**教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助申請須知**

1. **目的**

教育部（以下簡稱本部）為減輕大專校院因嚴重特殊傳染性肺炎影響所造成之辦學衝擊，補助受衝擊之大專校院教學訓輔經費，以減輕大學負擔，爰訂定本須知。

1. **實施期程**
2. 依「嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例」規定，施行期程自109年1月15日起至110年6月30日止。
3. 計畫公告日為109年3月31日前。
4. 申請收件截止日期至109年4月15日止。
5. 計畫核定日期：109年5月15日前。
6. **申請對象**

本部或地方政府立案之公私立大專校院。

1. **補助項目**
2. **教學訓輔經費：**
3. 申請條件：

受疫情衝擊致境外生未能返臺就讀，需啟動彈性學雜費及彈性就學措施之大專校院。

1. 申請額度：

請依所屬境外生未返臺就學所造成之108學年度第2學期學雜費收取影響人數及經費進行估算。

1. 補助項目：

教學、研究、輔導及人才培育等人事、業務、設備經費。

1. **防疫應變經費：**
2. 申請條件：添購防疫物資之大專校院。
3. 申請額度：
4. 學校教職員工生總人數5,000人以下者，最高得申請50萬元；1萬人以下者，最高得申請100萬元；總人數超過1萬低於2萬者，最高得申請200萬元；總人數超過2萬以上，最高得申請300萬元。
5. 另各項物資之單價，本部補助標準不超過下列額度：

（1）口罩5元。

（2）額溫槍2,500元。

（3）酒精單價75元(600cc)。

 (4) 熱像儀（每台補助不高於10萬）。

 (5) 防護衣（每件補助不高於80元）。

（6）其他防疫所需物資或採購事宜依市價核實估算。

1. 補助項目：

為校園設施及人員防疫所需購置如口罩、額（耳）溫槍、酒精、防護衣、熱像儀、檢疫帳棚、防疫需求之消毒、清潔、交通運送等委外採購或其他防疫所需物資業務及設備經費等，其中資本門經費至多以25%為限。

1. 獲補助之地方政府立案之公私立大專校院(臺北市立大學)，應編列至少10%之配合款。
2. 各校因應疫情，辦理緊急採購，可依採購法第105條（人民之生命、身體、健康、財產遭遇緊急危難，需緊急處置之採購），經機關首長或授權人員核准，無需公告招標，以爭取時效。
3. **申請程序：**
4. **申請作業：**
5. 申請時間：即日起至4月15日(三)止受理申請。
6. 申請方式：學校應依規定時間內檢附申請表（至多5頁，A4大小，14號字，雙面列印）1式5份及電子檔1份備文報部（送達）。
7. 學校應以「校」為單位提出。
8. **申請表格式：**
9. 疫情衝擊之人數、經費及防疫、教輔需求評估。
10. 教學訓輔及防疫計畫執行內容。
11. 經費概算表。
12. **審查方式：**
13. 由本部依學校所提申請需求進行審查後補助。
14. 審查重點：

（1）受疫情衝擊情形。

（2）內容規劃妥適性。

（3）經費規劃合理性。

1. **經費核定：**將依學校規模及審查結果，衡酌本部預算情況予以核定。
2. **經費請撥及核結**
3. 補助經費執行及結報作業依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點等相關規定辦理。
4. 經本部核定補助之學校，應於審查結果公布日起1個月內，檢送相關請款文件送本部申請補助經費。
5. **其他注意事項**
6. 補助額度經核定後，不得追加總體計畫所涉其他費用。
7. 本要點未盡事宜，依相關法令或審查小組決議辦理。

# 附錄、申請表參考格式

**（學校名）申請「教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助」申請表**

中華民國109年0月00日

**目 次**

**壹、疫情衝擊之人數、經費………………………… XX**

**貳、教學訓輔及防疫需求評估與執行內容…………XX**

**参、經費概算表………………………………………XX**

1. 疫情衝擊之人數、經費

一、未入境且需啟動彈性學雜費及彈性就學措施

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 疫情衝擊之人數 | 陸生數 | 僑生數 | 港澳生數 | 外生數 | 總計 |
|  |  |  |  |  |

