

115 年度教育部補助各直轄市、縣（市）政府新住民學習中心

實施計畫

壹、依據

- 一、終身學習課程實施及非正規教育課程補助辦法（以下簡稱本辦法）。
- 二、終身學習課程實施及非正規教育課程補助要點。
- 三、教育部新住民教育揚才計畫（113-116 年）。

貳、目的

為強化新住民適應臺灣社會及生活能力、發揮其潛能並提升培力、增進社區民眾對多元文化的理解與尊重，並建構綿密的新住民家庭教育支持網絡，爰訂定本計畫。

參、補助對象

各直轄市、縣（市）政府。

肆、補助課程範圍

包括社區教育、語文學習、人文鄉土、家庭教育、法令常識、多

元培力、其他配合國家政策發展需求開設之課程或教育活動等 7 大課程，說明如下：

一、社區教育：現代公民素養、公共事務參與、在地認同、地方文化、社區性別平等教育等課程或教育活動。

二、語文學習：我國語文課程或教育活動。

三、人文鄉土：民俗節慶、傳統手工藝、戲劇樂曲、鄉土建築、地方產業及古蹟等人文鄉土特色課程或教育活動。

四、家庭教育：依家庭教育法及家庭教育法施行細則所定家庭教育範圍之課程或教育活動。

五、法令常識：憲政、移民法規、戶籍法規、國籍法規、民事、刑事、社會秩序維護、消費者保護、教育、衛生福利、勞動及其他基本法律常識。

六、多元培力：提供各類生活技能之輔導學習。

七、其他配合國家政策發展需求開設之課程或教育活動，請依「重點議題與新興政策一覽表」（附件 1）辦理。

伍、執行原則及方式

一、課程內容須符合新住民終身學習需求。

二、以新住民及新住民家庭為主要實施對象，課程參與者之二分之一

以上應為本辦法第2條所定之對象，並鼓勵家庭男性成員參與。

三、課程之師資，應由具有該課程專業知能之人員擔任教學或協助教學。性別平等教育、本土語言課程講師應聘請符合資格認證之人員。

四、課程或活動設計為本計畫第肆點所列範圍，7大課程類別需兼具且均衡辦理，具備創新性、多元或具地方特色。並透過問卷或訪談等型式評估新住民課程需求，進行課程或活動規劃。

五、依對象實際需要，採演講、座談、研習、參訪等實體或線上（同步或非同步）課程方式辦理。惟，線上課程規劃時數不得逾總時數5%，若因特殊情況如疫情可不受規劃時數限制，需函報所屬縣市政府備查，核結機制則依相關規定辦理。課程可結合大眾傳播媒體、網際網路、行動通訊載具及其他資訊科技執行推展。

六、與高中職、技專校院、民間團體、在臺駐外單位等進行策略聯盟，連結資源，拓展新住民及新住民家庭學習場域。

七、申請書檢附講師學經歷資料，並應多元化師資與助理講師來源，優先聘任新住民講師，單一課程如以講座方式進行，其內聘講師授課時數不得超過二分之一。如為家庭教育類課程，可洽當地家庭教育中心協助媒合專業講師。

八、課程規劃應明確說明議題是否單獨開設、融入講座或採宣導方式，

並符合實施計畫規定。須單獨開課者，不得以其他方式替代，融入課程應具實質關聯性。如為家庭教育課程宜含親子互動與經驗分享，相關課程與活動總時數應達三分之一以上。

九、人文鄉土課程以申請縣市辦理為主，跨縣市應優先選擇相鄰地區，

並說明移地辦理之理由。若為講座式課程，不予編列助理講師費用，並應訂定參與人數下限。技藝類課程應聚焦課程主軸，多元培力課程時數得彈性認定。

陸、申請方式與實施期程

一、申請時間：請直轄市及縣（市）政府於114年10月31日前（實際日期以本部公文通知為準）備妥相關申請文件，以公文送達本部，以利後續審查。

二、申請文件：計畫經費申請表（表1）、計畫項目經費表（表2）、計畫經費明細表（表3）、運用教育部經費購置設備一覽表（表4）及分項實施計畫（參考格式如附件2，請編註頁碼，雙面列印為原則），將上開文件依序使用長尾夾裝訂，一式3份及1份電子檔案，函送本部辦理。

