



2026 徵件說明會



日期：115年5月18日(星期一)

時間：14:00-15:20

**「教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習
及國際史懷哲計畫」徵件說明會議程**

時間：115年5月18日（星期一）14時00分至15時20分

地點：線上說明會（會議連結：<https://oia-nptu.webex.com/meet/oia>）

時間	活動內容	講者
13：40-14：00		報到
14：00-14：05	教育部長官致詞	教育部長官
14：05-14：10	計畫介紹	國立屏東大學 國際事務處 陳皇州 國際事務長
14：10-14：50	115年徵件說明： 計畫要點、申請計畫書格式	國立屏東大學 國際事務處 陳皇州 國際事務長
14：50-15：20	Q&A	●教育部 ●國立屏東大學 國際事務處 陳皇州 國際事務長 有教無界專案辦公室
線上影片分享 （校內說明會自行下載觀看）	有教無界，未來無限	國立東華大學 英美語文學系 嚴愛群 副教授

1. 計畫申請表件於**115年5月18日說明會後**公告於「有教無界」官網。
2. 請自行擇日辦理校內徵件說明會，實地或線上說明會方式不拘。徵件截止日為**115年8月17日（星期一）**。
3. 校內相關會議可提供電子簽到（或出席名單）及會議畫面，為申請計畫書之佐證資料。

目 錄

壹、 115 年徵件說明:計畫要點、計畫書格式 及計畫聯絡窗口填報	
一、教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫 要點圖說	1
二、教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫 要點	3
三、教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫 徵件流程圖	15
四、教育見習計畫申請格式	16
五、計畫申請及聯絡窗口異動填報	44
貳、 申請前重點注意事項檢核	
一、計畫申請勾稽表及重點注意事項檢核	45
二、境外教育實習申請作業流程	47
參、 Q&A	
一、 經費相關	50
二、 合作國家或地點	53
三、 教師、師資生、實習學生	53
四、 被選送者	55
五、 計畫申請、執行、展延、變更	56
肆、 參考資料及法規	
一、附件使用講解圖例	59
二、計畫聲明書(範例)	60
三、國外教育實習計畫行政契約書(範例)	61
四、合作契約書	64
五、英文檢定級別參考	66
六、役男出境處理辦法	68
伍、 經費編列參考資料及法規	
一、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點	74
二、教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表	81
三、教育部補捐助及委辦經費核撥結報作業要點解釋彙編	84

四、 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	86
五、 中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點	88
六、 講座鐘點費支給表	91
七、 所得稅法第八條規定中華民國來源所得認定原則	92
八、 國內出差旅費報支要點	93
九、 國外出差旅費報支要點	96
十、 「因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險」相關函文	104
十一、 專科以上學校產學合作實施辦法	108
十二、 公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法	112
十三、 中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表	112
十四、 中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支 數額表	112
十五、 徵件說明會簡報補充說明	112

壹、115 年徵件說明:計畫要點、計畫書格式
及計畫聯絡窗口填報

一、教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點圖說

共同規定

★申請條件	應薦派具教育實習指導經驗之教師 1 人擔任計畫主持人。(詳要點規定 P.3-P.4) 同一計畫主持人每年申請計畫以 2 件為限。
申請資格	1、師資生及實習學生應具備獲推薦參與國外課程之語言能力，或相當於 B1 級以上英語考試檢定及格，並取得相關證明文件；參與國外教育見習計畫、赴馬來西亞獨立中學或海外臺灣學校者，得依學校訂定之低一級語言能力基準，檢具相關證明文件。 2、被選送者應具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍。
共同原則	1、補助均為經常門，採競爭性方式擇優辦理，並以部分補助為原則。 2、配合款不得少於本部核定總計畫額度之 20%。 (其中得包括師資生自籌款，至多不超過 10%)
★申請件數	應依師資類科申請，每校申請件數至多 5 件(見習+實習)。但國際史懷哲計畫不在此限。
執行期程	核定後，如因不可抗力因素有延期之必要，應報經本部同意，至多展延一年。 (核定當年度 12 月 1 日至隔一年 2 月底，共計 15 個月，例：115.12.01-117.02.29)
補助項目	1、學校業務費、陪同教師、師資生及實習學生生活費、國際禮品費、國外工作坊或研習活動。(詳要點規定 P.5-P.6) 2、師資生、實習學生及陪同教師國際來回經濟艙機票費用至多九成，並以 1 次為限。 3、師資生及實習學生符合戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關審核認定之低收入戶及中低收入戶規定，得全額補助。 4、師資生及實習學生生活費；單一計畫申請人數超過 12 人者，以 12 人計。 5、陪同教師教育見習 13 天、國際史懷哲 2 週及教育實習 7 天之生活費。
校內評選	學校應組成評選小組，訂定評選相關規定，並公開辦理評選，評委至少 3 人，由師培相關學系、中心之主管擔任召集人，如有特殊需求考量，得經校長同意指派一級主管擔任，評選小組成員不得同時為被選送者。結果應報經校長同意。
申請作業	1、公告期限內，備文檢附計畫書、評選結果會議紀錄、校內評選辦法相關資料一式五份及光碟或其他電子資訊儲存媒體一份，送達本部指定之機關學校或專業機構辦理評審 2、逾期送達、資料不全或資格不符者，不予受理。
審查基準	1、計畫整體配套措施(占 35 分) 3、計畫實施之具體策略、效益及特色(占 30 分) 2、校內評選審查機制(占 15 分) 4、經費合理與成效符應性(占 20 分)
★經費請撥	應自計畫核定函規定期限內，依核定之金額，備文檢送修正後經費申請表，逕送教育部辦理經費核撥。並依核定函期程內修正計畫書報教育部備查。 屬公職人員利益迴避法規範之學校，應主動於申請計畫內據實表明其身分關係、填表。
經費結報	成果報告(含被選送者名單、外國語言能力證明文件、修習教育學程資料)，與國外學校及被選送者簽訂之行政契約書及計畫執行率說明表，連同收支結算表各一份，期程結束後 2 個月內，送教育部辦理結案。
成 果	執行完畢，應於校內舉辦被選送者經驗分享座談。
注意事項	1、師資生參與教育見習課程計畫或國際史懷哲計畫，不得與半年教育實習重疊。 2、申請計畫變更，應於出國三個月前函報教育部完成申請程序。 3、同一計畫已依本部其他補助規定獲補助者，不得依本要點重複申請補助；重複申請者，取消其補助資格，原補助經費應繳回，且二年內不得再向本部提出其他補助申請案。

各別規定			
補助類型	教育見習	國際史懷哲	教育實習
國家區分	已開發國家、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校	開發中國家	已開發國家、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校
申請人數	推薦師資生至少 5 人		推薦實習學生至少 2 人
遴選標準	被選送者應具所參與計畫之師資類科相符之師資生身份，並符合以下資格。		
申請資格	被選送者應具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍		
	僑生、外籍之師資生可參加	僑生、外籍之師資生不可參加	
	應具大二以上在校生資格，並修滿各師資類科之教育專業課程規定學分數達 1/3 以上。	應具教育實習辦法第三條規定之資格	
赴國外期間，應具有學籍，結束後應返回原學校報到			
補助限制	每位學生以 2 次為限。師資生就國外教育見習計畫及國際史懷哲計畫僅得擇一參與。師資生於休學期間，不予補助。 1、中華民國籍學生：教育見習+教育實習或國際史懷哲+教育實習。 2、僑生及外籍生：僅能參於本計畫補助 1 次。國外教育見習計畫或國際史懷哲計畫擇一。 ★(不得超過補助計畫總人數 10%)		
國外執行期間	皆不包括來回途程交通時日(進入機構後國外執行計畫天數)		
	不得少於 13 日	不得少於 2 週 服務需滿 40 小時	不得少於 2 個月， 至多以 6 個月為限， 未滿六個月，應於返國後補足
★合作學校限制	應見習與申請之師資類科相符學校之各項課程或教學活動事項，以入校見習為主	與申請之師資類科相符	與申請之師資類科相符
補助金額上限/新增	每件不超過新臺幣 160 萬	每件不超過新臺幣 160 萬 經專家審查地理位置偏遠，交通不便者，得依計畫要點附表三編偏遠交通費，上限新臺幣 5 萬元(專款專用)	每件不超過新臺幣 400 萬 生活費補助以月計 至多補助 4 個月
前置作業			1、應依本部境外教育實習指導原則修訂學校教育實習實施規定並報本部。 2、每年四至六月向中央主管機關申請境外實習機構審定，並應自全國教育實習資訊平臺境外學校教育實習專區公告名單選擇教育實習機構。

本年度申請核定補助計畫期程：115 年 12 月 1 日至 117 年 2 月 9 日。

二、教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點

中華民國 105 年 08 月 18 日教育部臺教師（二）字第 1050100363B 號令訂定發布
中華民國 106 年 07 月 05 日教育部臺教師（二）字第 1060074519B 號令修訂發布
中華民國 107 年 07 月 30 日教育部臺教師（二）字第 1070091826B 號令修訂發布
中華民國 108 年 07 月 02 日教育部臺教師（二）字第 1080070070B 號令修訂發布
中華民國 112 年 06 月 01 日教育部臺教師（二）字第 1122601811A 號令修訂發布
中華民國 114 年 06 月 30 日教育部臺教師（四）字第 1142601538A 號令修訂發布

- 一、教育部（以下簡稱本部）為培育師資生成為具國際視野之未來教師，並強化師資生國際素養，增進其文化理解、人文關懷、國際體驗及培養語言能力，鼓勵師資生至國外高級中等以下學校、幼兒園、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校（以下簡稱國外學校）學習新知及提升其至國外學校任教之意願、鼓勵實踐國際史懷哲關懷弱勢、專業服務之精神，以發揮教育大愛，並促進師資培育之大學（以下簡稱學校）與國外學校教育交流，特訂定本要點。

二、補助類型：

- （一）國外教育見習計畫：學校選送師資生赴已開發國家學校（如附表一）、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校（如附表二）進行教育見習。
- （二）國外教育實習計畫：學校選送實習學生赴已開發國家學校（如附表一）、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校（如附表二）進行教育實習。
- （三）國際史懷哲計畫：學校選送師資生赴開發中國家學校（如附表一）進行關懷服務。

三、申請期程及條件：

- （一）申請期程：學校應參與本部辦理之相關說明會，並於本部公告期限內提出申請。
- （二）申請條件：

- 1、國外教育見習計畫或國際史懷哲計畫：應薦派具下列經驗至少一項之教師一人擔任計畫主持人，並推薦師資生至少五人參與。

- (1) 曾被聘為教育實習指導教師至少六個月。**

- (2) 具教材教法或教學實習授課經驗。**

- (3) 具國外教育見習教育實習、國內外史懷哲服務之計畫執行經驗。**

2、國外教育實習計畫：

- (1) 應依本部境外教育實習指導原則修訂學校教育實習實施規定並報本部。
- (2) 每年四至六月向中央主管機關申請境外實習機構審定，並應自全國教育實習資訊平臺境外學校教育實習專區公告名單選擇教育實習機構。
- (3) 應薦派具至少一年教育實習指導經驗之教師一人擔任計畫主持人，並推薦實習學生至少二人參與。

3、計畫由協同主持人擔任陪同教師者，應依其申請之補助類型具備前述第一目或第二目之三所定資格。

4、計畫主持人及協同主持人應具備與其申請計畫相符之師資類科教學經驗。

(三) 學校選送師資生及實習學生應訂定評選基準，被選送者應具所參與計畫之師資類科相符之師資生身分，並應符合下列資格：

- 1、參與國外教育見習計畫或國際史懷哲計畫之師資生，應具大二以上在校生資格，並修滿各師資類科之教育專業課程規定學分數達三分之一。
- 2、參與國外教育實習計畫之實習學生，應具師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法第三條規定之資格。
- 3、師資生及實習學生應具備獲推薦參與國外課程之語言能力，或相當於B1級以上英語考試檢定及格，並取得相關證明文件；參與國外教育見習計畫、赴馬來西亞獨立中學或海外臺灣學校者，得依學校訂定之低一級語言能力基準，檢具相關證明文件。
- 4、被選送者應具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍，但國外教育見習及國際史懷哲計畫被選送者得為僑生或外籍之師資生。
- 5、前目被選送者不具中華民國國籍及臺灣地區設有戶籍之參與人數不得超過該計畫補助總人數百分之十。

四、補助原則及基準：

(一)共同原則：

1、本要點之補助均為經常門，採競爭性方式擇優辦理，並以部分補助為原則。

2、學校申請各補助類型應提出相關配合款，其配合款不得少於本部核定總計畫額度之百分之二十，其中得包括師資生自籌款，至多不超過百分之十。

(二)申請件數：國外教育見習計畫、國外教育實習計畫及國際史懷哲計畫之補助，應依師資類科申請，每校國外教育見習計畫及國外教育實習計畫申請件數至多五件。但國際史懷哲計畫不在此限。

(三)計畫執行期程：計畫經本部核定後，學校應依執行期限辦理完畢。如因不可抗力因素而有延期之必要，得報經本部同意，至多展延一年。

(四)國外教育見習期間，不得少於十三日，且赴國外期間應見習與申請之師資類科相符學校之各項課程或教學活動事項，並以入校見習為主；國際史懷哲計畫期間不得少於二週（上述期間均不包括來回途程交通時日）；補助額度每件不超過新臺幣(下同)一百六十萬元（如附表三）。

(五)國外教育實習期間，不得少於二個月（不包括來回途程交通時日），至多以六個月為限，未滿六個月者，應於返國後補足；生活費補助以月計，至多補助四個月並補助額度每件不超過四百萬元（如附表四）。

(六)補助項目：

1、學校業務費：

(1)國內、外增能課程費、教材教具購置與研發費、交通費、保險費、印刷費及其他相關必要支出。

(2)行前教育培訓、成果發表費用及雜支。

(3)國內、外學校教師講座鐘點費及相關指導費。

(4)國外學校禮品交際費，以購置具我國文創特色商品為原則，且不得超過一萬元。

2、師資生、實習學生及陪同教師國際來回經濟艙機票費用至多九成，並以一次為限；師資生及實習學生符合戶籍所在地直轄市、縣（市）主管機關審核認定之低收入戶及中低收入戶規定，得全額補助。

- 3、師資生及實習學生生活費；單一計畫申請人數超過十二人者，以十二人計。
 - 4、陪同教師教育見習十三天、國際史懷哲二週及教育實習七天之生活費。
 - 5、本部指定學校辦理國外教學工作坊或研習等活動之費用，最高補助以四十萬元為限，且不包括機票費、生活費、師資生或實習學生工讀費、膳宿費。
 - 6、其他費用：因計畫執行需要，依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定，覈實編列之費用。
- (七)第四款及第五款補助額度，依本部年度預算經費、學校計畫參與人數及審核結果，酌予增減。
- (八)補助限制：
- 1、本要點之補助，每位學生以二次為限。師資生就國外教育見習計畫及國際史懷哲計畫僅得擇一參與。師資生於休學期間，不予補助。
 - 2、同一計畫主持人每年申請計畫以二件為限。

五、申請及審查作業程序：

- (一)學校應組成評選小組，訂定評選相關規定，並公開辦理評選，其中評選小組應置評選委員至少三人，並由師資培育相關學系、中心之主管擔任召集人；如有特殊需求考量，得經校長同意指派一級主管擔任召集人；評選小組成員不得同時為被選送者。另評選結果應報經校長同意。
- (二)學校應於本部公告期限內，備文檢附計畫書、評選結果會議紀錄、校內評選辦法等相關資料一式五份及光碟或其他電子資訊儲存媒體一份，送達本部指定之機關學校或專業機構辦理評審；逾期送達、資料不全或資格不符者，不予受理。但計畫書有不可歸責之因素未能完成機構認證者，得檢附佐證文件，依規定申請先進行審查，並由學校於當年度九月一日前完成機構認證。
- (三)申請計畫資料規格，由本部統一於本部全球資訊網/師資培育及藝術教育司項下公告。

- (四) 學校之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人，符合該法第十四條第一項但書第三款情形，申請補助者，應主動於申請計畫內據實表明其身分關係，併同申請計畫資料送本部辦理。相關表單及填表範例請至本部政風處網站下載。
- (五) 本部得指定機關學校或專業機構組成評審小組辦理評審；受聘委員辦理評審作業準用行政程序法有關迴避之規定。
- (六) 評審程序：
- 1、評審原則由評審小組召開會議研定之。
 - 2、評審小組以學校所送文件為評審依據，必要時得邀請學校至指定地點進行面談。
 - 3、審查作業有關爭議事宜，經評審小組審議後，報本部決定。
- (七) 審查基準：
- 1、國外教育見習計畫：
 - (1) 計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外見習學校合作機制、安排被選送者赴國外學校教育見習機制、補助經費支用原則、成果發表及相關配套措施（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。
 - (2) 校內評選審查機制（占十五分）：包括校內計畫及被選送者評選基準、校內審查程序、申請計畫案經費之規定。
 - (3) 計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、與國內師資培育課程之關聯、預期效益、預定選送人數及鼓勵措施。
 - (4) 經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標與評估考核機制、編列各項經費項目之適切性及前次執行成效。
 - 2、國外教育實習計畫：
 - (1) 計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外學校合作辦理教育實習機制、安排被選送者赴國外學校實習機制、補助經費支用原則、回國銜接

教育實習課程機制、成果發表及相關配套措施等（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。

(2)校內評選審查機制（占十五分）：包括校內計畫案及被選送者評選基準、校內審查程序、申請計畫案經費之規定。

(3)計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、預期績效、預定選送人數及鼓勵措施。

(4)經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標與評估考核機制、編列各項經費項目之適切性及前次執行成效。

3、國際史懷哲計畫：

(1)計畫整體配套措施（占三十五分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外學校合作辦理國際教育志工機制、安排被選送者赴國外學校擔任國際教育志工機制、補助經費支用原則、回國銜接教育課程機制、成果發表及相關配套措施（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。

(2)校內評選審查機制（占十五分）：包括校內計畫及被選送者評選基準、校內審查程序、申請計畫案經費之規定。

(3)計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、預期績效、預定選送人數及鼓勵措施。

(4)經費合理與成效符應性（占二十分）：包括建立適切之預期成效指標與評估考核機制、編列各項經費項目之適切性及前次執行成效。

六、經費請撥及結報：

- (一) 通過審查之學校，應自計畫核定函規定期限內，依核定之金額，備文檢送修正後經費申請表，逕送本部辦理經費核撥，並依核定函期程內修正計畫書報本部備查。

- (二)經核定補助之計畫，補助款應專款專用，機票費不得流用，餘款須繳回，非經本部同意，不得任意變更。經費執行及結報作業，應依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
- (三)結案應檢附成果報告(含被選送者名單、被選送者外國語言能力證明文件、被選送者修習教育學程資料)、與國外學校及被選送者簽訂之行政契約書及計畫執行率說明表，連同本部補(捐)助經費收支結算表各一份，於計畫執行期程結束後二個月內，送本部辦理結案(覈實報支)。
- (四)本計畫執行過程，本部得隨時派員查核進度與帳目；計畫執行成效不佳或不實支出，除應繳回該部分之補助經費外，由本部依相關規定懲處。如有不法，涉及刑事責任者，移送檢察機關依法辦理。
- (五)同一計畫已依本部其他補助規定獲補助者，不得依本要點重複申請補助；重複申請者，取消其補助資格，原補助經費應繳回，且二年內不得再向本部提出其他補助申請案。
- (六)計畫執行成果，應刊登於學校特定網站及本部全國教育實習資訊平臺，以續傳國外教育實習、教育見習及國際史懷哲經驗，供辦理師資培育相關單位參考。

七、學校及被選送者應配合事項：

- (一)學校應於被選送者出國前二週，填寫被選送者個人基本資料，完成出國登錄，以確實掌握被選送者國外動向及安全，並給予適當協助。
- (二)學校應與被選送者共同簽訂行政契約書，規範渠等在國外行為。
- (三)學校應依計畫確實執行；如有違反規定或執行不實情形，學校應將補助款全額繳還本部，且不得於下年度再提出申請計畫。
- (四)被選送者(除已畢業之教育實習學生外)於赴國外期間，應具有學籍；國外課程結束後，應返回原學校報到，配合學校撰擬成果報告及參與經驗分享活動。違反者，由學校依行政契約書規定負責追償全數補助款，並繳還本部。

- (五)學校應確實督導各計畫主持人執行計畫案，並應依當地國法令規定協助被選送者申請可於當地國境內從事教育見習、教育實習或國際史懷哲服務之簽證，確保執行各該計畫之合法性。
- (六)被選送者之成果報告經本部評選為佳作者，須填寫著作財產權授權契約書，其成果報告同意無償、非專屬性授權本部運用圖片與說明文字及其他相關資料、製作成視聽著作（影片）與數位形式檔案，提供教學、研究與公共服務用途之公開上映、公開播送及網路線上閱覽。如因教學研究之需求，本部得重製該成果資料，不另支付酬勞或任何費用，且不作為商業活動用途。
- (七)被選送者應參加本部舉辦之行前培訓營及本部推展本計畫之相關活動。
- (八)計畫執行完畢後，學校應於校內舉辦被選送者經驗分享座談會。

八、其他注意事項：

- (一)國際來回機票之編列，以各航空公司經濟艙票價為限，並以搭乘本國籍航空公司班機為優先。
- (二)師資生參與教育見習課程計畫或國際史懷哲計畫，不得與半年教育實習重疊。
- (三)國際史懷哲計畫以課業輔導與發展及學習活動為主，涵蓋品德、生活及生涯規劃輔導活動，並將實踐國際史懷哲精神之教育情操融入服務計畫中，且服務須滿四十小時。
- (四)學校於執行期程內申請計畫變更，應於出國三個月前函報本部完成申請程序。

附表一 國外教育見習、教育實習及國際史懷哲計畫國家區分表

類別 區域	國外教育見習、教育實習計畫	國際史懷哲計畫
亞洲	新加坡、香港、澳門、韓國（南韓）、日本、汶萊、阿拉伯聯合大公國、科威特、以色列、沙烏地阿拉伯、巴林、卡達	蒙古、泰國、越南、印尼、馬來西亞、寮國、菲律賓、緬甸、柬埔寨、尼泊爾、不丹、印度、孟加拉、斯里蘭卡、土耳其、哈薩克、塔吉克、喬治亞、土庫曼、亞塞拜然、亞美尼亞、烏茲別克、摩爾多瓦、吉爾吉斯、巴勒斯坦、阿曼、伊朗、黎巴嫩、約旦、伊拉克、葉門、巴基斯坦、阿富汗、敘利亞
美洲	加拿大、美國、智利、阿根廷	墨西哥、巴西、古巴、烏拉圭、巴哈馬、巴拿馬、秘魯、哥斯大黎加、委內瑞拉、哥倫比亞、多明尼加、巴貝多、安地卡及巴布達、聖克里斯多福及尼維斯、格瑞那達、厄瓜多爾、聖露西亞、多明尼加、薩爾瓦多、玻利維亞、蘇利南共和國、貝里斯、巴拉圭、宏都拉斯、尼加拉瓜、瓜地馬拉、海地、聖文森及格瑞那丁、千里達及托貝哥、蓋亞那
大洋洲	澳大利亞、紐西蘭	斐濟、巴布亞紐幾內亞、密克羅尼西亞聯邦、東帝汶、吉里巴斯、帛琉、馬爾地夫、東加王國、索羅門群島、萬那杜、薩摩亞
歐洲	挪威、瑞士、德國、丹麥、荷蘭、愛爾蘭、冰島、瑞典、英國、法國、盧森堡、比利時、芬蘭、奧地利、葡萄牙、義大利、西班牙、匈牙利、斯洛維尼亞、列支敦斯登、捷克、希臘、愛沙尼亞、拉脫維亞、波蘭、立陶宛、安道爾、馬爾他、俄羅斯、斯洛伐克、羅馬尼亞、塞普勒斯、克羅埃西亞、蒙特內哥羅	白俄羅斯、保加利亞、塞爾維亞、阿爾巴尼亞、馬其頓、波士尼亞與赫塞哥維納、烏克蘭

