

法規名稱：臺北市政府教育局獎勵補助私立學校經費作業要點

修正日期：民國 114 年 03 月 13 日

當次沿革：中華民國 114 年 3 月 13 日臺北市政府教育局北市教職字第 1143046062 號令修正發布第 9 點條文之附表三；並自 114 年 3 月 17 日生效

一、本要點依臺北市私立學校獎勵補助辦法（以下簡稱本辦法）第九條、第十條第三項及第十四條規定訂定之。

二、獎勵及補助總經費依年度預算辦理，獎勵經費占總經費百分之五十；補助經費占總經費百分之五十。

臺北市政府教育局（以下簡稱本局）得保留總經費百分之十至百分之二十，就符合本辦法第五條之特殊資格者，優先予以獎勵或補助。

三、私立學校（以下簡稱學校）應於每年三月三十一日前填寫申請文件並上傳相關佐證資料，核章後函報本局提出申請。未於期限內提出申請或上傳相關佐證資料者，駁回其申請。

跨學層辦學之學校，若屬同一法人，應併同一案提出申請。

四、學校申請獎勵補助經費應就下列項目依實際需求提出，惟屬購置設備項目者，不得為消耗品：

- （一）改善校園無障礙環境之設施設備。
- （二）提升校園網路與系統及資訊之設施設備。
- （三）強化數位學習及教學儀器之設施設備。
- （四）強化公文系統及行政 e 化設施設備。
- （五）改善消防安全之設施設備。
- （六）改善受重大天然災害影響之設施設備。
- （七）改善學校教師教學及師資結構之研習進修。
- （八）配合政策評估學校環境及建物與改善設施設備。
- （九）其他經學校校務會議決議通過提出之項目。

前項第七款之支用額度不得逾獎勵補助經費總額百分之二十，並應訂定教師研習進修之獎勵計畫俾憑改善學校教師教學，該計畫應經學校教師評審委員會審核通過公告周知並確實執行，不得僅適用於少數人或特定對象。

五、受本局委託辦理事項，依據受委託內容及其執行情形，經本局核備後酌予獎勵或補助。

六、本局於學校完成申請程序後，由本局相關科室就補助經費進行初審，

續由審查小組進行複審，審查結果於每年五月十五日前以書面通知學校。

七、獎勵經費申請案之審查項目為學校之建物設施管理情形、辦學成效及特色、行政運作、配合本局重要政策推動之執行績效等，本局依最近一次審查結果計分，並依學校總得分占各校合計總得分之比例核配經費，審查及核配基準表詳如附表一。

八、補助經費申請案之審查項目為學生數、班級數、教師數、合格專任教師數占所有教師數之比率等，本局依最近一次審查結果計分，並依學校總得分占各校合計總得分之比例核配經費，審查及核配基準表詳如附表二。

九、獎勵及補助經費扣減之審查項目為重大違規事項、其他違規事項、辦理不善事項等，就學校違規情節輕重，以學校當年度獎勵及補助款核定總金額扣減之，審查及核配基準表詳如附表三。

十、學校應依本局核定之獎勵補助經費額度，提出百分之二十以上自籌配合款。

十一、學校應於每年五月三十一日前擬定購置計畫書（附件一），一式二份，敘明購置項目及其規格說明，倘購置為工程項目應附報價單，併同領據一份函報本局審核後辦理撥款作業。

前項購置計畫書應經校務會議或相關行政會議決議通過（主席須為校長），其中行政會議應有相關領域或科別之教師代表參與，會議紀錄及簽到表應併同報局備查。

十二、學校應於本局核定購置計畫書後，依政府採購法及相關規定辦理採購作業。如於採購過程中有新增或修正購置項目或金額，與核定之購置計畫書不同者，應於每年十月三十一日前函報本局審核。

金額達新臺幣（以下同）十五萬元以上之採購案均需於政府採購網上公告。

學校違反前二項規定，經本局查證屬實者，本局次年度得扣減學校部分或全部之獎勵及補助經費。

十三、學校完成獎勵及補助經費採購作業後，應於每年十一月三十日前依序檢附下列資料函報本局辦理核銷，其中第七款至第十二款應依各採購項目逐案依序裝訂成一份：

（一）獎勵及補助經費核銷檢核表（附件二）。

（二）經本局核定之獎勵補助經費購置計畫書一份。

- (三) 經費分攤表一份(附件三)。
- (四) 購置項目之費用明細表一式三份(附件四)。
- (五) 財產增加單正本一式三份(附件五)。
- (六) 原始憑證登記表一份(附件六)。
- (七) 核銷單據或統一發票正本(配合會計憑證用紙，並於用途說明欄註明該採購項目之經費來源)。
- (八) 金額達十五萬元以上之採購案公告及開決標紀錄資料。
- (九) 金額達十五萬元以上之採購案各家報價單、開標比價紀錄資料(附件七)。
- (十) 採購項目金額超過十五萬元以上者應檢附驗收紀錄(附件八)；採購項目金額超過一百五十萬元以上者或雖低於一百五十萬元以下，但發生逾期違約、增減價款者，應檢附結算驗收證明書(附件九、十)。
- (十一) 採購項目金額超過一百五十萬元以上者，應檢附學校於招標及驗收時報局監督函及本局回函；倘使用臺灣銀行共同供應契約，則應檢附下單紀錄、驗收時報局監督函及本局回函。
- (十二) 合約書副本(應含購置設施設備之名稱、廠牌、規格、數量、單價、總價等資料)。

第十款採購項目金額未達十五萬元者，相關採購及驗收資料留校備查。

十四、學校購置之設施設備應為全新品，並應於其牢固處清楚烙印或黏貼財產標示。

前項財產標示應包括經費來源、財產編號、財產名稱、設備價格、購買日期、使用單位及使用年限。

學校購置設施設備之使用年限及第四點所稱消耗品之分類，除有特殊情形外，應依該採購年度行政院主計總處頒訂之財物標準分類辦理。

十五、學校應於每年十二月十五日前完成獎勵補助經費執行及核銷程序，並將經費執行情形(經費明細表及修正前、修正後之購置計畫書)、經會計師查核簽證之決算及年度財務報表公告於學校網站。

十六、本局得視情況將學校獎勵及補助經費執行情形，列入督學視導項目；並得以書面審查或派員或委託學術機構、團體，赴學校訪視，瞭解學校獎勵及補助經費執行情形。

前項訪視之項目包括設施設備採購程序、經費執行之會計核銷程序、設施設備之使用效益及前次訪視之改善結果。

本局應於訪視結束後，彙總各訪視項目之意見表，通知受訪學校，由學校就訪視意見表進行改善，得改善處經通知限期改善逾期未改善者，本局得撤銷或廢止原核准獎勵或補助處分之一部或全部，並命其返還已領取獎勵或補助經費之一部或全部。

十七、學校因違反私立學校法或教育相關法規，經本局依法糾正或限期整頓改善，屆期仍未改善者，依私立學校法第五十五條之規定辦理。