三、請直轄市及縣（市）政府彙整所轄新住民學習中心填報之計畫經

費明細表（表3），整合為1份計畫經費申請表（表2）。

四、實施期程：115年1月1日起至115年12月31日止。

柒、補助項目及補助原則

一、補助項目

- （一）業務費：依據「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」、
「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」、行政院「講座鐘點費支給表」、
「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「國內出差旅費報支要點」等規定編列相關經費；進行文宣和宣導活動時應依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」規定辦理，明確標示其為「廣告」，且不得以置入性行銷方式進行。
- （二）行政管理所需之電費、電話費、水費、設施設備維護費等項目，原則不予補助，自籌辦理。倘執行本計畫，冷氣電費確實有其需求，得編列該項目，惟其金額不得超過業務費（含雜支）總額6%，且非經本部同意不得由其他項目流入。
- （三）設施設備費（以計畫業務費10%提列，最高不超過新臺幣（以下同）10萬元為原則），惟申請時需提供「運用教育部經費購置設備一覽表（表4）」，供本部審酌。由本部補助之設備應詳

列財產清冊，財產之管理、報廢及移轉，悉依「教育部補助（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。

（四）經費申請補助項目及基準（如附件3）。

（五）本計畫所補助之設備應建立編號，列入財產管理，並須於設備明顯處標示「教育部115年補助購置」等字樣。

二、補助原則

（一）本部依預算額度考量各直轄市、縣（市）財力等級，以「部分補助」為原則，並依「教育部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則」、「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」及「終身學習課程實施及非正規教育課程補助要點」規定辦理。

（二）如中心以策略聯盟方式推動新住民終身學習課程，有實施策略聯盟者，達10所以上，經費以不超過90萬元為限；未達10所，經費以不超過80萬元為限；而未實施策略聯盟者，經費則以不超過50萬元為限。

捌、計畫審查

一、由直轄市、縣（市）主管機關先就計畫書、計畫申請表、經費申請表等各項格式、內容進行初審並彙整後，向本部提出。本部再

進行行政審查。

二、複審：

(一) 由本部邀請相關專家學者以審查會議或書面審查方式為之。

(二) 審查原則：計畫內容規劃之可行性、經費合理性、執行能力及前一年執行績效（首次申請者，免予審查前一年績效）。

(三) 審查結果：分為「通過」、「修正後通過」及「不通過」。審查委員得就經費編列合理性提出意見，最終經費之補助，由本部依權責核定。

(四) 如計畫需依審查意見修正者，應檢附「審查結果暨回應意見表」，於規定期限內提報修正計畫到部。

玖、經費請撥及核結

一、經費請撥、支用、變更、計畫產生收入及結餘款繳回、結報、計畫支用單據之保存管理及銷毀等，應依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。

二、應確實精算年度計畫執行能力，覈實提出計畫經費。年度結束時，倘計畫經費執行率未達80%，應具體說明原因。

三、若未依核定計畫執行、變更計畫未報經本部同意者，或有未執行項目，除經費應全數繳回本部，本部並得酌情扣減次年度之補助經費，

並請確實督導改進。

四、計畫結報，至遲於年度計畫結束2個月內，函送計畫經費收支結算表（須縣市政府主計用印）至本部辦理核結，活動成果於次月25日前系統填報（<https://familyresult.moe.gov.tw/Tracko/Login>）上月執行成果，填報注意事項（如附件4）。核結無須另附紙本成果報告。

拾、成效考核

- 一、經費編列及執行：按計畫執行經費及經費執行之情形。
- 二、計畫執行及管考：按計畫內容執行場次達成率、新住民參與率、重點議題達成情形等，檢附新住民學習計畫執行成效與參與指標達成情形表(如附件5)。
- 三、活動成果填報：每場課程或活動結束後，需於教育部家庭教育成果填報系統(<https://familyresult.moe.gov.tw/Tracko/Login>)填報辦理情形。
- 四、各直轄市、縣市政府應就所轄新住民學習中心進行督導訪查，並就執行績效良好之業務相關人員，逕依權責核予獎勵。
- 五、實地訪視、輔導：中央主管機關及各直轄市、縣市政府得檢視新住民學習中心行銷及宣導之方式及新住民家庭參與情形；課程師資與志工等人力資源之運用，包括招募及培訓新住民擔任志工、擔任或

協助教學等；以及結合學校、社區與民間團體提供服務及策略聯盟執行情形；並同步檢視其執行進度、經費支用情形及業務推動成效等事項。

表 1

115 年 (縣市名) (中心名稱) 新住民學習中心實施計畫申請表

一、申請單位資料 (上年度教育部核定計畫經費_____元)