備註：其他地區及國家，由本部聘請專家學者審查後決定之。

附表二 非以國家別區分之國外教育實習、教育見習計畫合作機構

類別	學校名稱
大陸地區臺商學校	東莞台商子弟學校、華東台商子女學校、上海台商子女學校。
海外臺灣學校	印尼雅加達臺灣學校、印尼泗水臺灣學校、越南胡志明市臺灣學校、馬來西亞吉隆坡臺灣學校

附表三 國外教育見習計畫及國際史懷哲計畫補助基準

單位：新臺幣

區域及國家		機票費用	師資生生活費 (每位, 超過十二人以十二人計)	師資培育之大學	
				陪同教師生活費	業務費
亞洲地區	印度	1、補助被選送者國際來回經濟艙機票至多九成。 2、符合戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關審核認定之低收入戶及中低收入戶規定者, 得全額補助。	25,000	30,000	100,000
	以色列		38,000	45,000	100,000
	日本		30,000	38,000	100,000
	韓國		30,000	38,000	100,000
	*尼泊爾		28,000	32,000	100,000
美洲	美國、加拿大		40,000	48,000	100,000
大洋洲	澳大利亞		35,000	42,000	100,000
	紐西蘭		35,000	42,000	100,000
歐洲*	第一類國家或城市		28,000	32,000	100,000
	第二類國家或城市		38,000	45,000	100,000
東南亞*	新加坡	40,000	48,000	100,000	
	第一類國家或城市	30,000	32,000	100,000	
	第二類國家或城市	24,000	27,000	100,000	
非洲	*肯亞	30,000	32,000	100,000	
	*史瓦帝尼	24,000	27,000	100,000	

備註：

1. 歐洲：

- (1)第一類：德國、奧地利及斯洛維尼亞以東之歐洲地區國家。
- (2)第二類：非屬第一類所定之國家。

2. 東南亞：

- (1)第一類：菲律賓、馬來西亞、汶萊、泰國（曼谷）、印尼（雅加達）及緬甸（仰光、曼德勒）。
- (2)第二類：越南、寮國、柬埔寨，以及泰國、印尼與緬甸非列於第一類之城市。

3. 單一計畫如有跨國家、城市之移動，以有實際執行計畫日數比例計算生活費基準。

4. 國際史懷哲計畫服務學校，經專家學者審查屬地理位置偏遠，且交通不便者，得於上表業務費上限外編列國外交通費至多新臺幣五萬元整，且不得流用於其他項目，並不得與其他交通費重複編列。

5. 其他地區及國家，由本部聘請專家學者審查後決定之。

附表四 國外教育實習計畫補助基準

單位：新臺幣

區域(合作機構)國家		機票費用	實習學生生活費 (每位,超過十二人以十二人計)	師資培育之大學	
			1個月	陪同教師生活費	業務費
亞洲地區	以色列	1、補助被選送者國際來回經濟艙機票至多九成。 2、符合戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關審核認定之低收入戶及中低收入戶規定者,得全額補助。	42,500	30,000	200,000
	日本		35,000	25,000	200,000
	韓國		35,000	25,000	200,000
美洲	美國、加拿大		47,500	32,000	200,000
大洋洲	澳大利亞		40,000	28,000	200,000
	紐西蘭		40,000	28,000	200,000
歐洲*	第一類國家		29,000	21,000	200,000
	第二類國家		42,500	30,000	200,000
東南亞	新加坡		42,500	32,000	200,000
臺灣學校	馬來西亞吉隆坡	26,000	20,000	200,000	
	越南胡志明市	22,500	17,000	200,000	
	印尼雅加達	30,000	20,000	200,000	
	印尼泗水	15,000	11,000	200,000	
中國大陸 台商學校	上海	32,500	20,000	180,000	
	東莞、華東(蘇州)	22,500	15,000	180,000	

備註：

1. 歐洲：

(1)第一類：德國、奧地利及斯洛維尼亞以東之歐洲地區國家。

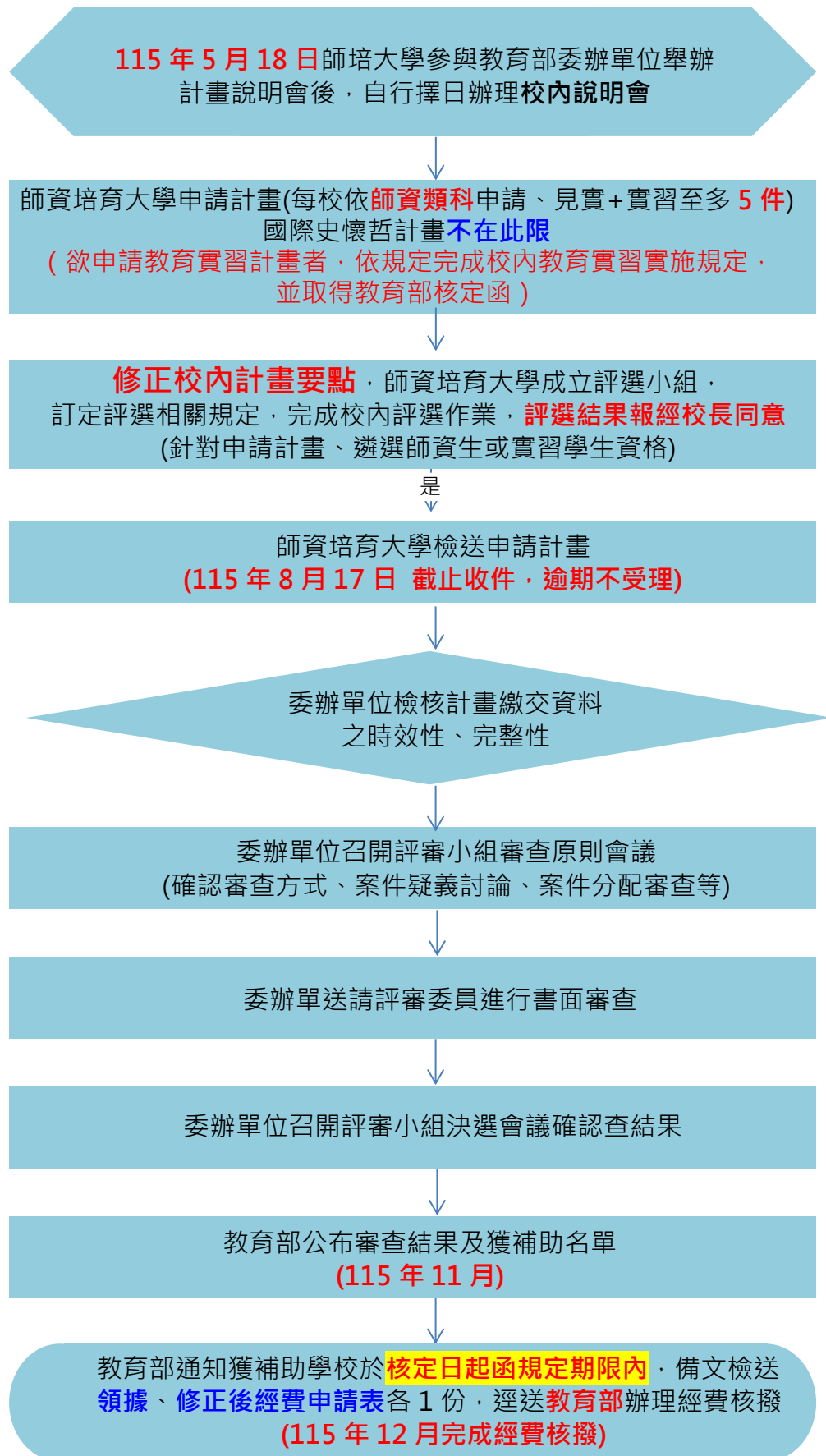
(2)第二類：非屬第一類所定之國家。

2. 單一計畫如有跨國家、城市之移動，以有實際執行計畫日數比例計算生活費基準。

3. 實習學生生活費補助二至四個月，以月為單位進行補助，未滿30日不計入一個月。

4. 其他地區及國家，補助額度由本部聘請專家學者審查後決定之。

三、教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫徵件 流程圖



核定通過後計畫執行期程：115年12月1日至117年2月29日

四、教育見習計畫申請格式



115 年度教育部補助師資培育之大學 辦理國外教育見習計畫申請書

計畫名稱
(封面圖案可自行設計)

計畫類型：多校聯合計畫 單一學校計畫

師資類科：幼兒園 國民小學 中等學校

特殊教育學校(班)：

身心障礙組 資賦優異組：

學前教育 國民小學教育 中等學校教育階段

綜合組：**國民小學及幼兒園**

(範例：請自行填寫綜合組別名稱，並於填寫後將文字設為黑色)

見習國家：

執行期間：115 年 12 月 1 日至 117 年 2 月 29 日

承辦學校/執行單位：

計畫主持人：姓名(系科/職稱)

聯絡窗口：姓名(職稱)

聯絡電話：

E-mail：

中華民國 115 年○○月○○日

目 錄

壹、 計畫申請學校基本資料	.....
貳、 師資培育大學之特色及願景	.....
一、 本校特色及願景	.....
二、 計畫主持人教育實習指導經驗	.....
參、 計畫理念	.....
肆、 計畫目標	.....
伍、 與國外學校或機構合作辦理教育見習機制	.....
一、 國外教育見習學校或機構簡介、特色及雙方合作方式	.....
二、 國外教育見習效益	.....
三、 合作過往經驗	.....
四、 與國內師資培育課程之關聯	.....
五、 未來發展性	.....
陸、 校內評選審查機制	.....
一、 校內計畫案及選送人員評選基準	.....
二、 校內審查基準	.....
柒、 師資生赴國外學校或機構執行教育見習計畫機制	.....
一、 教育見習計畫設計構想(如目的、指標及預期達成方式等)	.....
二、 行前培訓	.....
三、 教育見習內容及實施方式	.....
四、 師資生考核方式	.....
五、 師生課務及請假機制、校內人力及設備支援	.....
六、 住宿、交通、簽證及保險等安排	.....
七、 鼓勵措施	.....
八、 成果發表等相關配套措施	.....
捌、 計畫創新性與特色	.....
玖、 預期效益	.....
壹拾、 計畫主持人或任職系科/單位過去四年薦送學生出國執行報告 (計畫主持人如為初次申請計畫案得免填自身與機構之合作情形)	.....
一、 各年度薦送學生人數	.....

二、 雙方過去四年之合作情形	
壹拾壹、 附件	
一、 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)_申請表(必檢附).....	
二、 薦送學校聲明書及計畫申請勾稽表(必檢附_對教育部).....	
三、 公職人員及關係人身分關係揭露表 (必檢附_對教育部)	
四、 師資培育之大學申請補助國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫校內評選作 業規定(必檢附，有關計畫及師資生遴選之相關規定).....	
五、 校內評選結果會議紀錄(必檢附_含會議簽到表).....	
六、 被選送者名單(視校內遴選情況檢附，無則此項自行刪除).....	
七、 被選送者外國語言能力證明文件(視校內遴選情況檢附，無則免附).....	
八、 被選送者修習教育學程相關資料(視校內遴選情況檢附，無則免附).....	
九、 合作契約書 (視申請時雙方洽談情況檢附，雙方訂定之契約書或書信往來之證 明)	

圖 目 錄(請自行增刪)

圖○○	.....
圖○○	.....
圖○○	.....
圖○○	.....
圖○○	.....
圖○○	.....
圖○○	.....
圖○○	.....

表 目 錄(請自行增刪)

表○○	○○	.....
表○○	○○	.....
表○○	○○	.....
表○○	○○	.....
表○○	○○	.....

壹、計畫申請學校基本資料

115 年度計畫申請學校基本資料							
學校名稱							
聯合學校名稱		只有中等學校師資類科需填寫。例：數學、英文		教育見習不得少於計畫要點規定天數 13 天 (不包含交通時程)			
計畫名稱(中文)							
計畫名稱(英文)							
師資類科		教師專業領域		見習國家			
計畫總執行期程		115 年 12 月 1 日至 117 年 2 月 29 日 (勿修改)			出國執行計畫天數		交通 <input type="radio"/> 天 見習 <input type="radio"/> 天
出國日期		年 月 日		回國日期		年 月 日	
選送教師	補助	1 人	選送師資生	補助	<input type="radio"/> 人	師生共計	<input type="radio"/> 人
	自籌	<input type="radio"/> 人		自籌	<input type="radio"/> 人		
教育見習機構							
機構 1	城市	機構名稱 (請填寫高級中等以下學校、幼兒園之資料；若為大學端引薦，則仍需填寫引薦之學校、機構名稱)					
	聯絡人	服務單位/職稱		電話/分機		E-mail	
	城市		機構名稱(欄位請自行增刪)				
機構 2	聯絡人	服務單位/職稱		電話/分機		E-mail	
	申請計畫相關人員基本資料(請依各校執行情況，自行增刪)						
	計畫主持人	姓名	服務單位/職稱		電話/分機		E-mail
				(00)000-0000#0000			
計畫共同主持人	姓名	服務單位/職稱		電話/分機		E-mail	
					(00)000-0000#0000		
計畫聯絡人	姓名	服務單位/職稱		電話/分機		E-mail	
					(00)000-0000#0000		
經費申請情形							
115 年	教育部補助經費 (A)		學校自籌款 (不得少於教育部核定總計畫額度之 20%，其中得包括師資生自籌款，至多不超過 10%)			合計 (D)	
			學校自籌(B)		師資生自籌(C)		
			50,000		50,000		
申請經費			100,000				
比例	A/D=0.00%		B/D=0.00%		C/D=0.00%	100.00%	
相關單位核章							

填表人	(請加註簽章日期)	單位主管	(請加註簽章日期)
會計單位	(請加註簽章日期)	校長	(請加註簽章日期)

貳、師資培育大學之特色及願景

一、本校特色及願景

二、計畫主持人教育實習指導經驗(表格請自行增刪)

人員	資格	基本資料及應具備相關經驗(至少一項)		執行項目及經費來源
		1.曾被聘為教育實習指導教師至少六個月。 2.具教材教法或教學實習授課經驗。 3.具國外教育見習教育實習、國內外史懷哲服務之計畫執行經驗。		
計畫 總主持人	姓名			一、執行項目 <input type="checkbox"/> 出國執行 <input type="checkbox"/> 行政協助 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) 二、出國經費 (勾選5成以上機票款及生活費來源,擇一) <input type="checkbox"/> 補助款 <input type="checkbox"/> 自籌款 <input type="checkbox"/> 自費
	單位			
	職稱			
	應具備相關經驗	請詳列指導經驗： (不可僅填年數，例：2年) 例： 1、擔任中學教育實習指導教師達5年。 2、擔任○科教材教法及教學指導教師3年		
計畫 共同主持人 1	姓名			一、執行項目 <input type="checkbox"/> 出國執行 <input type="checkbox"/> 行政協助 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) 二、出國經費
	單位			
	職稱			
	應具備相關經驗	請詳列指導經驗 (非具實習指導經驗之教職員不宜當協同計畫主持人)		

資格 人員	基本資料及應具備相關經驗(至少一項) 1.曾被聘為教育實習指導教師至少六個月。 2.具教材教法或教學實習授課經驗。 3.具國外教育見習教育實習、國內外史懷哲服務之計畫執行經驗。		執行項目及經費來源
	驗		(勾選5成以上機票款及生活費來源,擇一) <input type="checkbox"/> 補助款 <input type="checkbox"/> 自籌款 <input type="checkbox"/> 自費
計畫 共同 主持人2	姓名		一、執行項目 <input type="checkbox"/> 出國執行 <input type="checkbox"/> 行政協助 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)
	單位		
	職稱		
	應具備相關經驗	請詳列指導經驗 (非具實習指導經驗之教職員不宜當協同計畫主持人)		三、出國經費 (勾選5成以上機票款及生活費來源,擇一) ☐ 補助款 ☐ 自籌款 ☐ 自費

註：補助出國執行計畫之陪同教師一人(必具備教育實習指導經驗)之機票款至多九成及其生活費。如有第2名教師，其機票款及生活費用請以校自籌款支應。

參、計畫理念

肆、計畫目標

伍、與國外學校或機構合作辦理教育見習機制

一、國外教育見習學校或機構簡介、特色及雙方合作方式

(表格請自行增列，合作機構如為大學引薦，也請詳細填寫中、小學及幼兒園之相關資料，例如：合作機構 1 是大學端寫於合作機構 1、所引薦之中小學分別寫於合作機構 2 及合作機構 3，**合作機構之師資類科與申請計畫之師資類科需相符合**)

合作機構數		合作機構相關資訊
引薦機構 1	機構名稱	○○大學 (大學僅能為引薦機構，不可為合作機構)
	簡介	<p>○○大學，是一所位於○國○○○市區的綜合型大學，合作學校歷史悠久，2016 年為該校創設 50 周年。學生總人數高達 6 萬人，其中國際學生高達 6 千人，皆位居○國之冠。</p> <p>合作學校與全世界各大學互相簽署姊妹校，包含美國、英國、法國、韓國…等等各國知名大學。</p> <p>合作學校目前積極與各國大學簽訂姐妹校事宜，並招攬世界人才至該校就讀或交換。該校樂意提供住宿、膳食、交通…等等資源。</p>
	特色	<ol style="list-style-type: none"> 與執行學校互為姊妹校。(如合作大學為引薦機構可不寫班級數及人數，若為實際前往見實習學校，則必填寫相關班級數及人數) 多次交流經驗並委託本校辦理教師增能。 設有附屬中學，中學部教師具豐富教學經驗，並提供越南地區中等階段教師進修。 合作學校教育資源豐沛，國際學生人數於該國居首。 合作學校課程豐富多元，師資生可至該校參訪各系所之辦學實況。 合作學校設有語言中心免費教授當地語言。

合作機構數		合作機構相關資訊
		7.合作學校設有師資培育中心，提供執行學校觀摩學習。 8.合作學校設有課程教具室供執行學校觀摩學習。
	合作理由及對學生實際助益	因目前正發展○○教學，該校為首屈一指之典範學校，故前往進行教育見習計畫，能有效提升師資生○○能力及培養其○○專業素養。
	合作方式	1.提供住宿、膳食、交通接駁。 2.提供在地精通華文之教師教授越南語基礎課程、文化課程等協助師資生愉快融入當地生活。 3.提供師資生觀摩實際上課情形，並進行協同指導。
	其他	
合作機構 1	機構名稱	○○中學
	學期 (學季)	第一學期：○月至○月 第二學期：○月至○月 (自行增列或說明)
	簡介	
	特色	1. 執行學校互為姊妹校引薦之中/小學。(如合作大學為引薦機構可不寫 班級數 及 人數 ，若為實際前往見實習學校，則必填寫相關 班級數 及 人數)
	合作理由及對學生實際助益	
	合作方式	
	其他	
合作機構 2	機構名稱	
	學期 (學季)	第一學期：○月至○月 第二學期：○月至○月 (自行增列或說明)
	簡介	
	特色	
	合作理由及對學生實際助益	
	合作方式	

合作機構數		合作機構相關資訊
	其他	

二、國外教育見習效益

(一)預期效益

(二)量化指標(請依計畫之特色自行訂定)

項次	量化績效指標(單位)	關鍵績效指標
1	師資生入班進行學習觀摩(小時)	時數達○小時
2	師資生入班進行學習試教(小時)	時數達○小時
3		
4		
5		
6		
7		

(三)質化指標(請依計畫之特色自行訂定)

項次	質化績效指標
1	師資生能將所見習內容，適當結合或融入臺灣的教育實踐
2	與合作學校簽定○年合作備忘錄，雙方定期推派學生來臺學習或教師學術進行交流
3	
4	
5	
6	
7	

(四)其他

三、與此次合作機構之過往合作經驗

為與此次合作機構之過往成效。

	(來校)	交換學生人數 (出國)	交換教師人數 (來校)	交換教師人數 (出國)
1	位	位	位	位
2	位	位	位	位
3	位	位	位	位
合計	位	位	位	位

(二)與此次合作機構之過往合作成效(請概述)

合作機構	
合作機構 1 名稱	執行學校與合辦學特色與成本、並立、學生獎助學金、住宿膳食等等資源。
合作機構 2 名稱	
合作機構 3 名稱	

為與此次合作機構之過往成效。如果沒有，則敘明此次洽談合作之過程或進度即可。

四、與國內師資培育課程之關聯

(一)國外教育見習科別

(二)與國內課程之關聯

(三)雙方課程內涵與對應性

五、未來發展性

陸、校內評選審查機制

- 一、校內計畫案及選送人員評選基準
- 二、校內審查基準

柒、師資生赴國外學校或機構執行教育見習計畫機制

一、教育見習計畫設計構想(如目的、指標及預期達成方式等)

師資生 學習重點	語言能力提升、校園規劃與班級經營、全人教育
課程活動 融入	臺灣特色教材、合作機構需求
國際交流 預期效益	國際合作與夥伴建立

上表可參閱附件「計畫書撰寫指引」(P.23) 或依計畫需求設計填寫，每項至少 1 點。

三、行前培訓

★ 四、教育見習內容及實施方式 (與申請之師資類科相符學校之各項課程或教學活動事項)

日期	天數	見習內容	預計時間	指導教師
5/2	1	(如備課、入班見習、與教師討論...等於合作機構辦理之活動/課程)	○小時	
	2		○小時	
	3			
	4			
	5			
	6	假日		
	7	假日		
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			

(表格請自行增列，13 天包含週六及週日)

五、師資生考核方式

六、師生課務及請假機制、校內人力及設備支援

七、住宿、交通、簽證及保險等安排

八、鼓勵措施

九、成果發表等相關配套措施

捌、計畫**創新性**與特色

第一年執行重點	第

第二年以上計畫填寫上述表格，

捌、計畫**創新性**與特色
(第 1 次合作計畫填寫)

