

# 教育部補助辦理聯繫輔導海外留學生要點修正規定

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為加強輔導我國海外留學生，提升留學服務品質，宣導留學安全及協助我國海外留學生社團（以下簡稱留學生社團）辦理文教交流等活動，特訂定本要點。

二、補助對象：

- (一)本部駐外單位(以下簡稱駐外單位)登記備案之留學生社團。
- (二)未設駐外單位之國家或地區，經留學國當地之我國駐外館處登記備案之留學生社團。
- (三)駐外單位(包括本部派駐人員)。

三、補助活動內容：

- (一)留學生社團參加學校國際性教育文化活動。
- (二)留學生社團配合我國重要節慶所舉辦之活動。
- (三)留學生社團辦理留學生聯繫服務相關之活動。
- (四)留學生社團刊行我國留學生活動或輔導性刊物。
- (五)留學生社團為宣揚我國教育文化特色所舉辦之活動。
- (六)駐外單位或留學生社團辦理同學會會長聯席會議。會議內容應包括下列事項：
  - 1、駐外單位業務簡介。
  - 2、宣導海外留學生安全及相關權益維護等。
  - 3、具體建構同學會聯絡網路平台資訊。
  - 4、研討發揮同學會服務功能之持續性制度。
  - 5、其他研討同學會功能發展相關事宜等。

四、申請方式：

- (一)年度補助款統一由駐外單位於每年二月初前，檢據向本部申領；本部不受理留學生社團所提出之經費申請。
- (二)留學生社團應於駐外單位規定期限內，檢附申請表（如附件一）、活動計畫書及社團登記備案證明文件各一份，向留學國家之駐外單位申請；其為第二點第二款所定之留學生社團，得向鄰近留學國家之駐外單位申請。

## 五、補助原則:

- (一)駐外單位應依留學生社團活動之性質、重要性及經費情況審酌補助；活動結束後始提出申請者，不予受理。
- (二)辦理同學會會長聯席會議經費補助金額最高為美金五仟元，補助項目以場地費、膳食費、交通費及雜支（如資料印刷等）等為限。
- (三)經駐外單位核定經費補助者，如因故須延期舉辦或改變辦理內容時，應事先報經駐外單位同意，始予補助；未事先報經同意者，不予補助。

## 六、撥款及核銷程序:

- (一)本部於每年年初，依當年度經費預算、各駐外單位辦理活動需求額度、同學會總數、會員總人數及上年度執行成效等各項資料，核配各駐外單位當年度本項補助款。各駐外單位應於接獲本部核定函二週內，備文檢據送本部，一次請領。
- (二)駐外單位應於當年度補助或辦理之全部活動結束後一個月內，備文檢送辦理績效報告(附件二)、獲補助之留學生社團開具之領款收據正本與相關申請資料及經費支出明細表等文件，向本部辦理經費核銷，最遲不得逾當年度十二月十日。辦理補助同學會會長聯席會議者，應檢送原始支出憑證、會議紀錄、出席人員名單及照片等，報本部辦理核銷。
- (三)前二款經費請撥及核銷事宜，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

- ## 七、配合辦理事項：
- 駐外單位應於每年十二月底前，檢送下年度經費需求調查表(附件三)、轄區最新同學會通訊及網頁資料(附件四)等文件報本部備查，作為核配下年度活動經費之參考。