校長 (負責人) 姓名 ^註		學校班級數 ^註	
業務承辦人		聯絡電話	
職稱、姓名		e-mail	

二、規劃活動彙整表 (本欄請簡要條列說明, 詳細說明請另附實施計畫書)

*課程類別請填列代號: (一)社區教育、(二)語文學習、(三)人文鄉土、(四)家庭教育、(五)法令常識、(六)多元培力、(七)其他配合國家政策發展需求開設之課程或教育活動。課程得以跨類, 不限一種課程類別。

*7 大課程類別需兼具且均衡辦理

*重點議題課程請標註類別 (A)性別平等教育、(B)生命教育、(C)資訊素養、(D)人權教育、(E)消費者保護權益、(F)反毒教育、(G)多元文化敏感度。

活動名稱	課程類別 (請填代號)	重點議題 (請填代號)	辦理單位	經費 (元)	計畫 頁碼	備註
策略聯盟學校數: _____、機構或民間團體數: _____				經費總計: _____元		

三、直轄市、縣市政府訪視輔導規劃日期:

申請單位 (學校) 承辦人核章:

申請單位主管 (校長) 核章:

縣（市）政府承辦人核章：

縣（市）政府主管科長核章：

縣（市）政府教育局（處）長核章：

註：倘申請單位非學校，請填列申請單位負責人姓名，免填「學校班級數」欄位。

表 2

教育部補（捐）助計畫項目經費表（非民間團體）

■申請表

□核定表

申請單位：○○○直轄市/縣(市)政府		計畫名稱：115 年新住民學習中心實施計畫		
計畫期限：115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 31 日				
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：				
補（捐） 助項目	申請金額 （元）	核定計畫金額 （教育部填 列） （元）	核定補助金額 （教育部填 列） （元）	說明
業務費				1. 出席費、講座鐘點費及工作費、 _____、_____、_____等訂有固 定標準給付對象之費用。 2. 依國內出差旅費報支要點規定之 相關費用。 3. 辦理業務所需_____、_____、 _____、_____、_____。
行政管理 費				補助冷氣電費，其金額不得超過業務 費（含雜支）總額 6%
設備及投 資				資訊軟硬體設備：_____。
合 計				
承辦 主（會）計 首長			教育部 承辦人 教育部 單位主管	

申請單位：○○○直轄市/縣(市)政府		計畫名稱：115 年新住民學習中心實施計畫	
計畫期程：115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 31 日			
計畫經費總額：		元，向本部申請補(捐)助金額：	
		元，自籌款：	
		元	

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：

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。

表 3

教育部補（捐）助計畫經費明細表

■ 申請表

申請單位：○○○新住民學習中心			計畫名稱：115 年新住民學習中心實施計畫		
計畫期限：115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 31 日					
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 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：					
經費項目	計畫經費明細				
	單價（元）	單位	數量	總價（元）	說明
業務費 外聘講師鐘點費	2,000	節			聘請國內專家學者擔任講座，依行政院「講座鐘點費支給表」辦理
	1,500	節			聘請與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員擔任講座，依行政院「講座鐘點費支給表」辦理。1,500 元/節以內
	1,600	節			技藝類聘任領有證照之外聘專業師資授課最高 1,600 元/節
	1,000	節			語文學習、讀書會之外聘師資最高 1,000 元/節
內聘講師鐘點費	1,000	節			聘請主辦或訓練機關（構）、學校人員擔任講座，依行政院「講座鐘點費支給表」辦理，
助教鐘點費		節			依課程實際需要，安排助教 1 位協助教學，每節課支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。
印刷費		份			講義資料或課程手冊、簡章、DM、海報等印製。DM 及海報印製，依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」規定辦理
材料費		份			單價 1 萬元以下或未達使用年限 2 年
教材費	250	人			提供講師或學員使用之書籍、課程教材，補助上限新臺幣 250 元/人為上限，不足由地方自籌
場地布置費	3,000	場次			補助上限新臺幣 3,000 元/場次，不足由地方自籌
場地租借費		場次			限補助外部場地。