捌、計畫**精進項目**與特色
(已是第 2 次合作以上計畫則改為精進項目，經前次合作後預計之精進措施和特色)

玖、預期效益

壹拾、計畫主持人或任職系科/單位過去四年薦送學生出國執行報告

(計畫主持人如為初次申請計畫案又無任何國外合作經驗者得免填自身與國外機構之合作情形，如曾有合作過或長期與系科合作，請協助填寫相關合作經歷)

一、各年度薦送學生人數

年度	111 年	112 年	113 年	114 年	合計
師資生數	位	位	位	位	位
實習學生數	位	位	位	位	位
一般學生數	位	位	位	位	位
合計	位	位	位	位	位

十、雙方過去四年之合作情形

合作機構 1 名稱		
合作對象	與本系科/單位合作	與出國執行計畫
成果項目		
過去四年合作計畫名稱、內容及成果效益		
過去四年計畫案執行成效相關媒體報導		
過去四年計畫案對參與學生之具體影響		

非此次合作機構(請寫出機構名稱)，為系科或計畫主持人之前有合作過之對象，可證明主持人有帶領學生出國執行計畫之相關經驗，或系科有執行此計畫之量能。

註：如有多個合作機構，請自行增列表格分別填寫。

合作機構 2 名稱		
合作對象	與本系科/單位合作	與出國執行計畫
成果項目		主持人合作
過去四年合作計畫名稱、內容及成果效益		
過去四年計畫案執行成效相關媒體報導		
過去四年計畫案對參與學生之具體影響		

註：如有多個合作機構，請增列表格分別填寫。

壹拾壹、附件

- 一、教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)_申請表(必檢附)
- 二、薦送學校聲明書及計畫申請勾稽表(必檢附_對教育部)
- 三、公職人員及關係人身分關係揭露表(必檢附_對教育部)
- 四、師資培育之大學申請補助國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫校內評選作業規定(必檢附，有關計畫及師資生遴選之相關規定)
- 五、校內評選結果會議紀錄(必檢附_含會議簽到表)
- 六、被選送者名單(視校內遴選情況檢附，無則此項自行刪除)
- 七、被選送者外國語言能力證明文件(視校內遴選情況檢附，無則免附)
- 八、被選送者修習教育學程相關資料(視校內遴選情況檢附，無則免附)
- 九、合作契約書(視申請時雙方洽談情況檢附，雙方訂定之契約書或書信往來之證明)

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：	計畫名稱：○○○○○○計畫
計畫期程：115年12月1日至117年2月29日	
計畫經費總額：1,191,000元，向本部申請補(捐)助金額：895,700元，自籌款：295,300元	
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input checked="" type="checkbox"/> 非屬地方政府	餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理(執行率未達80%，依補助比率繳回餘款) 彈 費額度： 費
備註： 一、本表適用政府機關(構) 二、各計畫執行單位應事先掛 三、各執行單位經費動支應依 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。	

私立大學：請選擇「繳回」
國立大學(有校務基金)：請選擇依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理

- ※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。

經費表附件—詳細經費規劃表

申請單位：○○大學		計畫名稱：○○○○○計畫		
計畫期限：115年12月1日至117年2月29日 (請勿修改)				
計畫經費總額：○○○元，向本部申請補(捐)助金額：○○○元，自籌款○○○元 (學校自籌款：○○○元，師資生自籌款：○○○元)				
經費項目	單價(元)	數量	總價(元)	說明
陪同教師生活費				依「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」編列，陪同教師赴○○(國家名)○天，日支數額為美金○○○元*(匯率)*○天=○○○元 依「教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」編列，陪同教師赴越南胡志明市13天食宿等費用，27,000元*1人=24,000元，餘款由校自籌支應。 僅補助一名陪同教師生活費) 教育部補助○○○元、校自籌○○○元)
師資生生活費				教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」編列，師資生12人赴○國13天食宿等費用。(經費超過12人，以12人計) 24,000元*12人=324,000元 (教育部補助○○○元)
機票費	補助款 (至多90%)			依「教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」編列，來回機票經濟艙至多九成。師資生12人及陪同教師1人之臺北-○國，每人18,000元，核實支給。 僅補助一名陪同教師機票款)
	自籌款 (至少10%)	校 生		、補助款：18,000元*90%*13人=210,600元 、校自籌款：18,000元*10%*1人=1,800元 、師資生自籌款：18,000元*10%*12人 1,600元
生活費、機票費小計				生活費及機票款為專款專用，未經報部同意不得流用至業務費。 教育部補助○○○元、自籌款○○○元 (學校○○○元+生○○○元)
業務費	出席費			依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」編列，每人2,500元，邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費。 2,500元*○人=○元 (教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)
	主持費			依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」編列，每人2,500元，召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費等。 (教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)

申請金額及說明應包括補助款、學校及師資生自籌款。

每人機票款票面價90%，無條件捨去計算單價後，再乘以人數。
例：15,975*90%=14,377.5
(每人補助以14,377元計算)

主持費、引言費、諮詢費、輔導費、指導費
1,000-2,500元/人
(P.81)

申請單位：○○大學		計畫名稱：○○○○○計畫	
計畫期程： 115 年 12 月 1 日至 117 年 2 月 29 日 (請勿修改)			
計畫經費總額：○○○元，向本部申請補(捐)助金額：○○○ 元，自籌款○○○元 (學校自籌款：○○○ 元，師資生自籌款：○○○ 元)			
講座鐘點費			依「講座鐘點費支給表」規定編列，外聘專家學者每節 2,000 元、內聘專家學者每節 1,000 元。 ○元*○節=○○元 (教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)
審查費			依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」編列，審查費按件計酬中英文 380 元/每千字或 1,830 元/件。 ○元*○篇=○元 (教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)
指導費			合作學校教師指導費，比照「中央政府各機關出席費及稿費支給要點」編列 2,000 元*8 人次=16,000 元 (學校自籌款 20,000 元) (教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)
工讀費/工作費			依「勞動基準法」規定編列，115 年 1 月 1 日起基本工資為 196 元/時，協助活動及事前準備工作等所需之費用，核實報支。 196 元/時*○小時=○元 (教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)
勞保及勞退費用			依「勞動基準法」規定編列，工讀費/工作費之勞保及勞退費用。 (勞保○○+勞退○○)*○月*○人=○元 (教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)
機關補充保費			依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」編列，因執行業務所產生之所得。 (如：講座鐘點費、工作費、指導費) ○○○元*2.11%=○○○元 (教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)
圖片使用費			依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」編列有關○○○活動等圖片使用費，每張○元，合計○元 (教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)
設計完稿費			依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」編列，海報設計按件計酬○元/件。 (教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)

申請單位：○○大學		計畫名稱：○○○○○計畫	
計畫期限： 115 年 12 月 1 日至 117 年 2 月 29 日 (請勿修改)			
計畫經費總額：○○○元，向本部申請補(捐)助金額：○○○ 元，自籌款○○○元 (學校自籌款：○○○ 元，師資生自籌款：○○○ 元)			
場地租借、佈置費			<p>依據「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」編列，辦理○○活動場地布置所需，核實報支。校內場地不得以補助款支應。</p> <p>(教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)</p>
印刷費			<p>會議手冊、課程講義、成果冊、海報○張、識別證(含識別證套)、其他文宣品與資料印刷。</p> <p>午、晚餐每餐單價於 120 元範圍內供應(P.86)</p>
膳費			<p>依據「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」編列，辦理 1 日(含)以上者，參加對象為政府機關學校人員者，每人每日膳費上限為 340 元，第一日不提供早餐，上限為 280 元</p> <p>早餐 60 元*50 人*1 日=3,000 午餐 120 元*50 人*2 日=10,000 晚餐 120 元*50 人*2 日=10,000 茶點 40 元*50 人*2 日=4,000</p> <p>(教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)</p>
國內旅運費			<p>依「國內出差旅費報支要點」核實報支，1、國內主持人、講座、與談人等往返○○至○○之高鐵(自強號)交通費及住宿費 3,500 元/天(假日 4,500 元/天)，共計○人等。</p> <p>2、台中高鐵-埔里往返接駁 檢據核實報支(含○○活動前一天、當天接委員及會後隔天送委員返程至○○高鐵站，共計○元)</p> <p>3、參與○○活動，高鐵○○(地點)-○○(地點)，共○人，○○元*○人=○○元(單位 A 補助 57,135 元)</p> <p>註：旅運費要標註估算起迄點及人數。 (教育部補助○○○元、學校自籌款○○○元)</p> <p>(教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)</p>
國內、外教材教具費			<p>依「教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」編列，教材製作、文化交流課程教具，實習教師○人教具費，○元/人</p> <p>(教育部補助 5,000 元)</p>
雜支			<p>1. 前項費用未列於辦公事務費用屬之。 2. 有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列，核實報支。</p> <p>(教育部補助○元) (學校自籌款○元) (師資生自籌款○元)</p>

申請單位：○○大學		計畫名稱：○○○○○計畫	
計畫期限： 115 年 12 月 1 日至 117 年 2 月 29 日 (請勿修改)			
計畫經費總額：○○○元，向本部申請補(捐)助金額：○○○ 元，自籌款○○○元 (學校自籌款：○○○ 元，師資生自籌款：○○○ 元)			
國外差旅費	交通費		<p>(船舶及長途大眾陸運工具所需費用，覈實報支。)</p> <p>依據「國外出差旅費報支要點」規定辦理，師資生 6 人及陪同教師 1 人之美國當地機場至學校來回接駁車費、宿舍來回接駁車費、及其他因實習行程衍生之交通費用，核實支給。</p> <p>機場至學校來回：150 美元*30 元*6 人=27,000 元</p> <p>學校至宿舍來回：150 美元*30 元*6 人=27,000 元</p> <p>其他：15 美元*30 元*6 人*3 趟=8,100 元</p> <p>(教育部補助○元)</p> <p>(學校自籌款○元)</p> <p>(師資生自籌款○元)</p>
	手續費		<p>依據「國外出差旅費報支要點」規定辦理覈實報支。</p> <p>(手續費即包括護照費、簽證費、黃皮書費、預防針費、結匯手續費及機場服務費等)</p> <p>師資生 6 人及陪同教師 1 人之美國電子簽證費用(匯率 30 計算)。</p> <p>14 美元*30*7 人=2,940 元。</p> <p>(教育部補助○元)</p> <p>(學校自籌款○元)</p> <p>(師資生自籌款○元)</p>
	保險費		<p>依「教育部辦理大專院校校外實習學生團體意外險共同供應契約」及「因公赴國外出差返國述職人員綜合保險費率表」規定辦理。</p> <p>教師及師資生赴國外保險費，檢據核實報支。</p> <p>○天(交通○天+見習○天)保險費○元*○人=○○○元。</p> <p>符合支領「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」之人員不另加保</p> <p>(教育部補助○元)</p> <p>(學校自籌款○元)</p> <p>(師資生自籌款○元)</p>
	行政費		<p>依據「國外出差旅費報支要點」辦理，覈實報支。</p> <p>(國外執行公務所必要之資料、報名、註冊、郵電、翻譯及運費等費用)</p> <p>(教育部補助○元)</p> <p>(學校自籌款○元)</p> <p>(師資生自籌款○元)</p>
	國外學校禮品費		<p>依「教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」編列，購置我國文創產業項目合作單位以非特定個人。</p> <p>(補助款不得超過新臺幣一萬元)</p> <p>(教育部補助○元)</p> <p>(學校自籌款○元)</p> <p>(師資生自籌款○元)</p>

申請單位：○○大學		計畫名稱：○○○○○計畫	
計畫期程： 115 年 12 月 1 日至 117 年 2 月 29 日 (請勿修改)			
計畫經費總額：○○○元，向本部申請補(捐)助金額：○○○ 元，自籌款○○○元 (學校自籌款：○○○ 元，師資生自籌款：○○○ 元)			
業務費小計			教育部補助○○○元、自籌款○○○元 (學校○○○元+生○○○元)
合 計			教育部補助○○○元、自籌款○○○元 (學校○○○元+生○○○元)

有關各補助計畫之申請書格式請至「有教無界」官網「最新消息」處下載，請用新年度計畫申請書提出申請。

以下情況請於申請時自行刪除相關資料：

1. 計畫書內之說明對話框
2. 經費未編列之部分
3. 經費來源為 0 元。例：教育部補助 1,000 元、學校自籌款 500 元、師資生自籌款 0 元，請將師資生自籌部分說明刪除。

教育部 115 年度補助師資培育之大學
辦理國外教育實(見)習及國際史懷哲計畫

聲明書

茲聲明本校○○○
申請勾稽表」所述之所
申報「○○計畫」書件
資培育及藝術教育司發布之「教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫」之規定，如有不符合或違法之處，喪失補助資格。

聲明書、計畫申請勾稽表、公職人員及關係人身分關係揭露表等表件，請計畫主持人及共同計畫主持人務必親自簽名。

此致

教育部師資培育及藝術教育司

聲明人 1： (簽名蓋章)

出生年月日：

身份證統一編號：

地址：

聯絡電話：

聲明人 2： (簽名蓋章)

出生年月日：

身份證統一編號：

地址：

聯絡電話：

(聲明人格式不足使用者，請依式製作)

中華民國 年 月 日

計畫申請勾稽表

項次	檢核	項目說明	備註說明
1	<input type="checkbox"/>	申請計畫學生數之考量 (基本人數規定：見習及國際史懷哲 5 人、實習 2 人，申請時可增加 1 至 2 人，如因遴選學生臨時無法參加，才不致於不足最低出國執行計畫人數規定)	未達計畫要點規定基本人數，不得出國執行計畫 (P.3-P.4)
2	<input type="checkbox"/>	計畫合作機構為國外高級中等以下學校、幼兒園、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校。非僅有引薦大學之相關資料，應敘明合作機構相關資訊，並應與申請補助計畫之師資類科相符合。	若申請中等師資類科，則合作單位需為中等學校。
3	<input type="checkbox"/>	大學應列為引薦學校，計畫內容應與高級中等以下學校合作之見習、實習或史懷哲活動為主並符合計畫目標。	文化踏查應規劃於假日期間
4	<input type="checkbox"/>	已與合作學校確認學期、學制與出國執行計畫時間之配合，是否適合前往執行計畫。	1. 例如：泰國暑假為 3 月中旬至 5 月中旬 2. 是否多所師培大學同時集中於同一學校執行計畫。
5	<input type="checkbox"/>	申請書第捌大項 第一年申請，撰寫「計畫創新性與特色」 第二年以上之計畫，則修正為「計畫精進項目」。	如以單位或系科延續性計畫，皆為精進項目。
6	<input type="checkbox"/>	計畫撰寫與執行兼重學習他國教育現場經驗及推展我國教育優勢，以增加國際深度交流與可見性。	
7	<input type="checkbox"/>	計畫執行內容應符合所申請之計畫類別。	例：國際史懷哲應著重教育服務。
8	<input type="checkbox"/>	出國執行之計畫（協同）主持人具備教育實習指導經驗，且符合申請計畫之教育專業。	例：中等教育之專業僅得申請中等教育師資類科計畫。
9	<input type="checkbox"/>	避免計畫書以往年計畫書修正，而導致前往國家、合作機構名稱、教育見實習等用詞錯誤。	
10	<input type="checkbox"/>	計畫（協同）主持人不可為校內計畫評選會議之主席或委員，如有出席相關會議，其會議紀錄，有詳細說明利益迴避之相關作法。	
11	<input type="checkbox"/>	合作機構已確認位於補助基準表列地區； 未列於補助基準表內者，請於經費表說明欄建議參照哪個地區之補助基準並敘明原因。	

項次	檢核	項目說明	備註說明
經費或遴選問題(年度徵件手冊或有教無界官網)			
12	<input type="checkbox"/>	稅務問題(國外鐘點費、指導費不扣稅) 【參考法規】 所得稅法第八條規定中華民國來源所得認定原則(手冊 P.92)	請再詢問校內主計及出納
13	<input type="checkbox"/>	申請計畫學校學生之語言能力到達 B1 標準之考量，或降一級語言能力。提早規劃語言培訓課程確保出國執行計畫前取得語言證明文件。 【參考資料】 當年度徵件手冊英檢級別參考(P.66-P.67)或有教無界官網之「語言檢定」	115 年請參閱 114 年計畫要點(P.4)，請評估師資生語言能力，是否足以達到計畫要求之基本人數
14	<input type="checkbox"/>	師資生、實習學生兵役問題確認。 【參考資料】 「役男出境處理辦法」規定辦理(手冊 P.68)	

計畫主持人檢核簽名：_____

計畫共同主持人 1 檢核簽名：_____

計畫共同主持人 2 檢核簽名：_____



教育部

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表

【事前揭露-依法令規定以公開公平方式辦理之補助】

(本表由公職人員或其關係人填寫)

說明：

公職人員：

※例如以下職務，惟實際仍請參閱公職人員利益衝突迴避法(下稱本法)第2條第1項等規定：

(一)本部公職人員(以下1.~2.為舉例，實際仍請參閱3.之相關規定)：

1. 本部正副首長(部長、政務/常務次長)及幕僚長(主任秘書)。
2. 本部政風處、會計處、秘書處之處長、副處長及科長(秘書處含事務管理科、採購及工程管理科、學產管理科科長)。
3. 其他依本法第2條第1項、本法施行細則規定及相關函釋意旨，屬本部公職人員者。

(二)依法規得監督本部之公職人員(以下1.~3.為舉例，實際仍請參閱4.之相關規定)：

1. 行政院院長、副院長、秘書長、政務副秘書長、常務副秘書長、政務人員。
2. 立法委員。
3. 監察委員。(法務部100年7月29日廉利字第1000500067號函釋)
4. 其他依本法第2條第1項、本法施行細則及其他依法令、章程或組織規定，得對本部行使直接或間接指揮、督導或其他相類似職權之公職人員。

※依法代理執行上述公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦適用本法。

公職人員之關係人：

※例如以下自然人及事業團體，惟實際仍請參閱本法第3條第1項等規定：

(一)自然人(配偶、親屬、家屬)：公職人員之配偶、二親等以內之血(姻)親、共同生活之家屬。

(二)事業團體(含非營利)：公職人員本人、配偶或其親(家)屬擔任要職(如：負責人、理事長、理事、監事或相類似職務)之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

(三)其他：

1. 信託：公職人員或其配偶信託財產之受託人(不含依法強制信託)。
2. 機要：公職人員進用之機要人員(例如：本部部長室專門委員、主任秘書室秘書)。
3. 立法委員之助理。

(四)其他依本法第3條第1項、本法施行細則規定及相關函釋意旨等，屬前揭公職人員(含本部及依法規得監督本部之公職人員)之關係人者。

※爰前揭公職人員或其關係人依同法第14條第1項規定，除有但書情形，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬等行為。

- **參與補助案件名稱：**
- 案號（無案號者免填）：
- 申請人就本案是否屬公職人員利益衝突迴避法第2條第1項之公職人員或第3條第1項公職人員之關係人？

是。請接續填寫下列各表。

否。免填下列各表，並請逕於以下簽名欄簽名及簽署填表日期。

表1：

本案補助對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員（勾選此項者，無需填寫表2）	
姓名：	服務機關團體： 職稱：
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）	

表2：

公職人員：				
姓名：	服務機關團體： 職稱：			
關係人（屬自然人者）：姓名_____				
關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）：				
名稱	統一編號 代表人或管理人姓名_____			
關係人與公職人員第3條第1項各款之關係				
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬			
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬 稱謂：			
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人 受託人名稱：			
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	<table border="1"> <tr> <td>a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體</td> <td>b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____(填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____</td> <td>c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____</td> </tr> </table>	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____(填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____(填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____		
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員 機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____			
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理 助理之服務機關：_____ 職稱：_____			

備註：

(若有其他記載事項請填於備註)

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

填表日期： 年 月 日

此致 教育部

※填表說明：

1. 請先填寫表1，選擇補助對象係公職人員或關係人，並於□打勾。
2. 補助對象係公職人員者，無須填表2；補助對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

***相關法條：**

◎公職人員利益衝突迴避法第2條：

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
- 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
- 三、政務人員。
- 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
- 五、各級民意機關之民意代表。
- 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
- 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
- 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
- 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
- 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
- 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
- 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

◎公職人員利益衝突迴避法第14條第1項：

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

……三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

◎公職人員利益衝突迴避法第14條第2項：

公職人員或其關係人……為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係。

***罰則：**

★公職人員利益衝突迴避法第18條第3項：

……違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

請所有計畫(共同)主持人全部都需要簽署一份「公職人員及關係人身分關係揭露表」。

五、計畫申請及聯絡窗口異動填報

1、「有教無界」官網 <https://moebt.nptu.edu.tw/index.php>



教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫

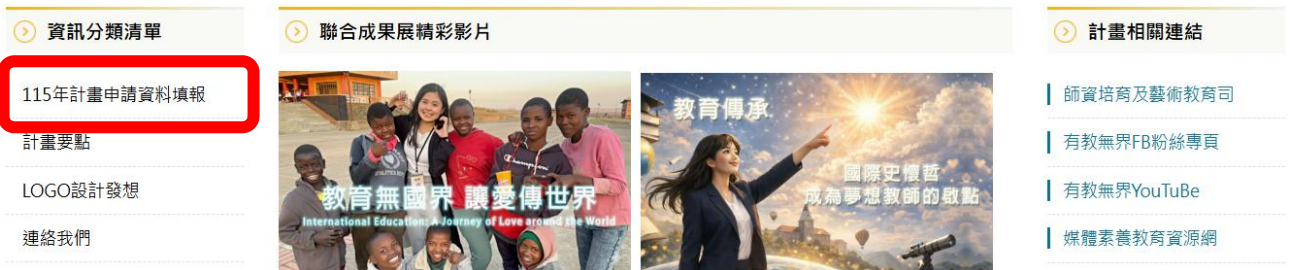
BORDERLESS TEACHERS

115年計畫徵件 超前佈署

READ MORE

詳情請參閱官網「申請」之各項期程
提前安排115年計畫申請事宜

115年計畫徵件(超前佈署) · 請詳閱本官網「申請」說明



- 資訊分類清單
 - 115年計畫申請資料填報**
 - 計畫要點
 - LOGO設計發想
 - 連絡我們
- 聯合成果展精彩影片
 - 教育傳承
 - 國際史懷哲 成為夢想教師的啟點
- 計畫相關連結
 - 師資培育及藝術教育司
 - 有教無界FB粉絲專頁
 - 有教無界YouTube
 - 媒體素養教育資源網

請於 115 年 7 月 10 日前協助完成「115 年計畫申請資料填報」，協助填寫 115 年計畫申請資料（供利益迴避使用），並視實際情況填報行政人員異動相關資料。

