預算額度，就各直轄市、縣（市）政府財力級次，給予不同補助比率，屬第一級者，最高補助比率為百分之五十；屬第二級者，最高補助比率為百分之七十；其餘第三級至第五級者，最高補助比率為百分之九十。

３、經費編列，以新臺幣（以下同）千元為單位。

４、計畫書內所列各用途項目，應依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表編列，且項目名稱應以與基準表一致為原則。

５、計畫書內所列之項目，已依其他計畫編列經費預算者，不得依本要點之規定重複申請補助。

６、與計畫書之執行無關之一般性經常設備，不得申請本要點之補助。

７、學校應考量現有設施、設備，避免重複購置，以節省公帑。

８、計畫書內所列相關活動之辦理，以校內舉行為原則。

（二）經費編列基準：經常門、資本門經費之編列，應依中央政府總預算編製作業手冊之規定辦理，並符合下列規定：

１、經常門：

(１)除依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表之規定外，並得編列學生獎（助）學金、教師進修費用、設備維護費、材料費、租車費及一萬元以下之軟體設計費、軟體授權費及物品費等。

(２)材料費，以計畫書所列之學生人數及活動次數，每人每次二百元計算之。

(３)入學獎學金，每人每學期最高一萬元，其總額不得超過經常門補助費用之百分之二十。

(４)學生獎助金，各單項每人最高五千元，其總額不得超過經常門補助費用之百分之十。

(５)專科以上學校教師至學校授課，課程內容屬專科以上學校課程之延伸者，其鐘點費比照專科以上學校授課鐘點標準支給；其在校外授課時數，仍應受原服務單位相關規定之規範。

(６)鐘點費總額，以不超過經常門補助費用之百分之三十為原則；其鐘點費於規劃或執行結果超過此一額度者，應另提出歷年辦理本方案鐘點費支用情形及辦理成果之佐證資料。

(７)學校因推動本方案，得薦送教師參加進修或訓練；其進修或訓練補助費，應依教師進修研究獎勵辦法之規定辦理。

(８)租車費，每車每日最高一萬二千元。

２、資本門：

(１)縮減區域教學資源落差之視聽、資訊、資料庫、教學相關設施、設備。

(２)教學相關之各項圖儀設備。

(３)應購置耐用年限二年以上且金額一萬元以上之機械與設備（包括電腦軟體設備費）及什項設備。

３、注意事項：

(１)人事費、加班費及行政管理費，不予補助。

(２)入學獎學金、學生獎助金之發放，學校應訂定相關審核要點，並經校務會議或行政會報通過後實施。

(３)編寫教材屬教師備課工作一部分，不另支給編撰費。

(４)本項經費所購置之補充教材，不得作為教科書使用。

(５)本項經費得支用於與計畫書相關業務所需之機具、器材及設備維護費等。

(６)本項經費不得支用於教師校外觀摩參訪活動。

(７)本項經費不得支應校刊編輯及印刷費、演出費、招生紀念品製作費等。

(８)本項經費得支用於租車或使用校車，其隨車人員不得支領交通費。

(９)本項經費購置之設備，應加貼學校財產標籤，並註明「教育部國民及學前教育署○○年度高職優質化輔助方案購置」字樣，並納入學校財產管理。

(１０)學校辦理計畫書之經費執行率，未能達成主管機關所定目標比率者，其下學年度之本要點補助申請案，應予以專案審查及輔導，本署並得指定學校，稽查經費執行情形。

五、經費請領及結報

依本要點請領補助、核撥及結報之程序如下：

（一）學校應依本署核定經費額度及期限辦理請領事宜。

（二）補助經費應專款專用，並依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。經費應於學年度內，依計畫書執行，上學期應於當年十二月三十一日，下學期應於次年七月三十一日前執行完畢。

（三）計畫書之內容有變更必要者，應報本署核定後，始得依變更後之計畫書辦理。

（四）採購招標後如有標餘款項，以支用於與計畫相關之項目為限；其支用於計畫書新增項目者，應依前款規定辦理。