

**苗栗縣私立育民高級工業家事職業學校 第107學年度第1學期
教育部國民及學前教育署高級中等學校學生學習扶助成果報告**

結算學期：107-1

非正課節數	正課節數	總鐘點費	總教育行政費	經費使用總額	本期核定經費	經費總結餘額		
30	0	16500	3000	19500	19500	0		
核定 非正課節 數	核定 正課節數	經費 總分攤額	分攤機關一		分攤機關二		分攤機關三	
			名稱	金額	名稱	金額	名稱	金額
30	0	0						

【註】：列印此表前，請至首頁檔案下載區下載「國教署補助經費收支結算表(學校端使用表格)」一式份並列印逐級核章備審，

如需繳回結餘經費，請一併以支票繳回。用印後的收支結算表掃描檔，及此成果報告掃描檔，請依回報步驟次第上傳。

- 總鐘點費 = 非正課時間總節數 * 550元 + 正課時間總節數 * 400元
- 經費使用總額 = 總鐘點費 + 總教育行政費
- 總教育行政費 = 實際支出不大於實際上課及核定總節數 * 100元
- 經費總結餘額 = 未使用完之本期核定金額
- 經費總分攤額 = 經費使用總額 - 本期核定金額 + 經費總結餘額

* 高級中等學校學生學習扶助方案經費申請及使用方式注意事項 *

一、依「教育部國民及學前教育署辦理高級中等學校學生學習扶助方案補助要點」(以下簡稱本方案補助要點)第9點規定，本方案補助經費需專款專用。

二、教師鐘點費與教育行政費不得相互勾支。

三、上、下學期經費不得相互勾支流用；方案執行第一學期之期間為開學日執行至8月底(含暑假及新生夏日動能提升計畫)，第二學期

為開學日執行至隔年2月(含寒假)。

四、依本方案補助要點第7點規定，教師鐘點費正式課程時間每班每節400元，課餘時間每班每節550元。各校若於每週35節之正式課程

時間開設下列學習扶助課程，應符合學校類型適用之課程綱要規定及各校課程計畫。

107學年度：(一)普通高級中等學校選修科目「數學課程」之【基礎數學】。

(二)職業學校群科課程綱要之「彈性教學時間」。

108學年度：十二年國民基本教育課程綱要之「每週彈性學習時間」。

五、依本方案補助要點第7點規定，教育行政費每班每節100元，採實支實報，其支用方式如下：

(一)教學所需之材料、耗材、教材或教具。

(二)學生獎勵品。

(三)健保補充保費。

承上，依本補助要點規定，學校不得統籌運用教育行政費購買非學生學習扶助課程相關材料物品，更不得支用於校舍修繕、

行政人員研習差旅費等，需發給授課教師依授課相關內容使用。

未授課之課程不得報支教育行政費，餘款不得挪用或合併成教師鐘點費授課使用；此經費項目完全未使用者需全數繳回國教

署，不得因總執行率超過80%而留用校務基金。

六、本方案尊重學生個人自由意願，請依規定發放【學生學習扶助方案家長同意書】，由學生家長與導師簽核後繳回學校備查。範本

已放置於學生學習扶助管理系統首頁供參；此亦為本方案諮詢輔導必定檢核項目之一。

七、已授課節數如超過補助節數(經費)，教師鐘點費需由貴校校務基金或其他款項支出，不得以教育行政費支出。

八、依本方案補助要點第十點規定，教育部國教署得不定期辦理諮詢輔導，請貴校確實妥善規劃課程與辦理內涵。

九、各校應按學校類型適用之課程綱要，並依課程計畫提出申請學習扶助課程；惟不得開設拔尖、軍訓、選手培訓、技能檢定(技藝)

競賽、語言檢定或技能檢定等課程，且不得與一般課業輔導或重修、補修等課程混淆或混班上課。

(重要事項或經費相關公告，皆會以MAIL先行告知各校，請確實填寫正確資料。如承辦人員或聯絡方式異動，請先至“工具箱→個人資料修改”變更，待兩者都點選確認信完成變更程序後再印出本補助經費申請紙本核章)

填表人：主任 主(會)計 校長：

聯絡電話(分機)：(037)353888 #111

檢核碼：a2073a0e339bf2be8f0d943eee59404b
列印日：2019/2/22 上午 11:16:04