貳、申請前重點注意事項檢核

一、計畫申請勾稽表及重點注意事項檢核

項次	檢核	項目說明	備註說明
1	<input type="checkbox"/>	申請計畫學生數之考量 (基本人數規定:見習及國際史懷哲5人、實習2人,申請時可增加1至2人,如因遴選學生臨時無法參加,才不致於不足最低出國執行計畫人數規定)	未達計畫要點規定基本人數,不得出國執行計畫(P.3-P.4)
2	<input type="checkbox"/>	計畫合作機構為國外高級中等以下學校、幼兒園、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校。非僅有引薦大學之相關資料,應敘明合作機構相關資訊,並應與申請補助計畫之師資類科相符合。	若申請中等師資類科,則合作單位需為中等學校。
3	<input type="checkbox"/>	大學應列為引薦學校,計畫內容應與高級中等以下學校合作之見習、實習或史懷哲活動為主並符合計畫目標。	見實習相關之文化踏查應規劃於假日期間
4	<input type="checkbox"/>	已與合作學校確認學期、學制與出國執行計畫時間之配合,是否適合前往執行計畫。	3. 例如:泰國暑假為3月中旬至5月中旬 4. 是否多所師培大學同時集中於同一學校執行計畫。
5	<input type="checkbox"/>	申請書第捌大項 第一年申請,撰寫「計畫創新性與特色」 第二年以上之計畫,則修正為「計畫精進項目」。	如以單位或系科延續性計畫,皆為精進項目。
6	<input type="checkbox"/>	計畫撰寫與執行兼重學習他國教育現場經驗及推展我國教育優勢,以增加國際深度交流與可見性。	
7	<input type="checkbox"/>	計畫執行內容應符合所申請之計畫類別。	例:國際史懷哲應著重教育服務。
8	<input type="checkbox"/>	出國執行之計畫(協同)主持人具備教育實習指導經驗,且符合申請計畫之教育專業。	例:中等教育之專業僅得申請中等教育師資類科計畫。
9	<input type="checkbox"/>	避免計畫書以往年計畫書修正,而導致前往國家、合作機構名稱、教育見實習等用詞錯誤。	
10	<input type="checkbox"/>	計畫(協同)主持人不可為校內計畫評選會議之主席或委員,如有出席相關會議,其會議紀錄,有詳細說明利益迴避之相關作法。	
11	<input type="checkbox"/>	合作機構已確認位於補助基準表列地區; 未列於補助基準表內者,請於經費表說明欄建議參照哪個地區之補助基準並敘明原因。	

項次	檢核	項目說明	備註說明
12	<input type="checkbox"/>	國外工作坊規劃符合師資培育增能與國際交流之目的，且辦理之必要性及專業性。例如：各項費用與所辦理活動之主題是否適切。	未有編列工作坊之計畫免填
國外教育實習計畫			
13	<input type="checkbox"/>	已依境外實習指導原則完成修訂「校內教育實習實施規定」，並函報教育部取得回函。	教育見習及國際史懷哲計畫免填。
14	<input type="checkbox"/>	已選擇合格境外實習機構，並確認國外執行期間仍在審核適用年限內。	
15	<input type="checkbox"/>	已檢附所有計畫申請書所規定之相關文件。	
16	<input type="checkbox"/>	申請教育實習計畫國外執行期間至少 2 個月，至多 6 個月，對於國內外實習機構銜接問題，已有詳細說明。	
17	<input type="checkbox"/>	申請 6 個月國外教育實習，已考量對實習學生教甄之影響，並能累積足夠之教育行政、課程與教學之實務經驗。	
經費或遴選問題			
18	<input type="checkbox"/>	稅務問題(國外鐘點費、指導費不扣稅) 【參考法規】所得稅法第八條規定中華民國來源所得認定原則 (P.92)	請再詢問各校主計及出納
19	<input type="checkbox"/>	教育部公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身份關係揭露表	主持人及協同主持人務必填寫、簽名
20	<input type="checkbox"/>	申請計畫學校學生之語言能力到達 B1 標準之考量，或降一級語言能力。提早規劃語言培訓課程確保出國執行計畫前取得語言證明文件。 【參考資料】英檢級別參考 (P.66-P.67) 或有教無界官網之「語言檢定」	114 年請參閱 112 年計畫要點 (P.4)，請評估師資生語言能力，是否足以達到計畫要求之基本人數
21	<input type="checkbox"/>	師資生、實習學生兵役問題 【參考資料】「役男出境處理辦法」規定辦理(P.68)	

計畫主持人檢核簽名：_____

計畫共同主持人 1 檢核簽名：_____

計畫共同主持人 2 檢核簽名：_____

註：

- 115 年申請計畫請參閱 114 年計畫要點之規定。
- 以上資料均於當年度申請計畫書格式之附件，請先完成計畫勾稽表後撰寫計畫。

二、境外教育實習申請作業流程

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：蔡慈清
電話：(02)7736-6224
電子信箱：aa210@mail.moe.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國115年4月21日

發文字號：臺教師(四)字第1152601058號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：境外實習機構審核申請表、(修正)申請境外實習流程圖

主旨：有關各師資培育之大學欲選送學生赴境外進行教育實習，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第5條規定略以，實習學生應在同一教育實習機構連續實習半年；惟申請於境內、外累計半年教育實習，並報經中央主管機關核准者，不受前開連續實習之限制；復依同法第6條規定，教育實習機構經主管機關選定後，應公告於全國教育實習資訊平臺（以下簡稱平臺），供師資培育之大學擇定，且該機構應每2年重新辦理選擇及公告，合先敘明。
- 二、首次辦理境外教育實習之學校，請依本部「師資培育之大學辦理境外教育實習指導原則」修訂校內教育實習實施規定；倘校內教育實習相關規定中，有針對「境外教育實習」進行修訂，請函報本部，後續並請依本部核可之實施規定，訂定境外學校教育實習輔導計畫。
- 三、境外教育實習機構核可名單皆已公告於本平臺—境外學校教育實習專區（以下簡稱境外專區，網址：<https://eii.ncue.edu.tw/Foreign/index.aspx>）。倘擬赴非屬境外專區公告之境外學校實習，請依規定辦理申請作業，由本部及相關駐外單位採隨到隨審方式辦理。
- 四、提送機構審查之申請期程如下：

(一)欲申請當年度「教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習、教育實習及國際史懷哲計畫」者，請確認教育實習機構於計畫執行期間具備合格效期（審核通過效期為2年），倘屬未核可或效期屆滿之學校，務請於每年4至6月函報本部辦理審查作業，俾利完備後續送件資料。

(二)未申請前開補助者，至遲應於實習學生出境前半年函報本部提出機構審查申請。

五、另配合新版平臺建置，調整申請流程如下：函報選送申請時，須併同檢附「境外學校申請資料表」並副知國立彰化師範大學（全國教育實習資訊平臺），由平臺系統管理者建立該境外學校資料，俟該校審查通過後，再由平臺系統管理者協助開通承辦人辦理境外實習業務之權限。

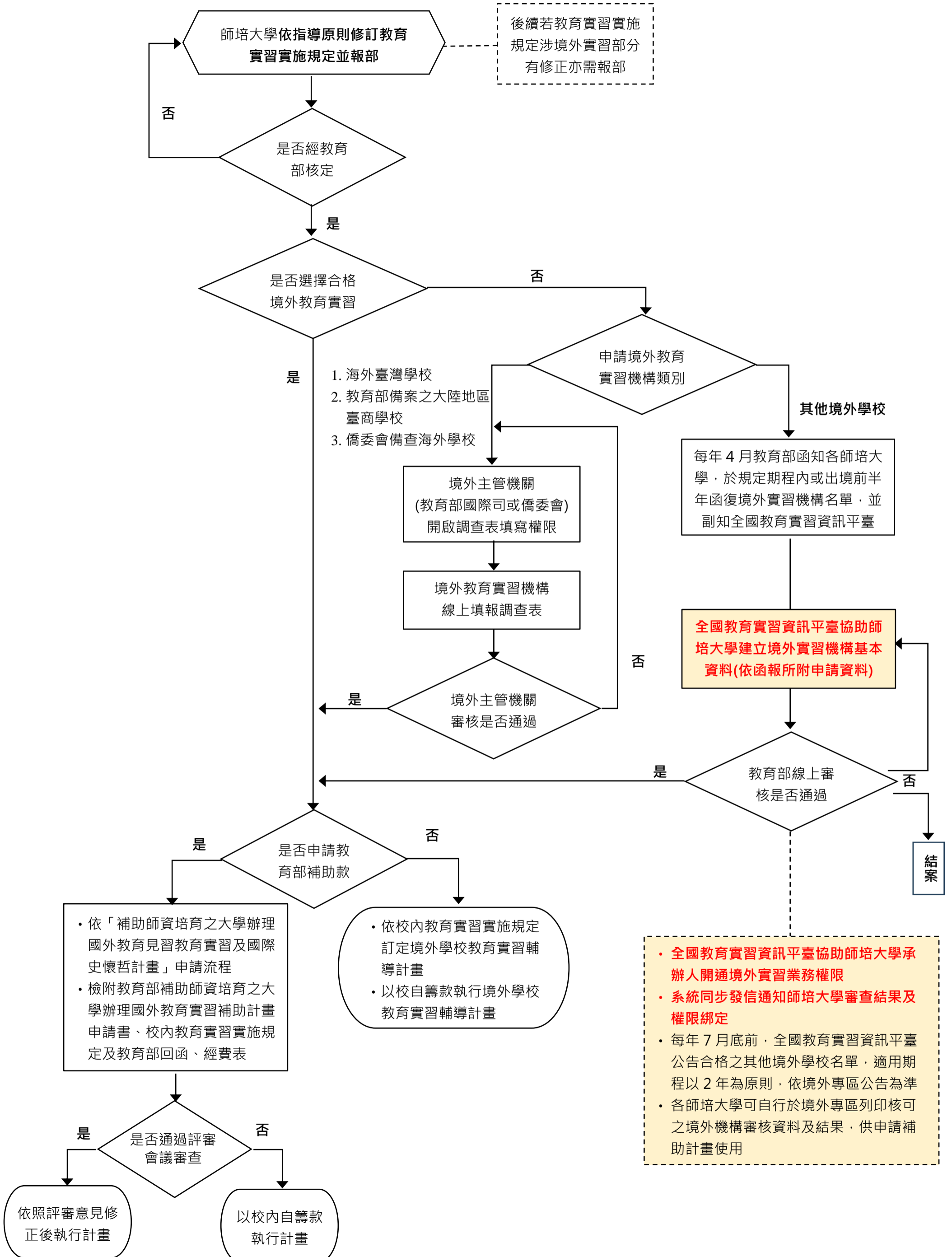
六、檢附境外學校申請資料表及修正後申請流程圖各1份。

正本：各師資培育之大學

副本：新北市板橋區板橋國民小學、國立彰化師範大學(全國教育實習資訊平臺)(均含附件)

修正後申請境外教育實習流程

*紅字部分為本次修改 115.04

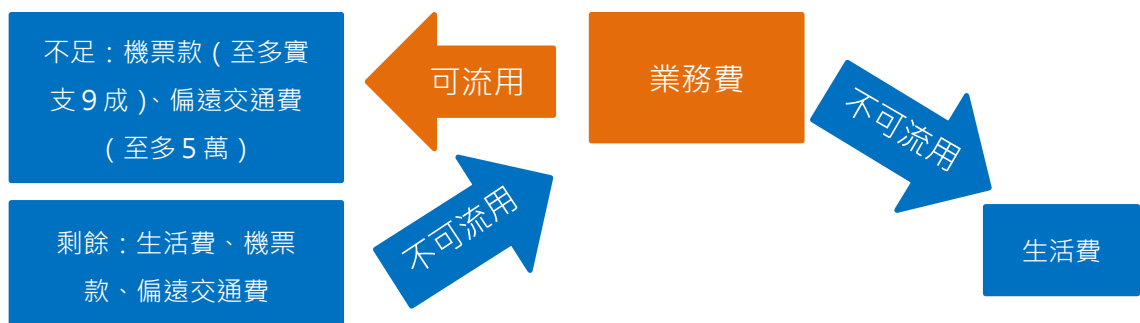


參、Q&A

一、經費相關

Q1：本部補助師資培育之大學經費為部分補助，有何特殊規定？

- 1、申請學校應提出申請各項計畫相對之配合款支應，不得少於本部核定總計畫額度 20%，其中得包括師資生及實習學生自籌款，至多不超過 10%。(P.5)
- 2、補助學校業務費，用以辦理國內、外教材教具費、交通費、海外保險費、印刷費、國內、外學校教師講座鐘點費及相關指導費、行前教育培訓、成果發表費用及雜支等必要支出。(P.5-P.6)
- 3、學校得編列國外學校禮品交際費，惟須以購置具我國文創特色商品為原則，且不得超過一萬元；教育見習學校超過 2 所者，應於禮品費 1 萬元中勻支，**贈送合作單位而非特定個人**。(P.5)
- 4、師資生、實習學生及陪同教師國際來回經濟艙機票費用至多九成，並以一次為限；師資生及實習學生符合戶籍所在地直轄市、縣（市）主管機關審核認定之低收入戶及中低收入戶規定，得全額補助。(P.5)
- 5、**國外教育實習生活費補助以月計，至多補助四個月。師資生及實習學生生活費；單一計畫申請人數超過十二人者，以十二人計。**(P.5、P.14)
- 6、補助陪同教師參與教育見習 13 天、國際史懷哲二週之生活費及教育實習計畫至少 7 天之生活費(P.6)，額度詳見附表三及附表四(P.13-P.14)，不足部分以自籌款編列。
- 7、補助師資生及實習學生出國生活費，額度詳見附表三及附表四(P.13-P.14)，不足部分以自籌款編列。
- 8、本部指定學校辦理國外教學工作坊或研習等活動之費用，**最高補助不超過新臺幣 40 萬元，且不包括機票費、生活費、師資生或實習學生工讀費、膳宿費。**(P.6)
- 9、因計畫執行需要，依「**教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點**」規定(114 年 4 月 28 日生效)，覈實編列費用。(P.9、P.74-P83)
- 10、上述第三款至第九款補助額度，依本部年度預算經費、學校計畫參與人數及審核結果，酌予增減。
- 11、**補助款應專款專用，生活費、機票費及偏遠交通費不得流用且未執行款(含餘款)須繳回，非經本部同意，不得任意變更。例：原申請教師 1 人及師資生 9 人之國外教育見習計畫，僅有 7 位師資生出國，則 2 位未出國之師資生之核定機票款項及生活費需全數繳回教育部。**(P.9、P.13)



Q2：經費結報處理方式

學校類別		國立大學	私立學校
項目說明			
依據相關法規		1、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點 (114.04.28 修正公告, P.74-P.83) 2、教育部補捐助及委辦經費核撥結報作業要點解釋彙編 (部分說明截錄, P.84-P.85)	
需繳回教育部之經費		專款專用 (機票款餘款、未支用師資生活費、國際史懷哲計畫 偏遠交通費不得流用至業務費)	
		未執行項目	
結報處理 (向教育部報結)	執行率 達 80%	1、依收支結算表計算。 2、機票款餘款、未支用之師資生活費及未執行項目經費繳回 3、餘款納入校務基金	依補助比率 繳回教育部
	執行率 未達 80%	1、依收支結算表計算。 2、依補助比率繳回教育部 (註：如剩餘專款專用餘款及未執行項目加總金額高於收支算之計算餘額，則全數繳回，例：專款專用剩餘款+未執行需繳回款為 5 萬，收支結算表所應要繳回的為 4 萬，那就要繳回剩餘款項 5 萬元。)	

Q3：師資培育之大學向本部申請經費之前應完成相關程序為何？

- 1、師資培育之大學應參與本部辦理本計畫相關說明會，並於本部公告期限內提出申請。(P.3)
- 2、師資培育之大學應組成評選小組，訂定評選相關規定，並公開辦理評選，其中評選小組應置評選委員至少三人，並由師資培育相關學系、中心之主管擔任召集人；如有特殊需求考量，得經校長同意指派一級主管擔任召集人；評選小組成員不得同時為被選送者。另評選結果應報經校長同意。(P.6)
- 3、師資培育之大學應於本部公告期限內，備文檢附計畫書、評選結果會議紀錄、校內評選辦法等相關資料一式五份及光碟或其他電子資訊儲存媒體一份，送達本部指定之機關學校或專業機構辦理評審；逾期送達、資料不全或資格不符者，不予受理。但計畫書有不可歸責之因素未能完成機構認證者，得檢附佐證文件，依規定申請先進行審查，並由學校於當年度九月一日前完成機構認證。(P.6)

Q4：如申請師資生人數超過 12 人，其機票款及生活費該如何編列？

- 1、機票款依欲申請之人數編列，經濟艙票價九成/人。
(預計畫助弱勢學生可先行編列全額款項，需標註清楚，P.5)
- 2、生活費則以 12 人為上限，超過 12 人，則除以欲申請之人數，為每人可得之生活費，依計畫要點補助基準規定。(P.5)
- 3、機票款及生活費為專款專用，如未執行或未使用完畢不得流入業務費，需繳回教育部。(P.9)

Q5：核銷單據形式規定為何？請問國外發票是否可以核銷？

以國內發票為主，國外發票形式不一，各項消費是否均開具發票或收據未有統一，因查核困難，爰請學校儘量索取國外單據後自行留存，以利審計部查帳需要。

Q6：關於國外講師費(包含參訪、晤談、會議等)，國內學校必需一次性付給國外合作學校，請問此情況下該如何報帳？

請對方學校(機構)教師簽妥領據，以個人領據核銷。

Q7：支給當地國之教師鐘點費、指導費等，是否須按我國稅制辦理扣稅？

赴當地國支給教師鐘點費等費用，免扣稅。除非邀請當地國教師來臺演講等，支給出席費等費用則應依我國稅制辦理扣稅事宜。

依據「所得稅法第八條規定中華民國來源所得認定原則」(P.92)

註：請再次詢問校內主計室或出納組以確認校內之扣稅規定。

Q8：有關本部補助國外實習之實習學生生活費與教育實習獎助金是否可重複支領？(已於 111 年 3 月函文各師培大學，臺教師(二)字第 1110026456 號？

- 1、依「教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」第 6 點第 5 款規定略以：「同一計畫已依本部其他補助規定獲補助者，不得依本要點重複申請補助。」
- 2、國外教育實習生活費及教育實習獎助金補助皆屬同一計畫，爰不得重複支領，惟近年考量各校囿於疫情影響，國外教育實習執行期程有不確定因素，故請各校依實際執行情形擇一受領，另於結報時繳回未支領之補助生活費或實習獎助金。

二、合作國家或地點

Q1：國外教育見習、國外教育實習之相關合作國家之規定為何。

補助類型	國外教育見習	國外教育實習	國際史懷哲
合作國家	已開發國家學校、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校	已開發國家學校、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校	開發中國家學校

(P.2、P.11-P.12)

註：請先確認所申請之計畫補助類型符合計畫要點規定，不符規定者，恕不受理。例：申請泰國（開發中國家學校）之教育見習或教育實習，不符合國家別規定，不受理。

Q2：教育實習如分為國內外教育實習其地點及時間該如何安排？（111年09月30日修正）

依「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第5條第2項規定：實習學生應在同一教育實習機構連續實習半年。但有下列情形之一者，不受在同一教育實習機構連續實習之限制：

- 1、因重大傷病取得醫院證明，並經師資培育之大學核准。
- 2、不可歸責於己之事由，並經師資培育之大學核准。
- 3、申請於境內、外累計半年教育實習，並報經中央主管機關核准。

註：依據上述第三項之規定，只要申請本計畫補助，如有核定學生名單異動、國外教育實習合作機構異動、教育實習期程異動超過原執行期程，皆需在出國3個月前函報教育部變更事宜。（合作機構異動先完成機構認定後，再函報教育部核准。）

Q3：教育實習機構該如何選擇，有參考機構名單或是師培大學可自行洽談境外學校之教育實習機構？

1、請先依「境外學校實習機構認定流程」(P.49)，完成以下步驟方能申請計畫補助前往進行教育實習。

- (1) 依據指導原則修訂教育實習實施規定並報部。
(教育部已於112.03.24函知各師培大學)



- (2) 確認欲合作之單位是否為計畫執行期間可前往實習之機構。請參閱「境外學校教育實習專區」<https://eii.ncue.edu.tw/Foreign/>。或依教育部115年4月21日函文各師培大學之境外教育實習之相關規定辦理。(P.47)

三、教師、師資生、實習學生

教師

Q1：同一計畫主持人，是否可以同時申請2件國外教育見習課程計畫案？例如A案在歐洲地區瑞士德國，B案在歐洲地區法國捷克，但計畫時間錯開？經校內程序許可、時間不衝突，且計畫主持人可如期完成計畫即可。

為確保計畫執行品質（以實際出國執行計畫者為主），同一計畫主持人每年申請計畫以二件為限。（P.6）

Q2：計畫主持人因故無法出國執行計畫時，該如何處理？

可由應具有教育實習指導經驗之協同計畫主持人帶領學生出國執行計畫。如該計畫只有一計畫主持人，則需詳述未能出國之理由及解決方式提報教育部同意即可。例：新增協同計畫主持人，並填寫具符合計畫要點第三款各計畫類別之主持人申請條件所應具備之資格，報請教育部同意後，方能執行計畫。

Q3：國外教育實習成績該如何認定？

- 1、境外教育實習成績評定應比照國內教育實習評量制度，並依據實習辦法第18條規定辦理。境外教育實習同樣需具教學演示、實習檔案與整體表現三項成績評定。
- 2、目前國立彰化師範大學全國教育實習平臺工作團隊已提供各師資類科教學演示、實習檔案及整體評定之英譯評量表，俾利各計畫提供國外教育實習輔導教師評量使用，系統亦已提供境外教育實習成績評定相關功能。
- 3、另有關整體表現成績須由實習指導教師及實習輔導教師共同評定，爰請師培實習指導教師與境外機構實習輔導教師共議後，由指導教師依共議結果進行評定。
- 4、若屬國內加境外累計半年實習者，則分別就國內表現及境外表現評分，整體表現亦由師培實習指導教師與國內及境外輔導教師共議整體表現後，依共議結果進行評定。
- 5、教育實習科別是否符合及其教育實習成績認定問題，依「實習辦法」第七條之規定為師培大學之權責，應於申請計畫或執行計畫前由師培大學之師培中心及系所進行協調並召開相關會議，除了師資類科必須一致外，在執行教育實習計畫前需先確認境外實習單位、專業類科是否相符合，並以各校師培中心判斷為準，如出現學分認定之問題，再以專案方式函報教育部。

師資生

Q1：師資生是否能重複參與本計畫？

- 一、依據計畫要點第四點第八項之規定每位學生以二次為限，不分年度或學籍，之前已參加過本計畫如已受教育部補助二次，則不得再申請。
- 二、師資生就國外教育見習計畫及國際史懷哲計畫僅得擇一參與。（P.6）
- 三、如重複申請補助款項，一經查證屬實，除應繳回該部分之補助經費外，由本部依相關規定懲處。

