教育部補助辦理學校衛生活動要點

94 年 02 月 15 日教育部台體字第 0940012998B 號令訂定
96 年 01 月 31 日教育部台體（二）字第 0960010999C 號令修正
106 年 6 月 23 日教育部臺教綜（五）字第 1060075354B 號令修正
108 年 12 月 31 日教育部臺教綜（五）字第 1080182138B 號令修正

一、教育部（以下簡稱本部）為辦理學校衛生活動補助案件之審核，特訂定本要點。

二、本要點所稱學校衛生活動，指與大專校院學校衛生相關之研習、座談、訓練、宣導、製作教材教具（包括光碟、影帶、單張、小冊等）等活動。

三、補助對象：公私立大專校院(不包括軍警校院)、依法立案之非營利事業機構或團體。

四、補助原則：

(一)補助項目：

1. 不包括內部場地使用費、行政管理費；接受本部補助之公私立大專校院(不包括軍警校院)、機構或團體之人員，不得支給出席費、稿費、審查費、工作費（與本職有關之薪俸以外之酬勞項目)、主持費、引言人費或諮詢費。
2. 人事費原則不補助，惟本部依本要點核定補助各公私立大專校院之經費，得用於兼任人事費用，以協助辦理學校衛生工作，其比率不得超過核定補助經費之百分之二十五。

(二)補助金額：

1. 對直轄市、縣(市)政府（以下簡稱地方政府）所屬大專校院之最高補助比率不得超過核定計畫金額之百分之九十。
2. 對前目以外之學校、機構或團體之補助比率，視計畫內容、意義、規模大小，配合本部施政重點及參酌年度預算，就所送經費概算中師資、膳宿、交通、場地、器材、資料、教材教具等項目酌予補助；其補助基準不得高於教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點所定之編列基準

(三)各項工作經費編列應依教育部補助(捐)及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

五、申請及審查作業：

(一)申請期間：每年一月至十月。但跨年度活動，不在此限。

(二)申請程序：活動辦理一個月前提出計畫並備文送本部。地方政府所屬大專校院(不包括軍警校院)，應由地方政府先行審核計畫後，備文送本部。

(三)申請文件：計畫內容應包括目的、現況分析、參加對象、辦理日期、地點、活動內容（例如課程名稱、主講人)、預估參加人數、進度、經費

概算及預期成效等。

(四)審查期限：自計畫送達本部起一個月內完成為原則。

(五)審查方式：以書面審查為原則，必要時得至活動現場勘查或請申請單位至本部說明。

(六)審查原則：

1. 以基於政策需要或配合本部施政重點辦理之學校衛生活動為限。
2. 依法立案之非營利事業機構或團體每年至多補助二次。
3. 受補助單位同一年度所辦活動性質相近者，每年補助以一次為限。
4. 有下列情形之一者，不予補助或受理：
   (1)過去三年曾受本部補助，辦理績效不佳。
   (2)接受補助尚未結案（例如未配合規定辦理經費結報、未檢送成果報告等）。
5. 計畫主題、目標具體明確，規劃詳實，並符合第三款所定之內容。
6. 經費概算依實際需要詳列並符合規定。
7. 必要時得經專家學者審查。

六、經費請撥及結報：

(一)經費請撥、支用、流用、勻支、規模變更、結報、計畫產生收入及結餘款繳回、計畫憑證之保存管理與銷毀等，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)地方政府所屬大專校院(不包括軍警校院)，其經費請撥及結報等作業，應由地方政府先行審核通過後，備文送本部。

七、受補助單位未能依計畫執行時，本部得按情節輕重追繳部分或全部之補助經費。

八、補助成效考核：

(一)本部得視需要將連續補助之單位列為考核重點並予實地考查或抽訪，以了解受補助單位辦理成效，作為日後補助之參考。

(二)受補助單位應於活動結束後一個月內將成果報告及收支結算表送本部備查，作為以後年度補助經費增減之參考。

(三)成果報告應包括下列內容：

1. 辦理日期、地點、內容、參加人員及人數。
2. 工作項目及執行概況。
3. 執行成果（包括過程評價及結果評價）。
4. 檢討及建議。
5. 附件（或附錄）：得包括評價問卷、活動網頁內容、活動照片及活動計畫書等相關資料。