申請單位：○○○新住民學習中心				計畫名稱：115 年新住民學習中心實施計畫	
計畫期限：115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 31 日					
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元					
行政 管理 費	工作費		時		依工作內容及性質核實編列。以當年度中央勞動主管機關公告之基本工資時薪標準核給
	健保補充保費				
	交通費				依「國內出差旅費報支要點」辦理，並核實支應。
	<u>住宿費</u>				<u>依「國內出差旅費報支要點」辦理，並核實支應，僅得支給課程講師或工作人員。</u>
	膳費	100	人次		辦理各類會議、講習訓練、研討（習）會活動等所需。依「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」辦理
	保險費				依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」辦理
	器材租借費		式		凡辦理活動所需租借器材使用費屬之。
	服裝租借費		套		凡辦理活動所需租借服裝屬之，核實支應
	交通租賃費（車資）	12,000	輛次		租借遊覽車、小型巴士等，補助上限新臺幣 12,000 元/輛次為上限，不足由地方自籌
	獎品				縣市自籌
	宣導品				縣市自籌
	物品				單價 1 萬元以下，請列品項，縣市自籌
	雜支				
	電費				支應上課使用冷氣電費，不得超過業務費（含雜支）總額 6%

申請單位：○○○新住民學習中心					計畫名稱：115 年新住民學習中心實施計畫	
計畫期限：115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 31 日						
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元						
設備及 其他						單價 1 萬元以上設備，電腦設備最高補助 3 萬元
合 計						
備註： 1、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、教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點及教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表規定辦理。 2、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。 3、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。 4、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。 5、請將「計畫經費明細表」中擬向教育部申請補助之各項「經費項目」，依一級用途別（如業務費、設備及投資），分別填入「附件 3-計畫經費表」之「說明欄」中，並加						

表 4

運用教育部經費購置設備一覽表

填表單位：○○○新住民學習中心

年度	項目	教育部補助經費			經費執行情形		
		數量 /單價	經費	說明	數量 /單價	經費	說明
114 年	例： 桌上型電腦	<u>1*25,000</u>	<u>25,000</u>	電腦教室使用，含主機及週邊設備等	<u>1*25,000</u>	<u>25,000</u>	電腦教室使用，含主機及週邊設備等
113 年							
112 年							
111 年							
	小計						

註：

1. 本（115）年度申請資本門者，請填列本表。
2. 請列出 111 年至 114 年，運用教育部經費購置之資本門設備。
3. 請敘明購置設備之理由。

重點議題與新興政策一覽表

<u>重點議題（各議題均須辦理）</u>		
1	<u>性別平等教育</u>	<u>請參考行政院「性別平等政策綱領」之推動策略規劃辦理。如：破除性別角色刻板化觀念、認識性別平等教育法、性別平等基本概念、促進婚姻制度中的性別平權（財產繼承權及子女姓氏之選擇、家庭照顧與家務分工）、多元型態家庭的認識與尊重等議題。應以開設課程方式辦理。</u>
2	<u>生命教育</u>	<u>探索生命的根本課題，包括人生目的與意義的探尋、美好價值的思辨與追求、自我的認識與提升、靈性的覺察與人格的統整。應以開設課程方式辦理。</u>
3	<u>資訊素養</u>	<u>包含科技素養及媒體素養。運用科技工具、材料、資源、學習辨認假訊息和假新聞並建立獨立思考能力。應以開設課程方式辦理。</u>
4	<u>人權教育</u>	<u>新住民參政權（如：公民教育）、新住民之婚姻及家庭權（如：家庭暴力防治等相</u>

		<u>關法令及家庭暴力的扶助資源）、社會 權、工作權等。得以開設課程、融入課程 或宣導方式辦理。</u>
5	<u>消費者保護權益</u>	<u>如消費者的權利與義務、消費爭議處理、 消費商品或服務的注意事項等。得以開設 課程、融入課程或宣導方式辦理。</u>
6	<u>反毒教育</u>	<u>反毒觀念及辨識防制知能。如：認識藥物 濫用及毒品危害相關知識、毒品戒治管道 與資源等。得以開設課程、融入課程或宣 導方式辦理。</u>
7	<u>多元文化敏感度</u>	<u>強調理解與尊重文化差異，培養同理心與 跨文化溝通能力，可透過開設課程、融入 課程或宣導方式辦理。</u>
<u>新興政策</u>		
<u>新南向政策人才培育（語言學習、文化體驗學習）、食農教育（農業 知識、均衡飲食消費觀念及習慣）、民主選舉及社區參與（模擬投 票、志工培訓）等。</u>		

115 年度〇〇〇新住民學習中心實施計畫

- 一、依據
- 二、目的
- 三、辦理單位
- 四、辦理時間（請敘明週間、週末及時段）
- 五、實施對象（請敘明新住民人數）
- 六、辦理地點
- 七、實施內容（請敘明課程規劃、內容、節數等）
- 八、師資（請敘明講師及學經歷簡介）
- 九、經費概算表（請敘明項目、單價、單位、數量）
- 十、預期效益