Q2：師資生參加國外教育見習時數，可否採計為師資職前教育課程 54 小時實地學習？

由師資培育之大學自行決定是否採計為師資職前教育課程 54 小時實地學習時數。

Q3：師資生參加國外教育見習課程計畫期間，可否同時參與半年教育實習計畫期間，並於實習期間請公假？

依「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第 5 條規定，實習學生應在同一教育實習機構連續實習半年。教育部補助國外教育見習課程，係為強化師資生國際素養，惟不因影響半年教育實習課程品質。基此，補助要點第 8 款第 3 目已規定，師資生參與教育見習課程計畫或國際史懷哲計畫期間，不得與半年教育實習課程期間重疊。

實習學生

Q1：實習學生已完成師資培育法所規定半年教育實習課程，是否還能參加教育部補助國外教育實習計畫？

依據「教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」規定，國外教育實習計畫補助資格為實習學生，若已取得教師證者，則不在本計畫補助範圍內。

Q2：獲補助之師資培育之大學，如有輔導他校實習學生，可否參加校內評選？
由學校決定，並明定於校內評選辦法。

Q3：實習學生出國實習兩個月與教師檢定之時程安排？

針對本計畫執行國外教育實習須滿 2 個月之規定，如為配合當地實習機構之學期時間，可保留執行計畫彈性，惟須與國內實習時間合計足 6 個月為必要條件，並應於申請計畫時詳細敘明。

採新制之實習生須通過教師資格檢定考試，因教師資格考試時間無法更動，請各校遴選學生時仍應配合其期程，並擬訂因應措施。

四、被選送者

Q1：被選送者（在校師資生及實習學生）於赴國外教育見習或教育實習期間，是否應保有學校學籍？

- 1.師資生於赴國外教育見習期間，應保有學校學籍(除已畢業之教育實習學生外)；國外課程結束後，應返回原學校報到，配合學校撰擬成果報告、辦理經驗分享活動等。
- 2.違反上開規定者，由學校依行政契約書規定負責追償全數補助款，並繳還教育部。

五、計畫申請、執行、展延、變更

Q1：教育部補助師資培育之大學國外教育見習、教育實習及國際史懷哲之目的為何？

教育部(以下簡稱本部)為培育師資生成為具國際視野之未來教師，並強化師資生國際素養，增進其文化理解、人文關懷、國際體驗及培養語言能力，鼓勵師資生至國外高級中等以下學校、幼兒園、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校(以下簡稱國外學校)學習新知及提升其至國外學校任教之意願、鼓勵實踐國際史懷哲關懷弱勢、專業服務之精神，以發揮教育大愛，並促進師資培育之大學(以下簡稱學校)與國外學校教育交流。

計畫申請

Q1：師資培育之大學在準備相關申請計畫應注意事項？

1、建議計畫呈現重點如下：

- (1) 與國外學校合作機制，包括：教育見習、教育實習及國際史懷哲計畫辦理方式、建立參考指標、雙方互動特色、考評方式、國外學校有無提供免費食宿或其他協助機制等。
- (2) 師資生評選機制：請敘明師資培育之大學校內評選過程，並明定評選規定、對師資生語言能力之要求。
- (3) 補助經費之運用規劃；詳細展現說明對本計畫安排之特色教育見習及教育實習及國際史懷哲活動，如：舉辦行前教育培訓、對師資生食宿交通等安排，並於計畫項目經費申請表詳列支用金額與標準。

2、本計畫之補助，採競爭性方式擇優辦理，申請計畫應強化與國內師資培育課程之關聯。

3、本計畫執行期程，包括學校準備作業及出國時間，執行教育見習、教育實習及國際史懷哲計畫期程皆為115年12月1日至117年2月29日。

(相關表格格式請至「有教無界」官網/「最新消息」，下載計畫申請書範本。)

4、統一性之全國培訓營活動，例：國際禮儀、成果撰寫及手機拍攝或新聞稿寫作等)由國立屏東大學統一辦理，每年辦理時間約於4月至5月(期中考與期末考之間之星期六辦理，會於3月另行通知或公告活動資訊)。

Q2：師資培育之大學申請國外教育見習計畫、教育實習及國際史懷哲計畫案件數為何？

計畫應依師資類科申請。國外教育見習計畫及國外教育實習計畫申請件數至多5件，但國際史懷哲計畫不在此限(P.5)。

Q3：由校長申請教育見習、實習、國際史懷哲計畫案，是否有違規定？

基本上，校內須公開徵求計畫案及通過相關評選會議審查，所有計畫案遴選程序和結果均須檢附會議紀錄，為申請計畫時之佐證資料，只要所有過程公開透明、沒有疑義即可。

Q4：辦理師資生及實習學生之評選基準，得否較計畫補助要點第3點第3款之各款規定嚴格？

本補助要點第3點第3款之各款規定，係為教育部要求被選送者之基本門檻；師資培育之大學應視國外學校教學需求、語言環境、被選送者成績等，規劃適切之評選基準，以利評審委員審查瞭解。

Q5：如何辦理國外教學工作坊或研習？

因經費有限，所以依各校規劃後教育部擇優補助，該校申請計畫仍須經評審委員審查通過方可辦理。申請國外工作坊將依各校實際需求經費編列，以四十萬元為限，且不含機票費、生活費、師資生或實習學生工讀費、膳宿費（P.6）。

計畫執行

Q1：學校經校內遴選後選送師資生或實習學生人數未達計畫核定補助人數，是否能開放他校師資生、實習學生參與校內計畫？

- 1、可開放他校參與計畫。但需依據校內遴選規定再次公告申請時間及申請辦法，進行第二次遴選。
- 2、本計畫委辦學校協助各校進行合作意願調查，將有意願開放他校學生參與計畫的人數公告於網路平台上供各校參考(不公告計畫名稱及聯絡人，以維護個資安全及遴選公平性)，有意願之教師及師資生或實習學生經由專案辦公室協助媒合。
- 3、所有開放媒合之計畫僅提供國家、補助計畫類別、師資類科，及開放媒合學校所需之遴選資料、期程，公告於有教無界官網「媒合」/「跨校媒合」專區，開放全國師培大學之師資生參與。

Q2:本計畫之成果報告應配合事項。

- (一)被選送者之成果報告經本部評選為佳作者，須填寫著作財產權授權契約書，其成果報告同意無償、非專屬性授權本部運用圖片與說明文字及其他相關資料、製作成視聽著作(影片)與數位形式檔案，提供教學、研究與公共服務用途之公開上映、公開播送及網路線上閱覽。如因教學研究之需求，本部得重製該成果資料，不另支付酬勞或任何費用，並不作為商業活動用途。(二)計畫執行成果，應刊登於學校特定網站及本部全國教育實習資訊平臺，以續傳國外教育實習、教育見習及國際史懷哲經驗，供辦理師資培育相關單位參考。

計畫展延/變更

Q1：獲補助之師資培育之大學，其計畫期程可否展延或變更國外見習實習及國際史懷哲計畫之國別及學校？

- 1、教育部核定計畫後應依執行期限辦理完畢。
- 2、如因不可抗力因素而有延期之必要，如當地國因疫情、政變等，報經教育部同意，計畫至多展延一年；或得申請變更至其他國家教育見習、教育實習及執行國際史懷哲計畫，惟該計畫須重新辦理專案審查，由教育部同意後始可辦理。如有任何異動，應於出國前三個月前函報教育部完成展延/變更程序。（P.10）

Q2：如計畫無法到達基本補助人數時是否取消出國執行計畫？或是有另外配套措施？

教育見習計畫、國際史懷哲計畫基本補助師資生 5 人、教育實習計畫基本補助實習學生 2 人，如未達計畫基本補助人數時，可開放他校師資生、實習學生參與，以發揮本計畫最大效益；若仍未達基本補助人數時，經教育部同意，至多展延一年，或取消此次計畫並繳還全額補助款項，專案報部說明並繳回退還款項支票，上述作業須在本計畫經費核結前完成。

Q3：如果校內老師是和國外集團旗下的小學或幼兒園接洽，但因該集團有非常多學校及幼兒園，若在計畫審核通過時，集團分配的學校或幼兒園和現在談得不一樣，該怎麼辦？

- （一）如因不可抗力之因素致機構變更，應確認變更機構符合計畫執行，於出國三個月前函報教育部申請修正計畫審查，經同意後方可執行。
- （二）前述變更如為國外教育實習計畫，應先確認變更後之實習機構為「境外學校教育實習專區」之機構且在「適用年限」內；如不符合前述資格，請依「境外教育實習機構認定」流程完成機構認定，續於出國三個月前報部申請修正計畫審查。

Q4：獲補助計畫之學校是否須取得與國外合作學校簽訂之合作契約書？

為確保被選送者於國外期間之權益，獲補助計畫之學校應視計畫性質取得與國外合作學校簽訂之合作契約書或是合作意向書（備忘錄）等。

肆、參考資料及法規

一、附件使用講解圖例



「有教無界」平台「表單下載」僅提供以下文書範本，請學校依據本計畫要點規定、貴校與合作機構洽談之合作內容自行修正文書範本內容。

項次	文件名稱	文件說明
1	計畫聲明書	由計畫（協同）主持人填寫，以示申請文件均完全確實，並遵守計畫要點規定，未遵守者喪失補助資格。
2	計畫申請勾稽表	***申請計畫之前請各主持人先填寫附件中之勾稽表，以確認撰寫計畫書時已符合計畫各項要求。 (已檢附在各計畫申請書之附件)
3	行政契約書	為書面約定，確保各校能依計畫要點執行計畫及完成成果繳交，如師生未依規定完成計畫成果，則可依契約書內容要求繳回補助款項。
4	合作契約書	學校可依合作慣例處理，是學校對學校層級或是系科與系科合作皆可，合作契約書用印是否需到學校關防章之層級，計畫主持人請自行決定。 (如以校層級簽約，日後有計畫主持人異動，則無需再重新簽訂；如以主持人與對方簽訂，異動時則需再請新計畫主持人取得與對方之合作契約)

*由於各校合作國家、合作模式皆有所差異，故僅提供簡易中英文範本，恕無法提供各語言版本。

二、計畫聲明書（範例）

教育部 115 年度補助師資培育之大學
辦理國外教育實(見)習及國際史懷哲計畫
聲明書(範本)

茲聲明本校 檢附之所有申報書件均完全
確實，並願遵守教育部師資培育及藝術教育司發布之「教
育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及
國際史懷哲計畫」之規定，如有不符合或違法之處，喪
失補助資格。

此致

教育部師資培育及藝術教育司

聲明人： (簽名蓋章)

出生年月日：

身份證統一編號：

地址：

聯絡電話：

聲明人： (簽名蓋章)

出生年月日：

身份證統一編號：

地址：

聯絡電話：

(聲明人格式不足使用者，請依式製作)

中華民國 年 月 日

請主持人及協同主持人一併簽署

三、國外教育實習計畫行政契約書（範例）

115 年度教育部補助師資培育之大學

辦理國外教育實習計畫行政契約書(範例)

計畫名稱： (以下簡稱本計畫案)

甲方：學校名稱

乙方：學校名稱 **系 科系計畫主持人 *** 教師(以下簡稱計畫主持人)、教育部
教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫被選送人
XXX(以下簡稱被選送人)(填寫時務請詳閱契約內容)

教育部為培育師資生成為具國際視野之未來教師，並強化師資生國際素養，增進其文化理解、人文關懷、國際體驗及培養語言能力，鼓勵師資生至國外高級中等以下學校、幼兒園、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校（以下簡稱國外學校）學習新知及提升其至國外學校任教之意願，並促進師資培育之大學與國外學校教育交流，由甲方依教育部「教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點」，補助乙方被選送人前往所擇定之越南（國名）XXX 城市 XXX 學校實習，國外實習期限 ○ 年 ○ 月 ○ 日起至 ○ 年 ○ 月 ○ 日止經甲、乙方議定條件如下，並同意本契約之其他文件，及現在或將來所修訂之有關出國實習獎助規定，均為本契約之內容：

壹、雙方履行權利義務期間：

如上述律定之實習起始日期(不包括來回交通時日)。

貳、出國以前：

第一條 乙方應於出國實習前與甲方簽訂行政契約書，如未簽畢行政契約書，則無法領取補助金。乙方至遲不得超過○年○月○日以前辦妥出國手續，並啟程出國實習，若有未能如期出國者，視為放棄。

第二條 乙方計畫主持人應於出國實習前參加本案舉辦之「國外實習行前培訓營」供乙方被選送人預作準備。

第三條 乙方計畫主持人應於乙方被選送人出國實習二個月前，由乙方學校檢送被選送人個人基本資料，備文通報我國駐當地國所屬駐外機構(並副知甲方)，以確實掌握被選送人國外動向及安全，並給予適當協助。計畫執行期間，亦須定期回報更新乙方資料予我國駐當地國所屬駐外機構。

第四條 乙方計畫主持人應親洽國外實習機構，不得藉助或委託仲介公司辦理。國外實習計畫所提之計畫內容亦不得任意變更。如未經同意任意變更者，即喪失受獎助資格，並追償乙方已領獎助金。

第五條 乙方入出境許可與護照之申請應自行辦理，乙方計畫主持人須協助乙方被選送人辦理國外實習期間之醫療及意外保險，並應依當地國法令規定申請可於當地國境內從事見習之簽證，俾確保執行本計畫案之合法性。

叁、實習期間：

第六條 乙方被選送人應於薦送申請前與甲方商議學分相關事宜，若因參加國外實習計畫而衍生學分、認證或修業年限之相關事項，以致未能如期畢業，將願自負全責。

第七條 乙方被選送人在國外實習應滿二個月(不包括來回交通時日)，未滿二個月不得領取獎助金，已領取者應全數償還。

由甲方依本契約有關追償公費之規定辦理。但因特殊事由或被選送人所赴國外實習國家發生重大天災或社會暴動，影響被選送人人身安全，經甲方報經教育部核可者，不在此限。

第八條 乙方被選送人如因擅自中斷實習時，應於甲方通知發文日起 90 日內繳回全數獎助金，乙方被選送人及其監護人/保證人同意承擔法律上之民、刑事責任，絕無異議。

第九條 乙方被選送人於國外實習期間，應保有學校學籍(未休學)，且在國外不得辦理休學；國外課程結束後，應返回原學校報到。違反上開規定者，由學校依行政契約書規定負責追究全數補助款，並繳還本部。實習生若已畢業，得不再此限。

叁、返國之後：

第十條 乙方計畫主持人於本計畫案期程結束後二個月內，至本計畫網站工作平台上傳問卷調查表及成果報告(內含計畫主持人心得、回饋意見等)、與國外學校及選送生簽訂之行政契約書、計畫執行率說明表，連同本部補助經費收支結算表各一份，於計畫執行期程結束後二個月內，送本部辦理結案(覈實報支)，並應依據《教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習計畫要點》辦理結案。

第十一條 乙方被選送人於出國實習計畫期程結束後二個月內，至本計畫網站工作平台上傳問卷調查表及成果報告(內含被選送人心得、回饋意見等)，並得繳交經國外實習機構同意之實習經驗分享短片或微電影至本計畫網站工作平台(每篇心得需有照片六張以上，本計畫微電影以 10 至 12 分鐘為原則)。

伍、保證事項：

第十二條 乙方被選送人於簽署此行政契約書時，應同時由其監護人簽署『家長同意書』為其保證人，若乙方被選送人違反本契約任一條款規定(包括現在及未來所訂定、修正者)，致發生應償還獎學金而逾期未償還情事時，願負連帶償還獎學金之保證責任，並自甲方要求履行此項責任通知送達翌日起 90 日內一次清償乙方選送生之所領取之獎助金。

第十三條 保證人所負保證責任之期限，至乙方被選送人依本契約規定完成研修，返國履行前述各項義務為止。

陸、其它：

第十四條 乙方所提繳之資料及相關證明書件有虛偽不實或不合獎助金申請資格，經甲方查證屬實者，喪失出國實習被選送人資格，其已領取之獎助金，應全額償還。

第十五條 乙方被選送人在國外實習期間，有違反國家法令或嚴重損及國家利益之言行，或觸犯刑案經本國或外國司法機關判處有期徒刑確定，經甲方查證屬實者，乙方被選送人應於接獲甲方通知日起 90 日內償還已領取之一切費用，並喪失本契約獎助金資格。

第十六條 乙方因違反本契約規定，有應償還補助金情事者（包括現在及未來所訂定、修正者），甲方得通知乙方償還補助金。乙方有溢領或應償還補助金情形者，應按甲方計算之原支領之貨幣總額，於甲方通知送達翌日起 90 日內一次償還。有前項之情形且逾期未償還者得依照行政程序法第一百四十八條規定逕受強制執行，並賠償訴訟及強制執行費用（包括甲方律師費）。若乙方被選送人於接獲前項通知後逾 90 日仍未償還者，甲方得向乙方保證人追償，乙方保證人應償還之全部補助金。

第十七條 本契約未規定之獎助公費事項，依行政程序法、教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點、甄選簡章及相關法令辦理，甲方亦得函報教育部提請公費留學委員會決議後通知乙方共同遵行。。

第十八條 本契約壹式肆份，甲收執乙份，乙方計畫主持人、被選送人、被選送人之保證人各執乙份為憑。

甲方：(學校名稱)

代表人： 校長

地址：

乙方計畫主持人： (簽名蓋章)

身分證字號：

國內聯絡電話： 手機：

地址：

乙方被選送人： (簽名蓋章)

身分證字號：

國內聯絡電話： 手機：

地址：

乙方保證人： (簽名蓋章)

身分證字號：

國內聯絡電話： 手機：

地址：

中 華 民 國 年 月 日 【 日 期 請 勿 寫 】

四、合作契約書

教育部 115 年度補助師資培育之大學 辦理國外教育見習、教育實習及國際史懷哲計畫 合作契約書(範例)

(以下簡稱甲方)

立契約書人

(以下簡稱乙方)

- 第一條、為培育師資生成為具國際視野之未來教師，並強化師資生國際素養，增進其文化理解、人文關懷、國際體驗及培養語言能力，鼓勵師資生至國外高級中等以下學校、幼兒園、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校（以下簡稱國外學校）學習新知及提升其至國外學校任教之意願，並促進師資培育之大學與國外學校教育交流。
- 第二條、為促進雙方交流，乙方將視需要薦送優秀師資生(含實習生)至甲方進行教育見習或教育實習課程，強化師資培育大學師資生專業素養與國際觀。
- 第三條、乙方學生至甲方從事教育見習課程、教育實習課程或執行國際史懷哲計畫，應遵守甲方之規定，並接受甲方之安排及指導，甲乙雙方宜共同商議實(見)習指導細節及內涵。
- 第四條、甲方接受乙方至甲方進行教育見習課程或教育實習課程時，將能適時提供乙方師培生(含實習生)相關教育實習諮詢及輔導。
- 第五條、乙方於甲方執行教育見習計畫期間，不得少於十三天(不包括來回途程交通時日)；執行國際史懷哲計畫不得少於兩週；教育實習計畫期間則不得少於兩個月(不包括來回途程交通時日)。
- 第六條、本合作契約書有效期間____，自簽約日起算，期滿後視雙方需要，於合約終止前一個月續訂合約。
- 第七條、上述合作契約書經甲、乙雙方合議生效後，雙方均受本合約約束，若有一方不依本合約書履行，他方可終止本合約。
- 第八條、本合作契約未盡事宜視實際需要得增減條款，經雙方同意後實施。
- 第九條、本合作契約書一式二份，雙方各執乙份為據。

甲方：

簽署人：

乙方：

簽署人：

2 0 2 6 年 — — 月 — — 日

五、英文檢定級別參考

檢定名稱 與 CEF 語言能力 對照	最高分數	符合相當於 CEF 語言參考架構 B1 級以上英語檢定	符合相當於 CEF 語言參考架構 A2 級以上英語檢定
<u>全民英檢(GEPT)</u>	高級	中級	初級
<u>托福(TOEFL)</u>	ITP:677 iBT:120	ITP:460 iBT:42	ITP:337
<u>多益測驗舊版(TOEIC)</u>	990	550 以上	225-545
<u>多益測驗新版(TOEIC)</u>	聽力：495 閱讀：495	聽力：275 閱讀：275	聽力：110 閱讀：115
<u>多益口說與寫作測驗 (TOEIC Speaking and Writing Tests)</u>	口說：180 寫作：180	口說：120 寫作：120	口說：90 寫作：70
<u>劍橋五級國際英語認證 (Cambridge English)</u>	Proficiency English Test	Preliminary English Test	Key English Test
<u>劍橋大學國際商務英語能力 測驗(BULATS)</u>	90~100 分 (ALTE Level 5)	40~59 分 (ALTE Level 2)	20~39 分 (ALTE Level 1)
<u>劍橋領思職場英文檢測 (Linguaskill Business)</u>	180+	140-159	120-139
<u>外語能力測驗(FLPT)</u>	三項總分：360 口試：S-5 寫作：A	三項總分：150~194 口試：S-2 寫作：C	三項總分：105~149 口試：S-1 寫作：D
<u>雅思(IELTS)</u>	9 級分	5 級分	4 級分
<u>大學校院英語能力測驗 (CSEPT)</u>	聽讀第一級：--- 聽讀第二級： 240~360 說寫測驗：161~200	聽讀第一級： 170~240 聽讀第二級： 180~239 說寫測驗：81~120	聽讀第一級： 130~169 聽讀第二級： 120~179 說寫測驗：41~80
<u>美國通用國際英語能力檢定 測驗(G-TELP)</u>	LEVEL 1	LEVEL 3	LEVEL 4
<u>全球英檢(GET)</u>	C2	B1	A2
<u>牛津英語分級檢定測驗 (OOPT)</u>	90-120	41-60	21-40

與 CEF 語言能力 對照		最高分數	符合相當於 CEF 語言參考架構 B1 級以上英語檢定		符合相當於 CEF 語言參考架構 A2 級以上英語檢定	
檢定名稱						
PVQC 專業英文詞彙能力國際認證 (僅限教育類專業級考試)		級 Specialist Tier5 564(含) 以上+ Writing Tier4 140 分(含)以上	Expert Tier1 350(含) 以上+ Spelling Tier1 40 分(含)以上		Specialist Tier1 350(含) 以上 ----- Fund Tier3 410(含) 以上	
			----- Specialist Tier4 440(含) 以上+ Spelling Tier3 60 分(含)以上			
			----- Fund Tier5 470(含) 以上+ Spelling Tier3 60 分(含)以上			
培力英檢	聽讀測驗	130~140	B1+ 85-99	B1 70-84	A2+ 55-69	A2 40-54
	口說測驗	330-360	B1+ 260-275	B1 230-255	A2+ 180-225	A2 150-175
	寫作測驗	330-360	B1+ 260-275	B1 230-255	A2+ 180-225	A2 150-175

