

檔 號：

保存年限：

教育部 令

發文日期：中華民國114年6月4日

發文字號：臺教秘(五)字第1144100962A號



修正「教育部學產基金補助培訓具特殊專長弱勢學生實施要點」，
名稱並修正為「教育部學產基金補助培訓具特殊專長需要協助學生實施要點」，並自即日生效。

附修正「教育部學產基金補助培訓具特殊專長需要協助學生實施
要點」

部長鄭英耀

教育部令

中華民國114年6月4日

臺教秘（五）字第1144100962A號

修正「教育部學產基金補助培訓具特殊專長弱勢學生實施要點」，名稱並修正為「教育部學產基金補助培訓具特殊專長需要協助學生實施要點」，並自即日生效。

附修正「教育部學產基金補助培訓具特殊專長需要協助學生實施要點」

部 長 鄭英耀

教育部學產基金補助培訓具特殊專長需要協助學生實施要點修正規定

一、教育部（以下簡稱本部）為運用學產基金，發掘及培訓具有特殊專長或各領域中具有優異潛能之需要協助學生，協助其在不利因素下，開發其特殊專長或優異潛能，創造生命價值及激發各項潛能，繼續奮發向上，特訂定本要點。

二、本要點所定需要協助學生，指各級各類學校之下列學生：

（一）低收入戶家庭學生。

（二）中低收入戶家庭學生。

（三）特殊境遇家庭、遭遇困境家庭或清寒家庭學生（應檢具村里長證明或學校師長家庭訪問紀錄）。

前項各類學生，不包括就讀於研究所、空中大學、空中大學附設行政專校及空中商專者。

三、經學校（以下稱申請單位）認定具有特殊專長或優異潛能應培訓之學要協助學生，申請單位得向本部申請補助。

四、本要點所定特殊專長或優異潛能，以最近三年內，於校外得獎、公開表演展示或具其他特殊優異事蹟表現，並應具有攝影或錄影音紀錄、邀請函、海報等相關文件或其他資料足資證明者。

五、本要點補助之項目及基準如下：

（一）培訓、訓練類費用：以團隊申請補助者，每團隊以新臺幣（以下同）五十萬元為限；以個人為申請補助對象者，每人每案以五萬元為限。補助項目包括教練或教授鐘點費、外聘專家學者出席費、臨時酬勞、場地租借費、保險費、膳費、住宿費、交通費、設施設備、各項訓練器材（雜項設備、資訊設備、器材維修維護費等）、材料費及雜費。

（二）出國參加國際比賽費用：以團隊申請補助者，每團隊以五十萬元為限；以個人為申請補助對象者，每人每案以五萬元為限。補助項目包括交通費、膳費、住宿費、保險費及雜費。

(三) 國內參加比賽費用：以團隊申請補助者，每團隊以二十萬元為限；以個人為申請補助對象者，每人每案以二萬元為限。補助項目包括住宿費、交通費、膳費、保險費及雜費。

(四) 辦理成果發表會：每一場次以五萬元為限。補助項目包括出席費、交通費、場地費、場地佈置費、器材租借費、膳費、印刷費、郵電費及雜費。

除前項補助項目外，如有特殊情形經本部審查核准者，每案以五十萬元為限。

六、補助原則：

(一) 每申請案，以部分補助為原則；特殊專長比賽，依各類比賽項目，每校各類比賽團隊每年以申請一案為限；個人特殊專長培訓，每一需要協助學生，每年以申請一案為限。

(二) 申請單位以比賽或培訓，已接受相關政府機關補助者，不得依本要點申請補助；申請單位申請時未敘明，經本部事後查明並撤銷補助者，補助款應全數繳回。

(三) 本部為審查具有特殊專長或優異潛能需要協助學生資格時，得邀請各專業機構或專家學者，提供諮詢意見。

七、申請單位應於下列期間內，申請補助：

(一) 全年度執行之案件，執行期為當年度一月一日至十一月三十日者，應依年度計畫，於前一年度十月十日前提出申請。

(二) 半年度執行之案件，執行期為上半年度者（一月至六月）者，以於前一年度十月十日前提出，執行期為下半年度者（七月至十一月）者，以於當年度四月十日前提出申請為原則。

(三) 前二款以外之急迫性案件，得隨時提出申請。

八、申請程序：

(一) 公私立國民中小學及綜合中學：報直轄市、縣（市）政府彙整後，向本部指定之承辦學校提出申請。

(二) 公私立高級中等學校、大專校院：逕向本部指定之承辦學校提出申請。

九、申請應備文件：

(一) 申請書。

(二) 計畫書：包括計畫負責人、緣起、目的、期程、執行方式、執行內容、經費明細、預期效益等。

(三) 經費概算表。

(四) 專業指導人員名冊。

(五) 學生在學證明書及身分清冊。

(六) 第四點所定證明文件或資料。

(七) 其他有助審查之資料，如學生身分證明文件、學生特殊專長證明文件、政府機關指定出國比賽之公文影本、學生當選國手證明。

十、申請案件由本部指定之承辦學校辦理初審，通過初審者，再由本部聘請學產基金管理會委員及相關領域學者專家召開審查會議辦理複審；審查結果，應通知申請單位。

十一、經費請撥、執行與核銷：

(一) 經費之編列，應依教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表辦理。

(二) 補助經費應專款專用，不得挪用。

(三) 經費請撥、支用、核銷結報事項，悉依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點(以下簡稱核撥結報要點)、教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點等相關規定辦理。

(四) 各項活動，應依本部核定之培訓計畫確實執行，不得自行變更。但因天災或其他不可抗力之因素致使培訓計畫變更，於執行前報本部核准者，不在此限。

(五) 應於計畫結束二個月內，依核撥結報要點規定，檢附本部補助經費收支結算表及成果報告各一份，備文報本部辦理經費核結。

(六) 受補助之學校於計畫執行結束後，有餘款者，應依規定結算繳回。

十二、督導及考核：

(一) 接受補助之申請單位計畫已執行完成並辦理核銷，應填報經費收支結算表，如有賸餘經費或其他收入，應隨同繳回，由本部據以建檔結案。

(二) 本部得隨時抽查補助案件之執行情形。

(三) 申請單位未依計畫期限辦理、計畫執行不實、未提成果報告、成果績效不彰或未於期限內辦理經費核結者，應繳回補助款，並列為審查補助計畫之參據。

(四) 辦理成效績優者，由本部函請申請單位依權責敘獎或依有關規定辦理表揚。

十三、其他注意事項：

(一) 受補助申請單位有下列情形之一者，本部得視其性質及情節輕重，予以撤銷或廢止原核准，並追回全部或部分補助款，必要時並得停止補助一年至五年：

1、申請資料有隱匿、虛偽或其他不實情事者。

2、補助經費有不當或不法使用，經查核屬實。

(二) 受補助申請單位如有不法，涉及刑事責任者，應即移送檢察機關偵辦。

十四、本要點所需經費由本部學產基金編列預算支應，年度經費用罄即截止受理申請，並公告之。