新住民學習中心補助經費申請補助項目及基準

一、工作費（臨時酬勞費）：以當年度中央勞動主管機關公告之基本工資
時

薪標準核給。但每人每月臨時酬勞費總額不得超過法定基本工資月
薪

標準。另應依據勞動基準法、全民健康保險法等相關規定核實編列受
雇者

勞保費、健保費費用。

二、授課鐘點費：

（一）外聘：

1、聘請國內專家學者擔任講座每節課最高新臺幣 2,000 元。技藝類聘
任

領有證照之外聘專業師資授課時，最高新臺幣 1,600 元。

2、聘請與主辦或訓練機關（構）、學校有隸屬（上下從屬）關係之機
關

（構）學校人員擔任講座每節課最高新臺幣 1,500 元。

（二）內聘：主辦或訓練機關（構）、學校人員，內聘講座每節課最高
新

臺幣 1,000 元。

- (三) 助教鐘點費：課程上課人數，得視課程實際需要，安排一位助教協助教學，每節課支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。講座式課程不予編列助理講師費用。
- (四) 語文學習、讀書會：每節課最高新臺幣 1,000 元。
- (五) 每節課以 50 分鐘計，連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。
- (六) 課程講師安排以師資多元化為原則，檢附授課講師（講座）之專業或專長文件。單一師資每人每月授課鐘點費總額不得超過法定基本工資月薪標準為原則，若為特殊情況（如：課程規劃時數、講師專長等）不受此限。單一課程如以講座方式進行，其內聘講師授課時數不得超過二分之一。

三、差旅費：依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。

- (一) 交通費：交通費實報實銷（不補助計程車資）。
- (二) 住宿費：每日最高新臺幣 3,500 元，且僅支給講師或工作人員。

四、出席費：依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。

邀請個人以專家學者身分參與具有政策性或專業性之重大諮議事項會

議者，始得支領，最高新臺幣 2,500 元。

五、交通租賃費（車資）：租借遊覽車、小型巴士等，每輛次最高以新臺幣

12,000 元為上限，若有不足由地方自籌。

六、場地租借費：使用補助單位之內部場地，不予補助。

七、膳食費：依「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」規定辦理。

八、印刷費：講義資料或課程手冊、簡章、DM、海報等印製。DM 及海報印製，

依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」規定辦理。

九、保險費：依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」規定辦理。

各類課程、會議、講習訓練及活動所需之平安保險費屬之。各機關學校

不得再為其公教人員投保額外險。

十、教材費：課程教材、教具、圖書等，每人最高新臺幣 250 元。

十一、場地布置費：每一班別，最高新臺幣 3,000 元。200 人以上課程活動

所需場地布置費，另依需求核實編列。

十二、器材租借費：凡辦理課程活動所需租借器材使用費屬之。

十三、服裝租借費：依單門課程活動需要核實編列。

十四、材料費：原則不超過提列單門課程活動經費 35% 。

十五、雜費：文具、碳粉匣與活動計畫內容有關之消耗性雜支。

十六、設施設備費：限課程教學使用之設施設備，每一新住民學習中心以

計畫業務費 10% 提列，最高不超過新臺幣 10 萬元為原則。編列
電腦

設備，單價不得超過新臺幣 3 萬元。

十七、獎金、獎品、紀念品、文宣品、宣導品、單價 1 萬元以下物品、
旅

遊及聚餐性質之活動，不予補助，自籌辦理。

十八、行政管理所需之電費、電話費、水費、設施設備維護費等項目，
原

則不予補助，自籌辦理。倘執行本計畫，冷氣電費確實有其需求，
得

編列該項目，惟其金額不得超過業務費（含雜支）總額 6%，且
非經

本部同意不得由其他項目流入。

十九、減課鐘點費：本項限申辦單位為學校，得列為縣市政府自籌款項，
如需申請，本部補助每週以 2 節、每年 40 週為上限。

附件 4

[illegible]

115 年度新住民學習計畫執行成效與參與指標達成情形表

序號	項目	說明
1	課程或活動執行場次	課程或活動設計為本計畫第肆點所列範圍，7 大課程類別需兼具且均衡辦理。
2	新住民參與率	以新住民及新住民家庭為主要實施對象，課程參與者之二分之一以上應為本辦法第 2 條所定之對象。
3	重點議題達成情形	每一重點議題均須辦理。