註：1、此表僅供參考，請依據執行計畫當時之語言分數及相關規定為基準。

2、「有教無界」官網公告資料。<https://reurl.cc/NQ6Nox>

3、前往日本或其他國家可參考官網上各項語言檢定資訊。

六、役男出境處理辦法

修正日期：民國 108 年 04 月 26 日

法規體系：行政院內政部

第 1 條

本辦法依兵役法施行法第四十八條第四項規定訂定之。

第 2 條

年滿十八歲之翌年一月一日起至屆滿三十六歲之年十二月三十一日止，尚未履行兵役義務之役齡男子（以下簡稱役男）申請出境，依本辦法及入出境相關法令辦理。

第 3 條

本辦法所稱出境，指離開臺灣地區。

前項臺灣地區，指臺灣地區與大陸地區人民關係條例第二條所定之臺灣地區。

第 4 條

役男申請出境應經核准，其限制如下：

- 一、在學役男修讀國內大學與國外大學合作授予學士、碩士或博士學位之課程申請出境者，最長不得逾二年；其核准出境就學，依每一學程為之，且返國期限截止日，不得逾國內在學緩徵年限。
- 二、代表我國參加國際數理學科（不含亞洲物理、亞太數學及國際國中生科學）奧林匹亞競賽或美國國際科技展覽獲得金牌獎或一等獎，經教育部推薦出國留學者，得依其出國留學期限之規定辦理；其就學年齡不得逾三十歲。
- 三、在學役男因奉派或推薦出國研究、進修、表演、比賽、訪問、受訓或實習等原因申請出境者，最長不得逾一年，且返國期限截止日，不得逾國內在學緩徵年限；其以研究、進修之原因申請出境者，每一學程以二次為限。
- 四、未在學役男因奉派或推薦代表國家出國表演或比賽等原因申請出境者，最長不得逾六個月。
- 五、役男申請出境至國外就學者，應取得國外學校入學許可。赴香港或澳門就學役男，準用之。
- 六、役男申請出境至大陸地區就學者，應取得教育部所採認大陸地區大學校院正式學歷學校及科系入學許可。
- 七、因前六款以外原因經核准出境者，每次不得逾四個月。

役男申請進入大陸地區者，準用前項第一款至第四款及第七款規定辦理。但前項第一款、第二款之準用，以就讀教育部所採認之大陸地區大學校院正式學歷學校及科系者為限。

役男依第一項第五款或第六款規定申請出境就學者，其就讀學歷及就學

最高年齡之限制，準用第五條第一項規定辦理。

第 5 條

役齡前出境或依前條第一項第五款經核准出境，於十九歲徵兵及齡之年一月一日以後在國外就學之役男，符合下列各款情形者，得檢附經驗證之在學證明，向內政部移民署（以下簡稱移民署）申請再出境；其在國內停留期間，每次不得逾三個月：

- 一、在國外就讀經當地國教育主管機關立案之高中以上學歷學校。
- 二、就學最高年齡，大學以下學歷者至二十四歲，研究所碩士班至二十七歲，博士班至三十歲。但大學學制超過四年者，每增加一年，得延長就學最高年齡一歲，畢業後接續就讀碩士班、博士班者，均得順延就學最高年齡，其順延博士班就讀最高年齡，以三十三歲為限。以上均計算至當年十二月三十一日止。
前項役男返國停留期限屆滿，須延期出境者，依下列規定向移民署辦理，最長不得逾三個月：

- 一、因重病、意外災難或其他不可抗力之特殊事故，檢附就醫醫院診斷書及相關證明者。
- 二、因就讀學校尚在連續假期間，檢附經驗證之就讀學校所開具之假期期間證明者。

依第一項規定申請並經核准再出境者，於其核准就讀學歷及就學最高年齡限制內可多次出境。但未在國外繼續就學時，應返國履行兵役義務，並向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所告知其原核准出境就學原因消滅。

役齡前出境，於十九歲徵兵及齡之年一月一日以後在香港或澳門就學之役男，準用前三項規定辦理。依前條第一項第五款經核准出境香港或澳門就學者，亦同。役齡前出境或依前條第一項第六款經核准出境，於十九歲徵兵及齡之年一月一日以後在大陸地區就學之役男，並就讀教育部所採認之大陸地區大專校院正式學歷學校及科系，而修習學士、碩士或博士學位者，準用第一項至第三項規定辦理。但經核准赴大陸地區投資之臺商及其員工之子，於役齡前或十九歲徵兵及齡之年一月一日以後赴大陸地區，並就讀當地教育主管機關立案之正式學歷學校，而修習學士、碩士或博士學位者，於屆役齡後申請再出境，應檢附父或母任職證明，並準用第一項至第三項規定辦理。

第 5-1 條

依第四條第一項第七款經核准出境，已出境在國外就學之役男，符合前條第一項就讀學歷及就學最高年齡之限制者，得檢附經驗證之在學證明向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所申請變更出境原因為出境就學，轉報直轄市、縣（市）政府核准。前項經核准變更出境原因為出境就學者，準用前條第一項至第三項規定辦理。依第四條第一項第七款經核准出境，已出境在香港或澳門就學之役男，準用第一

項及前條第一項至第三項規定辦理。

依第四條第一項第七款經核准出境，已出境在大陸地區就學之役男，並就讀教育部所採認之大陸地區大專校院正式學歷學校及科系，而修習學士、碩士或博士學位者，或經核准赴大陸地區投資之臺商及其員工之子，就讀當地教育主管機關立案之正式學歷學校，而修習學士、碩士或博士學位者，準用第一項及前條第一項至第三項規定辦理。

第 6 條

役男已出境尚未返國前，不得委託他人申請再出境；出境及入境期限之時間計算，以出境及入境之翌日起算。

第 7 條

第四條第一項第一款及第三款在學役男申請出境，由其國內就讀學校造冊，並以公文檢附相關證明，向戶籍地直轄市、縣（市）政府申請核准。第四條第一項第二款經教育部推薦出國留學役男申請出境，由其自行檢附相關證明，向戶籍地直轄市、縣（市）政府申請核准。第四條第一項第四款未在學役男申請出境，由其自行檢附相關證明，向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所申請核准。

第四條第一項第五款、第六款役男申請出境，由其自行檢附相關證明，向移民署申請核准。第四條第一項第七款役男申請出境，由戶籍地鄉（鎮、市、區）公所核准。但經核准緩徵之在學役男，得由移民署依戶籍地直轄市、縣（市）政府核准之緩徵資料核准。

前項未在學役男因上遠洋作業漁船工作者，由船東出具保證書，經轄區漁會證明後提出申請；因參加政府機關主辦之航海、輪機、電訊、漁撈、加工、製造或冷凍等專業訓練，須上遠洋作業漁船實習者，由主辦訓練單位提出申請。

前項遠洋作業漁船，指總噸數在一百噸以上、經漁業主管機關核准從事對外漁業合作或以國外基地作業之漁船。

第 8 條

役男出境期限屆滿，因重病、意外災難或其他不可抗力之特殊事故，未能如期返國須延期者，應檢附經驗證之當地就醫醫院診斷書及相關證明，向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所申請延期返國，轉報直轄市、縣（市）政府核准。申請延期返國期限，每次不得逾二個月，延期期限屆滿，延期原因繼續存在者，應出具經驗證之最近診療及相關證明，重新申請延期返國。

在遠洋作業漁船工作之役男，未能如期返國須延期者，由船東檢具相關證明，並出具保證書經轄區漁會證明後，向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所申請延期返國，轉報直轄市、縣（市）政府核准，延期期限至列入徵集梯次時止。但最長不得逾年滿二十四歲之年十二月三十一日。

審核通過參與中央政府機關專案計畫之役男，經核准出境，未能如期完成專案計

畫返國須延期者，應由專案計畫機關檢具證明文件向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所申請延期返國，轉報直轄市、縣（市）政府核准，延期期限累計最長不得逾三年，並不得逾年滿三十歲之年十二月三十一日。

第 9 條

役男有下列情形之一者，限制其出境：

- 一、已列入梯次徵集對象。
- 二、經通知徵兵體檢處理。
- 三、歸國僑民，依歸化我國國籍者及歸國僑民服役辦法規定，應履行兵役義務。
- 四、依兵役及其他法規應管制出境。

前項第一款至第三款役男，因直系血親或配偶病危或死亡，須出境探病或奔喪，檢附經驗證之相關證明，經戶籍地直轄市、縣（市）政府核准者，得予出境，期間以三十日為限。

第一項第二款役男經完成徵兵體檢處理者，解除其限制。第一項第三款役男經履行兵役義務者，解除其限制。

役男有第一項第四款所定情形，由司法、軍法機關或該管中央主管機關函送移民署辦理。

第 10 條

役男出境逾規定期限返國者，不予受理其當年及次年出境之申請。

前項役男直系血親或配偶病危或死亡，須出境探病或奔喪者，得依前條第二項規定辦理。

第 11 條

依第五條、第五條之一、第八條及第九條規定應繳附之文件，其在國外、香港或澳門製作者，應經我駐外使領館、代表處、辦事處、行政院在香港或澳門設立或指定機構或委託之民間團體驗證；其在大陸地區製作者，應經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

前項文件為外文者，並應檢附經前項所定單位、機關（構）或團體驗證或國內公證人認證之中文譯本。

第 12 條

護照加蓋尚未履行兵役義務戳記者，未經內政部核准，其護照不得為僑居身分加簽。

第 13 條

各相關機關對申請出境之役男，依下列規定配合處理：

一、外交部領事事務局（以下簡稱領務局）：

於核發護照時，協助宣導尚未履行兵役義務役男出境應經核准相關規定。

二、移民署：

（一）對役男申請出境，符合規定者，核准出境。

（二）每日將核准出境之役男入出境動態資料傳送戶役政資訊系統。

（三）經核准出境之役男，出境逾規定期限者，逾期資料傳送戶役政資訊系統。

三、直轄市、縣（市）政府：

（一）依據學校造送之名冊或移民署傳送至戶役政資訊系統之逾期資料，對逾期未返國役男，通知鄉（鎮、市、區）公所對本人、戶長或其家屬催告。

（二）經催告仍未返國接受徵兵處理者，徵兵機關得查明事實並檢具相關證明，依妨害兵役治罪條例規定，移送法辦。

（三）對役男申請出境，符合規定者，核准出境。

（四）督導鄉（鎮、市、區）公所辦理役男出境及出境就學後之清查、統計及後續之徵兵處理作業。

四、鄉（鎮、市、區）公所：

（一）對出境逾期未返國役男，以公文對本人、戶長或其家屬進行催告程序，其催告期間為一個月。

（二）役男出境及其出境後之入境，戶籍未依規定辦理，致未能接受徵兵處理者，查明原因，轉報直轄市、縣（市）政府辦理，經各該政府認有違妨害兵役治罪條例者，移送法辦。

（三）對役男申請出境，符合規定者，核准出境。

（四）役男出境及出境就學後，經清查未符合就讀學歷及就學最高年齡限制規定者，以公文對本人、戶長或其家屬進行催告程序，催告期間為三個月，並通知其補行徵兵處理。經催告仍未返國，致未能接受徵兵處理者，查明原因，轉報直轄市、縣（市）政府辦理，經各該政府認有違妨害兵役治罪條例者，移送法辦。

第 14 條

在臺原有戶籍兼有雙重國籍之役男，應持中華民國護照入出境；其持外國護照入境，依法仍應徵兵處理者，應限制其出境至履行兵役義務時止。

第 15 條

基於國防軍事需要，得由國防部會同內政部陳報行政院核准停止辦理一部或全部役男出境。

第 16 條

依法免役、禁役之役男辦理入出境手續，不受本辦法限制。

歸化我國國籍者、僑民、大陸地區、香港、澳門來臺役男，依法尚不須辦理徵兵處理者，應憑相關證明，向移民署申請出境核准。

第 17 條

本辦法自發布日施行。

伍、經費編列參考資料及法規

★ 一、教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點

民國 114 年 4 月 28 日臺教會（三）字第 1144400283A 號 令

第一章 總則

- 一、教育部（以下簡稱本部）為加強財務管理，特訂定本要點。
- 二、本部補（捐）助及委辦執行單位之經費核撥結報，除法令另有規定者外，依本要點辦理。依政府採購法辦理者，其經費之核撥結報應依契約約定辦理。
- 三、本要點所稱執行單位、補（捐）助及委辦之定義如下：
 - （一）執行單位：指受補（捐）助或受委託之法人、機關（構）、學校、國內外團體或自然人。
 - （二）補（捐）助：指本部依所定之預算計畫對執行單位提供經費支援，其分為下列二類：
 - 1、全額補（捐）助：就本部核定計畫經費予以全部補（捐）助。
 - 2、部分補（捐）助：就本部核定計畫經費予以某一比率之補（捐）助。
 - （三）委辦：指本部處理一般公務或特定工作所需，依行政程序法採行政協助、行政指示或行政委託方式委託執行單位，辦理屬於本部法定職掌之相關業務。

第二章 計畫申請、研擬及核定

- 四、各項計畫之申請、研擬及核定，應依下列規定辦理：
 - （一）計畫申請或研擬：
 - 1、各計畫執行單位應事先擬訂工作計畫、進度及計畫項目經費申請表（格式請參考附件一之一及一之二），並檢附相關文件送本部辦理，所送補（捐）助計畫項目經費申請表，如未經承辦單位、主（會）計單位及首長或團體負責人簽章者，本部得不予受理。
 - 2、執行單位所提計畫（不包括委託研究計畫）經費之編列，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（附件二）規定辦理。
 - 3、申請補（捐）助計畫，下列經費不予補（捐）助：
 - （1）人事費。但因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
 - （2）加班費。如有延長工作時間者，得由執行單位年度經費核實支付加班費。
 - （3）內部場地使用費。但因特殊需要，經本部同意者，不在此限。

- (4) **行政管理費**：包括執行單位內部之水電費、電話費、燃料費及設備維護等費用。但因配合本部政策需要者，不在此限。
 - 4、委辦計畫採行政協助方式辦理者，應訂定協議書，確立雙方權利義務。
 - 5、委辦計畫採行政指示辦理者，應於計畫書或公文內載明雙方權利義務關係。
 - 6、委辦計畫採行政委託辦理者，應依行政程序法第十五條及第十六條規定辦理。
- (二) 計畫核定：
- 1、執行單位所送之經費申請表，由本部業務單位審核經費項目符合計畫目標及用途後，編製經費核定表(附件一之一及一之二)，送本部會計處審核，並據以編製付款憑單或傳票。
 - 2、補(捐)助計畫：
 - (1) 本部應通知執行單位(計畫項目經費核定表格式請參考附件一之一及一之二)，並於核定公文中敘明「教育部核定計畫經費」、「教育部核定(全額或部分)補(捐)助經費」；補助直轄市、準用直轄市規定之縣及縣(市)政府(以下簡稱地方政府)經費者，並應敘明納入地方預算或以代收代付方式辦理。
 - (2) 補(捐)助計畫經核定為部分補(捐)助者，除具特殊原因經本部同意者外，不得變更為全額補(捐)助，且不得以變更為全額補(捐)助為由要求增列經費。
 - 3、委辦計畫：本部應通知執行單位(計畫項目經費核定表格式請參考附件一之三)，並於核定公文中敘明「教育部核定計畫經費」。

第三章 計畫經費撥付

五、各計畫經本部核定後，依下列規定辦理撥款：

- (一) 受補助之地方政府請款時，其經費如屬須納入預算辦理者，應出具納入預算證明。但已成立附屬單位預算地方教育發展基金得免附之。
- (二) 經費撥付原則：
 - 1、訂有協議書者，依協議書議定方式辦理。
 - 2、以個別計畫之單一執行單位受核定補(捐)助或委辦金額為計算單位：
 - (1) 金額於新臺幣(以下同)四百萬元以下者：得一次全數撥付。

- (2) 金額超過四百萬元至一千萬元以下者：分二期按計畫核定總額之百分之六十及百分之四十撥付。
 - (3) 金額超過一千萬元者：分三期按計畫之百分之四十、百分之三十及百分之三十撥付。但超過三千萬元者，得視實際狀況酌予調整。
 - (4) 計畫經核定後，先行撥付第一期經費，已撥經費執行率達百分之七十以上時，得請撥次一期所需經費。請撥次一期經費時，應檢附「教育部補(捐)助委辦經費請撥單」(附件三)。
 - (5) 經費撥付原則，如因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
- 3、受補助對象為地方政府者，以個別計畫(得細分至子計畫)之受核定補助金額為計算單位，其中補助學校之部分得以補助個別學校或幼兒園之金額認定：
- (1) 金額未達一百五十萬元者：得一次全數撥付。
 - (2) 金額一百五十萬元以上，未達一千萬元者：分二期按計畫核定補助總額之百分之三十及百分之七十撥付。
 - (3) 金額一千萬元以上者：分二期按計畫核定補助總額之百分之三十及百分之七十撥付，其中發包部分至少保留百分之五尾款俟完成結算後撥付。
 - (4) 各計畫總額或部分金額涉及發包者，應依計畫核定總額級距比率，按完成發包後金額辦理撥付。
 - (5) 各計畫具人事費、基本維運、獎勵金、對民眾補貼之性質，得依付款條件或業務需要核實撥付。
 - (6) 計畫經核定或完成發包後，先行請撥第一期款，執行進度達百分之三十以上得請撥第二期款。請撥款項應檢附「教育部補助地方政府經費請撥單」(附件三之一)。
- (三) 各執行單位收到本部撥付之各項補(捐)助或委辦經費時，如依本部規定須轉撥經費至其他執行單位者，應配合計畫執行進度儘速轉撥，倘經發現未確實辦理者，本部得依情節輕重，酌減嗣後補(捐)助金額或停止補(捐)助一年至五年。

第四章 計畫經費支用

六、計畫經費之支用，應依下列規定辦理：

- (一) 報支經費應以計畫執行期間內所發生支出為原則。但於計畫期程前、後一個月內所發生與計畫相關之必要支出，且該項支出無須辦理經費流用者，得敘明原因，循其內部行政程序辦理，其中所稱必要支

出，應依補（捐）助或委辦計畫所定執行事項認定。

- (二) 支用經費發現有未依補（捐）助或委辦用途支用、虛報浮報情事、違反法令或不符合協議書約定者，本部除得要求繳回全部或部分之補（捐）助或委辦款外，並得視情節輕重予以停止補（捐）助一年至五年。
- (三) 本部人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得支領任何酬勞及差旅費。
- (四) 補（捐）助計畫之業務推動屬執行單位本職工作，其人員除實際擔任授課者，得依規定支領講座鐘點費外，不得支領出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。
- (五) 本部補（捐）助及委辦各大專校院研究性質之科技計畫，或政府研究資訊系統（GRB）列管之計畫，得依本部一百零二年一月九日臺教會（三）字第一〇二〇〇〇六二一六號函之補充說明及行政院一百零一年十月八日院臺科字第一〇一〇〇五八一〇七號函，其出席費、稿費、審查費、計程車資、國內出差旅費、講座鐘點費及購買郵政禮券等項目支出，適用彈性經費支用規定（附件四）。所稱「彈性經費」之額度，係以核定經費表計畫總額百分之二核計，且不超過新臺幣二萬五千元。計畫執行中如有核定追（加）減經費者，彈性經費額度不予調整。
- (六) 本部計畫款項之支用，除零用金限額以下之小額付款得由相關人員墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或執行單位人員代領轉付，若有特殊情況，須先行預借或墊付者，應循內部行政程序簽准後辦理。

七、執行計畫涉及設備之採購時，應依下列規定辦理：

- (一) 原編列購置耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達一萬元者，仍視為資本門經費。
- (二) 補（捐）助計畫：本部補（捐）助執行單位經費所採購之設備，應於設備上以標籤註記「教育部補（捐）助」字樣，並在財產帳上列明，備供查核。
- (三) 委辦計畫：
 - 1、本部委辦執行單位經費所採購之設備，屬本部財產，應列入本部財產帳。委辦協議書內應約定執行單位為財產代管單位，並應於辦理計畫結報時，編製採購清冊（附件六之四）詳列財產明細，送本部辦理財產產籍登記。
 - 2、計畫結束後，受委辦單位如須繼續使用設備，本部得視實際狀況依相關規定辦理贈與或移撥受委辦單位或另定財產代管契

約。

第五章 計畫經費之變更

八、計畫經費之變更，應依下列規定辦理：

- (一) 涉及一級用途別（人事費、業務費及設備及投資）互相流用、指定經費項目變更、補（捐）助比率變更、補（捐）助或委辦金額之變更，應報本部同意後辦理。
- (二) 行政管理費除經本部同意者外，不得流入。
- (三) 資本門經費不得流用至經常門。
- (四) 因依法令規定調增相關費用致不敷使用之人事費流入，免受第一款限制，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
- (五) 人事費未依學經歷（職級）或期程聘用人員致剩餘款不得流用。
- (六) 除前五款及原計畫已有規定者外，各項變更得循執行單位內部行政程序自行辦理。
- (七) 執行單位向本部申請經費變更時，應檢附「教育部補（捐）助委辦計畫經費調整對照表」（附件五）及「變更後經費申請表」（格式請參考附件一之四、一之五及一之六）。

第六章 計畫產生收入及結餘款繳回

九、執行單位因執行本部計畫，除利息收入免予繳回外，所產生之下列收入，應全數或按原補（捐）助比率繳回本部：

- (一) 研發成果收入。但其他法令另有規定者，從其規定。
- (二) 廠商違約金收入及其他衍生收入。但已實施校務基金學校與實施國立社教機構作業基金館所、已成立附屬單位預算地方教育發展基金，及中央研究院實施科學研究基金得免繳回，以納入基金方式處理。

十、計畫經費之結餘款，除未執行項目之經費，仍應全數或按原補（捐）助比率繳回外，依下列規定辦理：

- (一) 實施校務基金學校與實施國立社教機構作業基金館所、已成立附屬單位預算地方教育發展基金，及中央研究院實施科學研究基金：計畫執行結果如有結餘，以納入基金方式處理為原則，並由基金統籌運用。
- (二) 除前款以外之執行單位：
 - 1、補（捐）助計畫：
 - (1) 全額補（捐）助：計畫結餘款全數繳回。
 - (2) 部分補（捐）助：計畫結餘款按本部核定補（捐）助金額占核定計畫總額之比率繳回。
 - (3) 地方政府補助計畫之結餘款未超過十萬元者，依中央對

直轄市及縣(市)政府補助辦法第十九條第二款規定，無須繳回。

- 2、委辦計畫：依行政程序法採行政協助、行政指示或行政委託方式辦理者，計畫結餘款應全數繳回。

第七章 計畫結報

十一、計畫之結報，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，依下列情形檢附相關資料辦理結報事宜：

- (一) 成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表(附件六之一、附件六之二及附件六之三)及應繳回之計畫款項，委辦案應另檢附資本門設備採購清冊(附件六之四)。
- (二) 原始憑證未獲同意採就地審計者，除依前款規定外，並應檢附原始憑證。
- (三) 因故無法於原定期程內報核，應於期限截止前向本部申請展延，並在本部同意可延展期限內，完成結報。
- (四) 未依限結報且未依限申請展延者，本部得於完成計畫結報前不再撥付相同計畫主持人或執行單位新計畫款項，並得逕予撤銷該補(捐)助或委辦案件及收回已撥付款項。