備註：

1.境外學位生：指正式修讀學位外國學生、僑生(含港澳)及陸生(依本部國際及兩岸教育司境外生管理系統資料為準)。

2.彈性學雜費機制：指本部通報各校安心就學措施有關收費部分。

3.彈性就學措施：註冊、繳費及選課及休退學、復學、退費相關措施。

單位：千元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 108學年度學雜費 | A）第1學期境外學位生學雜費實收數 | B）第2學期境外學位生應收學雜費數 | C）實收數 | B-C）差額 |
|  |  |  |  |

二、學校教職員工生

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學校人數 | 教師 | 職員 | 工友 | 學生 | 總計 |
|  |  |  |  |  |

1. 教學訓輔及防疫需求評估與執行內容（不超過1頁）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **類別** | **需求項目** | **執行內容** |
| 教學訓輔 | 範例：安心就學機制之業務 |  |
| 範例：遠距教學錄影設備 |  |
| 範例：支援性數位助理（TA） |  |
|  |  |
| 防疫因應 | 範例：口罩 |  |
| 範例：酒精 |  |
|  |  |
|  |  |

1. 經費概算表

一、教學訓輔經費

| 申請單位：  | 計畫名稱： |
| --- | --- |
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 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 |
| **人事費** |  |  |  | 1. 聘任教學助理\_\_人、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_等，**本計畫人員共\_\_人。**
2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金及其補充保費。
3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。
4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。
 |
| **業務費** |  |  |  | 1. **稿費**、**講座鐘點費**及**工讀費**、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_等等訂有固定標準給付對象之費用。
2. 依**國內(外)出差旅費**報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用 。
3. 辦理業務所需 、 、

 、 、 。 |
| **設備及投資** |  |  |  | 1. **資訊軟硬體設備:** 、 。
2. **網站開發建置費用:** 、 、 。
3. **其他計畫設備費用:**

 、 、 。 |
| **合 計** |  |  |  |  |
| 承辦 主(會)計 首長單位 單位  | 教育部 教育部承辦人 單位主管 |
| **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：1. 本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。
 |
|

二、防疫應變經費

| 申請單位：  | 計畫名稱： |
| --- | --- |
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 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. 口罩：（單價不高於5元）
* \_\_\_\_\_\*\_\_\_\_=\_\_\_\_\_元
* 計算基準：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

（參考：以學校教職員工生人數總和2%計算（如為醫學校院者，得以3%計算），乘上一個月30片(一天1片)為原則（亦即人數總和60%））。1. 額溫槍：（單價不高於2,500元）
* \_\_\_\_\_\*\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_元。
* 計算基準：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

（參考：以學校教職員工生人數總和計算，每500人1支）。1. 酒精：（單價不高於75元(600cc) ）
* \_\_\_\_\_\*\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_元。
* 計算基準：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

（參考：以學校教職員工生人數總和計算，5,000人以下1箱，5,000至1萬人者2箱，以上每超過5,000人再加1箱，最多5箱（每箱12瓶，每瓶600cc，75度；5週））。1. 防護衣：（每件補助不高於80元）
* \_\_\_\_\_\*\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_元。
* 計算基準：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。
1. 其他防疫所需物資或採購事宜依市價核實估算（請自行列出計算基準及項目）。
 |
| **設備及投資** |  |  |  | 1. 熱像儀：（每台補助不高於10萬）
* \_\_\_\_\_\*\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_元。
* 計算基準：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。
1. 其他防疫所需物資或採購事宜（請自行列出計算基準及項目）。
 |
| **合 計** |  |  |  |  |
| 承辦 主(會)計 首長單位 單位  | 教育部 教育部承辦人 單位主管 |
| **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：1. 本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。
 |

三、總體計畫經費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **補(捐)助項目** | **人事費** | **業務費** | **設備及投資** |
| **申請金額總計(元)** |  |  |  |
| **備註** |  |  | 資本門經費至多以25%為限 |