第八章 計畫憑證之保存管理及銷毀

十二、接受本部委辦之機關(構)、公立學校、特種基金及行政法人，考量其均有會計人員辦理內部審核，且已訂定會計制度與內部控制制度，為簡化行政作業，原始憑證採就地審計辦理，其憑證應專冊裝訂，銷毀應依會計法與政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項規定辦理。

十三、接受本部委辦之民間團體，如經本部業務承辦單位衡酌業(會)務或財務運作狀況，評估內部控制制度健全，其原始憑證，得敘明原因並簽奉核准後，分函執行單位依前點規定辦理，至接受本部補(捐)助者，應依其主管機關所定法規及會計制度等規定妥適保存各項支用單據，供本部事後審核作成相關紀錄。

十三之一、前二點案件，除審計人員依審計法相關規定得隨時派員稽察外，本部人員得準用之。如經發現原始憑證或支用單據未依規定保存或銷毀者，本部得依情節輕重，酌減嗣後補(捐)助金額或停止補(捐)助一年至五年。

十三之二、經本部同意原始憑證採就地審計者，若有須變更原始憑證留存地點者，應依行政院主計總處函示查填「原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體明細表」報本部辦理。

第九章 附則

- 十四、會計年度終了後，各計畫已發生尚未清償之債務或契約責任，得依規定檢附契約或證明文件並敘明保留原因，於次年一月五日前函報本部，經轉陳行政院核定後，始得轉入下年度繼續處理。
- 十五、各計畫執行單位對於本部核撥之經費，應加強收支管理作業及建立積極有效之管控機制，本部並得派員抽查辦理情形。
- 十六、本部所屬機關補(捐)助或委辦經費核撥結報作業，得準用本要點之規定辦理。

二、教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表

★ 修正日期：114.04.28

一級用途別項目	二級用途別項目	編列基準	支用說明
二、業務費			
(一)	主持費、引言費	每人每次 1,000 元至 2,500 元	凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。
(二)	諮詢費、輔導費、指導費	每人每次 1,000 元至 2,500 元	得比照出席費編列。
(三)	訪視費	每人每次 1,000 元至 4,000 元。 半日以 2,500 元為編列上限。	凡至各機關學校等瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。
(四)	評鑑費	每人每次 2,000 元至 6,000 元。 半日以 4,000 元為編列上限。	一、凡至各機關學校等評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑記錄者屬之。 二、如審查委員赴各機關學校等評鑑已支領評鑑費，不得再以審查各校書面資料為由重複支給書面審查費。
(五)	臨時工作人員/工讀費	薪資以現行勞動基準法所訂最低基本工資 1.2 倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。但大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。
(六)	印刷費	核實編列。	一、為擷節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 二、印刷費須依政府採購

			法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。
(七)	資料蒐集費	上限30,000元。	<p>一、凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料等屬之。</p> <p>二、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。</p> <p>三、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。</p> <p>四、檢附廠商發票核實報支。</p>
(八)	資料檢索費	核實編列。	辦理計畫所需資料檢索費，其經費應依需求核實編列。
(九)	膳宿費	<p>一、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。</p> <p>二、辦理半日者，每人膳費上限160元。</p>	<p>一、所需經費應依預定議程覈實編列。</p> <p>二、應本摶節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。</p> <p>三、如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」規定。</p>
(十)	保險費	核實編列。	凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會及其他活動所需之保險費屬之。
(十一)	場地使用費	核實編列。	<p>一、補助案件不補助內部場地使用費。</p> <p>二、凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。</p>

(十二)	設備使用費	核實編列。	一、各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。 二、如出具領據報支，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料。
(十三)	雜支		凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。
(十四)	其他(請註明項目名稱)	依行政院或計畫各項經費支用規定。	依計畫各項支用用途說明。

註：

- 1、本計畫為補助計畫，依規定不包含人事費用為原則，故僅提供業務費項目參考。
- 2、第四點附件二於 114 年 4 月 28 日修正公告，於 115 年 1 月 1 日生效，請以上述表件編列經費，於核定補助後方可依新修正公告之基準表修正經費相關編列。

三、教育部補捐助及委辦經費核撥結報作業要點解釋彙編

公告日期：110.04.15

法規體系：教育部/會計

八、計畫經費之變更，應依下列規定辦理：

- (一) 涉及一級用途別(人事費、業務費及設備及投資)互相流用、指定經費項目變更、補(捐)助比率變更、補(捐)助或委辦金額之變更，應報本部同意後辦理。
- (二) 行政管理費除經本部同意者外，不得流入。
- (三) 資本門經費不得流用至經常門。
- (四) 因依法令規定調增相關費用致不敷使用之人事費流入，免受第一款限制，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
- (五) 人事費未依學經歷(職級)或期程聘用人員致剩餘款不得流用。
- (六) 除前五款及原計畫已有規定者外，各項變更得循執行單位內部行政程序自行辦理。**
- (七) 執行單位向本部申請經費變更時，應檢附「教育部補(捐)助委辦計畫經費調整對照表」(附件五)及「變更後經費申請表」(格式請參考附件一之四、一之五及一之六)。

(一)第二級用途別經費項目的新增(原核定表是沒有的)，請問是否需提計畫經費變更？又第二級用途別經費項目是否有流用比例限制？

依本要點規定，非指定項目補(捐)助及委辦計畫新增二級用途別項目，得循執行單位內部行政程序自行辦理，又各計畫二級用途別項目間互相勻支，得循執行單位內部行政程序自行辦理。

十、計畫經費之結餘款，除未執行項目之經費，仍應全數或按原補(捐)助比率繳回外，依下列規定辦理：

- (一) 實施校務基金學校與實施國立社教機構作業基金館所、已成立附屬單位預算地方教育發展基金，及中央研究院實施科學研究基金：計畫執行結果如有結餘，以納入基金方式處理為原則，並由基金統籌運用。
- (二) 除前款以外之執行單位：

1、補(捐)助計畫：

- (1) 全額補(捐)助：計畫結餘款全數繳回。
- (2) 部分補(捐)助：計畫結餘款按本部核定補(捐)助金額占核定計畫總額之比率繳回。**
- (3) 地方政府補助計畫之結餘款未超過十萬元者，依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第十九條第二款規定，無須繳回。**

2、委辦計畫：依行政程序法採行政協助、行政指示或行政委託方式辦理者，計畫結餘款應全數繳回。

(一)經費支用規劃提及之細項經費如有未動支，是否屬於未執行項目？

該細項經費如未循執行單位內部行政程序辦理勻支，且其相對應之業務事項確未辦理，其經費屬未執行項目之結餘款，應請依本要點規定，全數或按原補(捐)助比率繳回。

(二)計畫如有剩餘款，應如何判別有無未執行項目？

未執行項目應由業務面有無未辦理事項判定，執行單位應本權責於收支結算表中揭露其未執行事項，並估算相關結餘款繳回。例如：原計畫書規劃辦理10場說明會，因參加人數不足縮減為2場，執行單位應本權責計算因故未辦理之8場說明會相關經費，依本要點全數或按補(捐)助比率辦理繳回。

(三)補助計畫核定人事費補助比例(50%)低於整個計畫之補助比例(90%)，如有剩餘款皆在人事費，且屬未執行項目，應依人事費補助比例繳回或是依整個計畫之補助比例繳回？

依本要點規定，計畫經費之結餘款，未執行項目之經費應全數或按原補(捐)助比率繳回，爰原則係以整個計畫之補助比例(90%)計畫須繳回之結餘款，惟本部各業務單位得因應計畫性質及預算規模，本權責規範更嚴謹之結餘款繳回方式，各執行單位辦理核結前，應洽本部核定補助或委辦之業務單位查明確認結餘款繳回比率，以資周延。

(四)補助計畫核定設備費為自籌款項，其他項目為部分補助，如有剩餘款皆在設備費，且屬未執行項目，是否不用依比例繳回？

依本要點規定，結餘款之繳回，係以全案計畫有無未執行項目判斷，未執行項目之經費均須全數或按原補(捐)助比率繳回，如有爭議項目，應就個案性質分別認定。

(五)請問已執行項目且執行率已達(超)規定比率，符合本作業要點屬不需繳回部分，惟依據核定函仍需辦理繳回結餘款，與本作業要點未合，請惠予說明，避免增加結報函文來回更正之行政成本。

1. 依本要點規定，結餘款之繳回，係以全案計畫有無未執行項目判斷，非以執行率作為判斷。
2. 本要點僅為本部各補(捐)助及委辦案件之通則性規範，各業務單位因應計畫性質及預算規模，得另行訂定管理要點，爰辦理核結前，應洽本部核定補助或委辦之業務單位查明確認結餘款繳回比率，以資周延。

四、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

修正日期：113.08.22

法規體系：教育部/會計

一、教育部(以下簡稱本部)為落實摺節支出與儘量利用本部所屬機關(構)現有相關設施之原則，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

(一) 機關(構)：依行政院九十五年九月二十一日院授主會三字第0九五000五五九九號函規定，包括中央及地方政府所屬公務機關、公立學校、國營事業、非營業特種基金及政府捐助基金達二分之一以上之財團法人。

(二) 國際性會議、研討會：指各執行計畫之定義或申請條件所定者；其未規定者，適用下列規定。但不包括僅邀請國外人士來我國演講及授課者：

1. 第一類：由國際性學術組織(跨洲際)授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之國際大型學術會議。

2. 第二類：國際性學術組織(跨洲際或洲區域性)正式認可在我國舉辦之國際學術研討會。

3. 第三類：國內學術組織授權辦理之國際學術研討會。

4. 第四類：國內自行主辦之國際學術研討會。

三、本部及所屬機關(構)規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會時，應依本要點辦理。

四、本部及所屬機關(構)辦理一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，應利用自有之場地，不得於外部場地辦理。

五、本部及所屬機關(構)確有於外部場地辦理大型會議、講習、訓練及研討(習)會之必要時，有關場地選擇之優先順序，規定如下：

(一) 本部所屬機關(構)之場地(不包括委外經營之場地)。

(二) 洽借所在地或鄰近地區之其他機關(構)或訓練機關(構)之場地(例如國家文官學院、行政院人事行政總處所屬訓練機構或臺灣電力公司訓練所等)。

(三) 本部所屬機關(構)委外經營之場地。

(四) 其他得提供非假日期間膳宿折扣之大型場地，並應於簽呈內敘明確實無法租借得前三款適合之地點或場所情形。

六、辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，所需經費應依預定議程覈實編列，膳宿費編列上限規定如下：

(一) 參加對象為機關(構)人員者，每人每日膳費新臺幣(以下同)三百四十元，午、晚餐每餐單價於一百二十元範圍

內供應，辦理期程第一天（包括一日活動）不提供早餐，其一日膳費以二百八十元為基準編列。

(二) 應業務需要辦理，且參加對象主要為機關（構）以外之人士者，每人每日膳費五百元。

(三) 辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習），每人每日膳費一千元。

(四) 住宿費以國內出差旅費報支要點規定之標準為上限。但自國外來臺之外賓每人每日住宿費上限為四千五百元。

如於膳宿費以外，再支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。

前項膳宿費規定，應本摶節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。

七、各項會議、講習、訓練及研討（習）會相關課程與活動之規劃及安排，依所定目標與實際需求，力求嚴謹及覈實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目，得於一日或二日內完成者，除特殊情形外，不得規劃為二日或三日。

八、不得編列聘請樂團演唱或表演之經費。

不得編列紀念品、禮品或宣導品之經費。但必要頒發之獎品及依國際禮儀致贈外賓之禮品，不在此限。

九、參加各類會議、講習、訓練及研討（習）會之人員，不得攜眷參加。

十、實施校務基金之國立大專校院，以自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，應依國立大學校院校務基金管理與監督辦法規定，於校務基金收支管理規定中明定支給基準後實施。

十一、本部及所屬機關（構）向本部以外機關（構）申請經費補助辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會者，其經費之編列與執行，應比照本要點規定審核及辦理。但補助機關（構）對補助內容另有規範者，得依其規範辦理。

十二、接受本部及所屬機關（構）委辦或補助之機關（構）、學校及民間機構，本部補助或委辦相關費用之編列與執行，應比照本要點規定審核及辦理。

五、中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點

修正日期：111.12.20

法規體系：歲計/中央政府總預算/預算執行

- 一、為規範中央政府各機關（構）、學校（以下簡稱各機關學校）支給出席費及稿費之基準，特訂定本要點。
- 二、各機關學校邀請本機關學校人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，得支給出席費。
前項政策性或專案性之重大諮詢事項會議，由各機關學校依會議召開之性質，本於權責自行認定。
- 三、各機關學校邀請之學者專家，其本人未能出席，而委由他人代理，經徵得邀請機關學校同意，代理出席者得支領出席費。
- 四、有下列情形之一者，不得支給出席費：
 - （一）由本機關學校人員（含任務編組）或應邀機關學校指派代表出席會議。
 - （二）各機關學校召開之會議屬一般經常性業務會議。
 - （三）因故未能成會。
 - （四）未親自出席，而以書面、錄音或錄影等方式提供意見。
 - （五）各機關學校人員出席其補助計畫、委辦計畫或受補助計畫之相關會議。
 - （六）受委辦機關學校人員，已於委辦計畫內依參與事項分工列支主持費及研究費等酬勞。
- 五、出席費之支給，以每次會議新臺幣二千五百元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。
- 六、依第二點規定邀請之學者專家，邀請機關學校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。
- 七、各機關學校依下列規定委（邀）請專人或機構，進行撰稿、譯稿、編稿、校對及審查等工作時，得依附表所定支給稿費：
 - （一）為處理與業務有關重要文件資料，經機關學校首長或其授權人核准，委由本機關學校以外人員或機構辦理者。但依政府採購法規定，以公開方式辦理者，得不受附表所定基準之限制。
 - （二）為發行刊物，邀請本機關學校以編譯為職掌以外人員辦理或公開徵求稿件，經刊登者；未經刊登者，僅得支給審查費，不得支給其他項目之稿費。

八、有下列情形之一者，不得支給稿費：

- (一) 各機關學校人員處理與本機關學校業務（包括辦理補助計畫、委辦計畫及受補助計畫）有關文件資料（包括召開會議之資料）之撰稿、譯稿、編稿、校對及審查等工作。
- (二) 應邀機關學校指派代表審查本機關學校召開會議之資料。
- (三) 發行刊物稿件內容係屬摘錄各機關學校相關法規、書籍、公文等資料。
- (四) 本機關學校由以編譯為職掌人員辦理刊物（含受補助計畫辦理之刊物）之撰稿、譯稿、編稿、校對及審查等工作。

九、國營事業及非營業特種基金準用本要點之規定。各級地方政府得於本要點所定範圍內訂定相關規定；其未訂定者，準用本要點之規定。

修正中央政府各機關學校稿費支給基準數額表

項目		基準	說明	
撰稿	一般稿件： 中文	1,100元至1,600元/每千字	一般稿件或特別稿件由各機關學校本於權責自行認定。	
	特別稿件	中文		1,600元至3,000元/每千字 或2,000元至6,400元/每件
		外文		2,000元至3,750元/每千字 或3,000元至8,000元/每件
校對		撰稿費之5%至10%		
審查	中文	300元至380元/每千字 或1,220元至1,830元/每件		
	外文	380元/每千字 或1,830元/每件		
附則	<ol style="list-style-type: none"> 1. 譯稿、潤稿、整冊書籍濃縮、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿，以及審查-圖片、海報、宣傳摺頁等：由各機關學校依政府採購法相關規定，或本於權責自訂基準辦理。 2. 潤稿之支給，僅限於極為專業之譯稿，至其是否屬極為專業之譯稿，由各機關學校本於權責自行衡酌辦理。 3. 國家語言除中文以外其他語種之撰稿及審查基準，各機關得衡酌語種項目之特殊性，依政府採購法相關規定，或本於權責自訂基準辦理。 			

六、講座鐘點費支給表

修正日期：民國107年01月23日院授人給字第1070030976號函

法規體系：給與福利處主管法規 / 行政院人事行政總處

單位：新臺幣元/節

區分		支給上限
外聘	國內專家學者	2,000
	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500
內聘	主辦機關(構)、學校人員	1,000
適用對象	<p>1. 各機關(構)、學校(以下簡稱主辦機關)辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按本表支給鐘點費。但邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。</p> <p>2. 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。</p> <p>3. 擔任參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費，得按講座基準支給；實際執行監場及工作人員之鐘點費，得按講座助理基準支給。</p>	
附則	<p>1. 本表所定內聘及外聘講座鐘點費係屬上限規範，主辦機關得參酌預算狀況及實際需要等因素，於本表所定範圍內自行訂定。</p> <p>2. 本表所稱隸屬關係，指中央二級以下及地方各機關(構)學校，依組織法規所定上下從屬關係。</p> <p>3. 授課時間每節為50分鐘；連續上課2節者為90分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。</p> <p>4. 主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際(內)聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。</p> <p>5. 主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。</p> <p>6. 授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費7成內衡酌支給教材費。</p> <p>7. 公立大專校院及中央研究院如因學術發展、講座延聘之特殊需要，得自訂支給規定。</p> <p>8. 本表自107年2月1日生效。</p>	

★七、所得稅法第八條規定中華民國來源所得認定原則

修正日期：112年10月13日

法規體系：財政部賦稅署

四、本法第八條第三款所稱「在中華民國境內提供勞務之報酬」，於個人指在中華民國境內提供勞務取得之薪資、執行業務所得或其他所得；於營利事業指依下列情形之一提供勞務所取得之報酬：

- (一)提供勞務之行為，全部在中華民國境內進行且完成者。
- (二)提供勞務之行為，需在中華民國境內及境外進行始可完成者。
- (三)提供勞務之行為，在中華民國境外進行，惟須經由中華民國境內居住之個人或營利事業之參與及協助始可完成者。

個人或營利事業在中華民國境外為中華民國境內個人或營利事業提供下列電子勞務者，為在中華民國境內提供勞務：

- (一)經由網路傳輸下載至電腦設備或行動裝置使用之勞務。
- (二)不須下載儲存於任何裝置而於網路使用之勞務。
- (三)其他經由網路或電子方式使用之勞務。

第一項所稱須經由中華民國境內居住之個人或營利事業之參與協助始可完成，指需提供設備、人力、專門知識或技術等資源。但不包含勞務買受人應配合提供勞務所需之基本背景相關資訊及應行通知或確認之聯繫事項。

第一項提供勞務之行為，全部在中華民國境外進行及完成，且合於下列情形之一者，外國營利事業所取得之報酬非屬中華民國來源所得：

- (一)在中華民國境內無固定營業場所及營業代理人。
- (二)在中華民國境內有營業代理人，但未代理該項業務。
- (三)在中華民國境內有固定營業場所，但未參與及協助該項業務。

依第一項第二款或第三款規定提供勞務取得之報酬，其所得之計算，準用第十點第三項規定。

外國營利事業在中華民國境內提供勞務之行為，如屬在中華民國境內經營工商、農林、漁牧、礦冶等本業營業項目之營業行為者，應依本法第八條第九款規定認定之。

(本法規僅截錄國外勞務免扣稅之相關規定)

★八、國內出差旅費報支要點

修正日期：中華民國 113 年 05 月 16 日

法規體系：行政院（行政院院授主預字第 1130101358 號函）

- 一、為規範中央政府各機關（以下簡稱各機關）員工，因公奉派國內出差，其出差旅費之報支，特訂定本要點。
- 二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如附表一。
出差人員報支旅費，應本誠信原則，就交通費與住宿費實際支付數額及出差履行之真實性負責，不實者應負相關責任。
- 三、各機關對公差之派遣，應視任務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。
出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。
- 四、出差事畢，於十五日內依附表二檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請機關審核。
- 五、交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按本要點規定搭乘之交通工具及必要路程計算。
出差人員應本誠信原則於前項報支上限範圍內，依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支。
第一項所定必要路程，應由各機關衡酌業務特性、地理位置及交通狀況等相關因素，本於權責自行核處。
交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車、汽車、捷運、公共自行車等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。
前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡公民營客運汽車可到達之地區，除因業務需要，經機關核准者外，出差人員搭乘計程車之費用，不得報支。
駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按第一項所定必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支；不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。
駕駛自行租賃（含共享）汽車、機車出差者，比照前項規定辦理報支。機關專備交通工具或出差人員領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。
- 六、凡陪同外賓出差者，其交通費按外賓所搭乘之交通工具覈實報支，其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，覈實報支。
- 七、調任視同出差，其旅費在新任機關報支。調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，得按各該調任人員職務等級，報支交通費。

八、(刪除)

九、出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在附表一所定數額內，檢據覈實報支住宿費。出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。

十、(刪除)

十一、在同一地點出差超過一個月之住宿費，超過一個月未滿二個月部分，按規定數額八折報支；二個月以上部分，按規定數額七折報支。

十二、(刪除)

十三、旅費自起程日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支。前項所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治者為限；在患病住院期間，得自住院之日起，按日報支雜費，最高報支十日。

十四、出差人員於出差期間受休職、撤職、停職、免職處分者，自其不能執行職務之日，停止其旅費，並依停止前其已出差事實，按原職務等級報支往返旅費。

十五、各機關經常出差，或長期派駐在外人員之旅費，應於本要點所定數額範圍內，另定報支規定，陳報各該主管機關核定後實施。前項以外，各機關基於業務特性或其他因素，得於本要點所定範圍內，另定報支規定。

十六、各級地方政府機關及公營事業機構員工，其國內出差旅費之報支，準用本要點之規定。

附表一

★各機關員工國內出差旅費報支數額表修正規定

單位：新臺幣元

費別	數額	
交通費 上限	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車者，部會及相當部會以上層級之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。	
住宿費 每日上限	平日	假日
	3,500	4,500
雜費 每日上限	400	

備註：

- 一、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。
- 二、住宿費應檢據覈實報支。假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。
- 三、雜費每日上限 400 元。各機關基於業務特性或其他因素，於本要點所定範圍內另定報支規定者（如以公里數、小時數或出差地點等據以計支），依其規定辦理。
- 四、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，出差人員於舊規定出差期間適用舊規定；於新規定出差期間適用新規定。

★ 九、國外出差旅費報支要點

修正日期：民國 114 年 05 月 13 日

法規體系：歲計/中央政府總預算/預算執行

- 一、為規範中央政府各機關（以下簡稱各機關）公務人員，因公出差至國外各地區，其出差旅費之報支，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱出差，係指公務人員經機關首長核准出國執行下列任務之一：
 - （一）應外國政府、民間團體或國際組織之正式邀請出國訪問。
 - （二）應外交需要從事有關訪問。
 - （三）代表政府出席國際會議或談判。
 - （四）因業務需要出國考察或視察。
 - （五）其他公務。
- 三、出差人員應視任務性質及事實需要，以儘量縮短行程為原則，於出差前簽報機關首長核准其出差行程及日數；除有不可歸責於出差人員之事由外，非經事先核准，不得延期返國。
- 四、報支旅費時，出差人員應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實及出差履行之真實性負責，不實者應負相關責任。
出差旅費分為交通費、生活費及辦公費，其內容如下：
 - （一）交通費：出差人員搭乘飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。
 - （二）生活費：出差人員之住宿費、膳食費及零用費。
 - （三）辦公費：出差人員出國之手續費、保險費、行政費、禮品交際及雜費。前項第二款所定零用費，包括洗衣費、小費及其他與生活有關之各項費用。第二項第三款所定禮品交際及雜費，包括禮品費、交際費、計程車費、租車費等費用。
以個人信用卡支付第二項各款所定費用之手續費，得併同各該費用報支。但各該費用依本要點定有限額者，應於其限額內報支。
- 五、出差人員搭乘分有等級之飛機、船舶及長途大眾陸運工具，按搭乘該班次座(艙)位之配置，依下列規定辦理：
 - （一）部長級以上人員、特使，得乘坐最高等級座(艙)位。
 - （二）次長級人員、大使、公使、常任代表、副常任代表、其他特任(派)人員、簡任第十二職等以上領有各該職等全額主管加給人員、中央二級以上或相當二級機關之內部一級單位主管人員，得乘坐次高等級座(艙)位。
 - （三）其餘人員乘坐基礎等級(標準)座(艙)位。

前項第一款所列人員得指定隨行人員一人，乘坐相同等級之座（艙）位。第一項第二款所列人員符合下列情形之一者，得乘坐最高等級座（艙）位（一）搭乘班次僅分有二等級座（艙）位。（二）搭乘班次未設有頭等座（艙）位且航（路）程四小時以上。（三）次長級人員負有外交任務代表政府出訪或參加重要國際會議。

六、出差人員報支搭乘飛機之交通費，應檢附下列單據：

（一）機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件。

（二）國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。

前項以外交通費之報支，除本國境內依國內出差旅費報支要點規定辦理外，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。

七、各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表，由行政院另定之。

前項生活費日支數額之劃分，概以百分之七十為住宿費，百分之二十為膳食費，百分之十為零用費。

八、代表政府出席國際會議或談判經主辦單位指定旅館，或奉派赴外交部認定之國外旅遊紅色警示地區出差，其住宿費超過該地區生活費日支數額百分之七十者，得檢據覈實報支。

與民間企業共同赴國外考察、參展及部長級以上人員出國參訪，經主辦單位安排旅館，其住宿費超過該地區生活費日支數額百分之七十者，亦得檢據覈實報支。但最高以該地區生活費日支數額為限。

前二項部長級以上人員出國，得指定隨行人員一人，其住宿費依同基準檢據覈實報支。

九、出差由外國政府、國際組織或其他來源提供膳宿或現金津貼者，其生活費依下列規定報支：

（一）供膳宿，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。

（二）供膳不供宿，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支該地區生活費日支數額百分之七十之住宿費，並得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。

（三）供宿不供膳，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支該地區生活費日支數額百分之二十之

膳食費，並得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。

前項所稱其他來源供宿，指住宿免費宿舍、過境旅館或在搭乘之交通工具歇夜；所稱其他來源供膳，指依第八點檢據覈實報支住宿費或其他報名等費用中已附帶供膳。

前二項所稱供膳未達三餐者，早、中、晚餐膳食費分別以生活費日支數額百分之四、百分之八、百分之八計算，得補足未供餐之膳食費。

返國當日，生活費按該地區生活費日支數額百分之三十限額內報支。

十、調用駐外人員在其駐在國出差執行業務，其交通費依本要點規定辦理，生活費依下列規定檢據覈實報支：

(一) 出差於駐在地區(城市)範圍內者，以當日往返不住宿為原則，按該地區(城市)生活費日支數額百分之二十限額內報支；有必要住宿旅館，除第八點所定情形外，按該地區(城市)生活費日支數額百分之九十限額內報支。

(二) 出差於駐在地區(城市)範圍以外者，按該地區(城市)生活費日支數額百分之三十限額內報支；有必要住宿旅館，除第八點所定情形外，於該地區(城市)生活費日支數額內報支。

十一、出差人員在同一地點駐留超過一個月者，除代表政府出席國際會議或談判，或奉派赴外交部認定之國外旅遊紅色警示地區，或籌開使領館、代表處或辦事處者外，其生活費之報支，應依下列規定辦理：

(一) 在同一地點駐留超過一個月未逾三個月者，自第二個月起，按該地區生活費日支數額百分之八十報支。

(二) 在同一地點駐留超過三個月者，自第四個月起，按該地區生活費日支數額百分之七十報支。

十二、出差期間，因患病或意外事故阻滯致超出預定出差日數，經提出確實證明，並經機關首長核准者，得按日報支生活費。

十三、出差人員出國之手續費包括護照費、簽證費、黃皮書費、預防針費、結匯手續費及機場服務費，均應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據覈實報支。

十四、出差人員應辦理保險，並檢附保險費原始單據覈實報支；其保險之項目及保額，由行政院另定之。

- 十五、**出差行政費，包括在國外執行公務所必要之資料、報名、註冊、電、翻譯及運費等費用。**出差人員應於出國前，將預計支用之行政費，簽報該機關首長核准後，據以檢附原始單據或旅行業代收轉付收據報支。但在國外期間因應業務臨時需要，致超出原核定項目或費用者，經敘明理由，簽報機關首長核准後，得併同報支。
- 十六、**出差率團人員職務在司處長級以上者，得按下列數額檢附原始單據報支禮品交際及雜費：**
- (一) 部長級以上人員：未達十五日者，以新臺幣十八萬元為限；十五日以上者，以新臺幣二十六萬元為限。
 - (二) 次長級人員：未達十五日者，以新臺幣十一萬元為限；十五日以上者，以新臺幣十六萬元為限。
 - (三) 司處長級人員（含簡任第十二職等、第十三職等首長、副首長及主管）：未達十五日者，以新臺幣七萬元為限；十五日以上者，以新臺幣十一萬元為限。
- 前項團員總人數超過六人者，禮品交際及雜費除按前項規定數額報支外，第七人以上得由率團人員按每人每日新臺幣一千一百元加計，檢據報支。**次長級以上人員率團出差，執行第二點第一款至第三款之任務之一，且因連續訪問多數國家，或任務特別重要，經專案報院級主管機關核准者，其禮品交際及雜費之報支，不受前二項規定之限制。司處長級以上人員率團出差有租車必要，經機關首長核准者，得檢附原始單據覈實報支租車費，不受第一項及第二項規定之限制。
- 十七、**出差人員非屬隨同前點司處長級以上人員出差者，得按出差日數每人每日新臺幣一千一百元總額度內，檢附原始單據報支禮品交際及雜費。**前項出差人員有租車必要，且提出租車費較出差行程所需大眾陸運工具票價節省之證明文件者，得檢附原始單據覈實報支租車費，不受前項規定之限制。
- 十八、**出差人員於出差期間受有期徒刑以上刑之宣告未准予易科罰金，或未同時諭知緩刑；或受休職、撤職、停職、免職處分者，其服務機關應通知其於一週內返國；**出差人員仍得報支生活費及交通費，並以其接獲通知之翌日起算一週內返國之數額為限。
- 十九、**出差人員於銷差之日起算四十五日內依本要點所定各費，詳細分項逐日登載出差旅費報告表（格式如附表），**連同有關單據，報各該機關審核。出差人員報支旅費日期、時間之計算，應以當地日期、時間計算。

出差人員於奉派出差日前十五日至返國之日有辦理美元結匯，並檢附結匯水單或其他匯率證明者，應以其匯率為依據辦理報支。無匯率證明者，應以奉派出差日前一日（逢假日往前順推）臺灣銀行賣出現金美元參考匯價為依據辦理報支。

出差之國家非使用美元貨幣，檢附原始單據報支部分，得以當地使用之貨幣，依前項報支方式辦理；無臺灣銀行賣出該貨幣現金匯價者，以即期匯價為依據；無臺灣銀行賣出該貨幣現金及即期匯價者，以奉派出差日前一日（逢假日往前順推）該貨幣發行國中央銀行（或貨幣主管機關）之該貨幣兌換美元匯價折算後辦理報支。

本要點所定各項費用以信用卡支付者，得以信用卡結算匯率辦理報支。

二十、各級地方政府機關與公營事業機構及駐外機構派赴駐在地以外國家出差人員，其國外出差旅費之報支，準用本要點之規定。

二十一、中央政府各主管機關得在本要點所定範圍內，自行訂定國外出差旅費支給規定。

二十二、赴大陸地區、香港及澳門出差旅費之報支，比照本要點規定辦理；出差人員生活費日支數額表，由行政院另定之。

二十三、本要點修正後，奉派出差人員跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。但新規定生效前，已預訂新規定期間之機票、住宿，得適用舊規定。修正後所需經費，仍在各機關原列預算相關經費項下列支。

(機關全銜)國外出差旅費報告表

第 頁 共 頁

姓 名		職 稱		職 等					
出 差 事 由									
西元 年 月 日 起 共計 日 附單據 張									
當 地 時 間	月					總計 (NT\$)			
	日								
起 訖 地 點									
工 作 記 要									
交通費	交通工 具 種 類	班 次 <small>(出發地~抵達地)</small>	本要點第五點第一項第二款人員加填欄位						費 用 (NT\$)
			座(艙)位僅區分 2 等級		未設有頭等 座(艙)位		航(路)程四 小時以上		
			是	否	是	否	是	否	
	飛 機								
	船 舶								
大 眾 陸 運 工 具									
生活費 (US\$)									
辦公費	手 續 費								
	保 險 費								
	行 政 費								
	禮 品 交 際 及 雜 費								
依本要點第九點扣除項目金額									
總 計									
單 據 號 數									
備 註									

出差人	單位	主辦人	主辦會	機關首長或
	主管	事人員	計人員	授權代簽人

國外出差旅費報支要點與本計畫要點之規定

國外旅費項目	國外出差旅費規定	計畫要點 補助相關規定	檢附規定或相關說明 (請與校內主計確認所需文件)
交通費	出差人員報支搭乘飛機之交通費	1、補助被選送者國際來回經濟艙機票至多九成。	(一) 機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件。 (二) 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。 前項以外交通費之報支，除本國境內依國內出差旅費報支要點規定辦理外，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。
生活費	住宿費 70%	依據計畫要點之補助基準表規定申請。請領方式請依各校規定辦理。	
	膳食費 20%		
	零用費 10%		包括洗衣費、小費及其他與生活有關之各項費用
辦公費	手續費		護照費、簽證費、黃皮書費、預防針費、結匯手續費及機場服務費。 均應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據覈實報支。
	保險費		保險費原始單據覈實報支；其保險之項目及保額，由行政院另定之。(因公因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險)
	行政費		包括在國外執行公務所必要之資料、報名、註冊、郵電、翻譯及運費等費用。出差人員應於出國前，將預計支用之行政費，簽報該機關首長核准後，據以檢附原始單據或旅行業代收轉付收據報支。但在國外期間因應業務臨時需要，致超出原核定項目或費用者，經敘明理由，簽報機關首長核准後，

國外旅費項目	國外出差旅費規定	計畫要點 補助相關規定	檢附規定或相關說明 (請與校內主計確認所需文件)
			得併同報支後，得併同報支。 (請與校內主計確認)
	禮品交際及雜費	國外交際禮品費，以我國文創特色商品為主，且不得超過1萬元	禮品費、交際費、計程車費、租車費等費用
			以個人信用卡支付第二項各款所定費用之手續費，得併同各該費用報支。但各該費用依本要點定有限額者，應於其限額內報支。

十、「因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險」相關函文

檔 號：
保存年限：

外交部 函

地址：臺北市凱達格蘭大道二號
承辦人：彭寶鏐
電話：02-23482172
電子信箱：phpeng@mofa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國114年6月12日
發文字號：外秘購字第1143502072號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無

主旨：本部代辦「因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險」（標案案號：MOFA114040CE），業與「新光產物保險股份有限公司」簽署共同供應契約，可供各機關利用，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、旨揭共同供應契約之履約期限自本（114）年6月21日起至115年6月20日止，契約相關資料已依照「共同供應契約實施辦法」第7條規定，公開於行政院公共工程委員會「政府電子採購網」之共同供應契約-意外事故保險類商品（網址：<http://web.pcc.gov.tw>），請逕行上網查詢及下載參用，據以辦理投保事宜。
- 二、請於共同供應契約下訂後，或有訂購相關問題，逕洽旨揭廠商聯絡人邱小姐（電話：02-25075335分機879、電子信箱：skiad2@skinsurance.com.tw）、陳小姐（分機471）、林小姐（分機438）或羅小姐（分機461）；其他履約問題則可洽詢本部秘書處蔡昀芳小姐（電話：02-23482676；電子信箱：ttt-yfcai@mofa.gov.tw）。



正本：總統府、立法院、司法院、考試院、監察院、行政院、中央各部會、各縣市政
府、各縣市議會、國家安全會議、國家安全局

副本：新光產物保險股份有限公司



裝

釘

線



保障內容：一般險 15足歲(含)以上

天數	保費	天數	保費	天數	保費	天數	保費	天數	保費	天數	保費	天數	保費	天數	保費	天數	保費	天數	保費
1	175	41	653	81	1,120	121	1,587	161	2,053	201	2,520	241	2,806	281	3,039	321	3,273	361	3,480
2	185	42	665	82	1,132	122	1,598	162	2,065	202	2,532	242	2,812	282	3,045	322	3,278	362	3,485
3	199	43	677	83	1,143	123	1,610	163	2,077	203	2,543	243	2,818	283	3,051	323	3,284	363	3,490
4	210	44	688	84	1,155	124	1,622	164	2,088	204	2,555	244	2,823	284	3,057	324	3,290	364	3,495
5	224	45	700	85	1,167	125	1,633	165	2,100	205	2,567	245	2,829	285	3,063	325	3,296	365	3,500
6	234	46	712	86	1,178	126	1,645	166	2,112	206	2,578	246	2,835	286	3,068	326	3,302		
7	248	47	723	87	1,190	127	1,657	167	2,123	207	2,590	247	2,841	287	3,074	327	3,308		
8	259	48	735	88	1,202	128	1,668	168	2,135	208	2,602	248	2,847	288	3,080	328	3,313		
9	273	49	747	89	1,213	129	1,680	169	2,147	209	2,613	249	2,853	289	3,086	329	3,319		
10	283	50	758	90	1,225	130	1,692	170	2,158	210	2,625	250	2,858	290	3,092	330	3,325		
11	294	51	770	91	1,237	131	1,703	171	2,170	211	2,631	251	2,864	291	3,098	331	3,330		
12	308	52	782	92	1,248	132	1,715	172	2,182	212	2,637	252	2,870	292	3,103	332	3,335		
13	318	53	793	93	1,260	133	1,727	173	2,193	213	2,643	253	2,876	293	3,109	333	3,340		
14	332	54	805	94	1,272	134	1,738	174	2,205	214	2,648	254	2,882	294	3,115	334	3,345		
15	343	55	817	95	1,283	135	1,750	175	2,217	215	2,654	255	2,888	295	3,121	335	3,350		
16	357	56	828	96	1,295	136	1,762	176	2,228	216	2,660	256	2,893	296	3,127	336	3,355		
17	367	57	840	97	1,307	137	1,773	177	2,240	217	2,666	257	2,899	297	3,133	337	3,360		
18	381	58	852	98	1,318	138	1,785	178	2,252	218	2,672	258	2,905	298	3,138	338	3,365		
19	392	59	863	99	1,330	139	1,797	179	2,263	219	2,678	259	2,911	299	3,144	339	3,370		
20	406	60	875	100	1,342	140	1,808	180	2,275	220	2,683	260	2,917	300	3,150	340	3,375		
21	416	61	887	101	1,353	141	1,820	181	2,287	221	2,689	261	2,923	301	3,156	341	3,380		
22	427	62	898	102	1,365	142	1,832	182	2,298	222	2,695	262	2,928	302	3,162	342	3,385		
23	441	63	910	103	1,377	143	1,843	183	2,310	223	2,701	263	2,934	303	3,168	343	3,390		
24	451	64	922	104	1,388	144	1,855	184	2,322	224	2,707	264	2,940	304	3,173	344	3,395		
25	465	65	933	105	1,400	145	1,867	185	2,333	225	2,713	265	2,946	305	3,179	345	3,400		
26	476	66	945	106	1,412	146	1,878	186	2,345	226	2,718	266	2,952	306	3,185	346	3,405		
27	490	67	957	107	1,423	147	1,890	187	2,357	227	2,724	267	2,958	307	3,191	347	3,410		
28	500	68	968	108	1,435	148	1,902	188	2,368	228	2,730	268	2,963	308	3,197	348	3,415		
29	514	69	980	109	1,447	149	1,913	189	2,380	229	2,736	269	2,969	309	3,203	349	3,420		
30	525	70	992	110	1,458	150	1,925	190	2,392	230	2,742	270	2,975	310	3,208	350	3,425		
31	537	71	1,003	111	1,470	151	1,937	191	2,403	231	2,748	271	2,981	311	3,214	351	3,430		
32	548	72	1,015	112	1,482	152	1,948	192	2,415	232	2,753	272	2,987	312	3,220	352	3,435		
33	560	73	1,027	113	1,493	153	1,960	193	2,427	233	2,759	273	2,993	313	3,226	353	3,440		
34	572	74	1,038	114	1,505	154	1,972	194	2,438	234	2,765	274	2,998	314	3,232	354	3,445		
35	583	75	1,050	115	1,517	155	1,983	195	2,450	235	2,771	275	3,004	315	3,238	355	3,450		
36	595	76	1,062	116	1,528	156	1,995	196	2,462	236	2,777	276	3,010	316	3,243	356	3,455		
37	607	77	1,073	117	1,540	157	2,007	197	2,473	237	2,783	277	3,016	317	3,249	357	3,460		
38	618	78	1,085	118	1,552	158	2,018	198	2,485	238	2,788	278	3,022	318	3,255	358	3,465		
39	630	79	1,097	119	1,563	159	2,030	199	2,497	239	2,794	279	3,028	319	3,261	359	3,470		
40	642	80	1,108	120	1,575	160	2,042	200	2,508	240	2,800	280	3,033	320	3,267	360	3,475		

保障内容：申报险 15足歲(含)以上

天数	保费	天数	保费	天数	保费	天数	保费	天数	保费	天数	保费	天数	保费	天数	保费	天数	保费	天数	保费
1	200	41	747	81	1.280	121	1.813	161	2.347	201	2.880	241	3.207	281	3.473	321	3.740	361	3.977
2	212	42	760	82	1.293	122	1.827	162	2.360	202	2.893	242	3.213	282	3.480	322	3.747	362	3.983
3	228	43	774	83	1.307	123	1.840	163	2.373	203	2.907	243	3.220	283	3.487	323	3.753	363	3.989
4	240	44	787	84	1.320	124	1.853	164	2.387	204	2.920	244	3.226	284	3.493	324	3.760	364	3.994
5	256	45	800	85	1.333	125	1.867	165	2.400	205	2.933	245	3.233	285	3.500	325	3.767	365	4.000
6	268	46	813	86	1.347	126	1.880	166	2.413	206	2.947	246	3.240	286	3.507	326	3.773		
7	284	47	827	87	1.360	127	1.893	167	2.427	207	2.960	247	3.247	287	3.513	327	3.780		
8	296	48	840	88	1.373	128	1.907	168	2.440	208	2.973	248	3.253	288	3.520	328	3.787		
9	312	49	853	89	1.387	129	1.920	169	2.453	209	2.987	249	3.260	289	3.527	329	3.793		
10	324	50	867	90	1.400	130	1.933	170	2.467	210	3.000	250	3.267	290	3.533	330	3.800		
11	336	51	880	91	1.413	131	1.947	171	2.480	211	3.007	251	3.273	291	3.540	331	3.806		
12	352	52	893	92	1.427	132	1.960	172	2.493	212	3.013	252	3.280	292	3.547	332	3.811		
13	364	53	907	93	1.440	133	1.973	173	2.507	213	3.020	253	3.287	293	3.553	333	3.817		
14	380	54	920	94	1.453	134	1.987	174	2.520	214	3.027	254	3.293	294	3.560	334	3.823		
15	392	55	933	95	1.467	135	2.000	175	2.533	215	3.033	255	3.300	295	3.567	335	3.829		
16	408	56	947	96	1.480	136	2.013	176	2.547	216	3.040	256	3.307	296	3.573	336	3.834		
17	420	57	960	97	1.493	137	2.027	177	2.560	217	3.047	257	3.313	297	3.580	337	3.840		
18	436	58	973	98	1.507	138	2.040	178	2.573	218	3.053	258	3.320	298	3.586	338	3.846		
19	448	59	987	99	1.520	139	2.053	179	2.587	219	3.060	259	3.327	299	3.593	339	3.851		
20	464	60	1.000	100	1.533	140	2.067	180	2.600	220	3.067	260	3.334	300	3.600	340	3.857		
21	476	61	1.013	101	1.547	141	2.080	181	2.613	221	3.073	261	3.340	301	3.607	341	3.863		
22	488	62	1.027	102	1.560	142	2.093	182	2.627	222	3.080	262	3.347	302	3.613	342	3.869		
23	504	63	1.040	103	1.573	143	2.107	183	2.640	223	3.087	263	3.353	303	3.620	343	3.874		
24	516	64	1.053	104	1.587	144	2.120	184	2.653	224	3.093	264	3.360	304	3.627	344	3.880		
25	532	65	1.067	105	1.600	145	2.133	185	2.667	225	3.100	265	3.367	305	3.633	345	3.886		
26	544	66	1.080	106	1.613	146	2.147	186	2.680	226	3.107	266	3.373	306	3.640	346	3.892		
27	560	67	1.093	107	1.627	147	2.160	187	2.693	227	3.113	267	3.380	307	3.647	347	3.897		
28	572	68	1.107	108	1.640	148	2.173	188	2.707	228	3.120	268	3.387	308	3.653	348	3.903		
29	588	69	1.120	109	1.653	149	2.187	189	2.720	229	3.127	269	3.393	309	3.660	349	3.909		
30	600	70	1.133	110	1.667	150	2.200	190	2.733	230	3.133	270	3.400	310	3.667	350	3.914		
31	613	71	1.147	111	1.680	151	2.213	191	2.747	231	3.140	271	3.407	311	3.673	351	3.920		
32	627	72	1.160	112	1.693	152	2.227	192	2.760	232	3.147	272	3.413	312	3.680	352	3.926		
33	640	73	1.173	113	1.707	153	2.240	193	2.773	233	3.153	273	3.420	313	3.687	353	3.932		
34	653	74	1.187	114	1.720	154	2.253	194	2.787	234	3.160	274	3.427	314	3.694	354	3.937		
35	667	75	1.200	115	1.733	155	2.267	195	2.800	235	3.167	275	3.433	315	3.700	355	3.943		
36	680	76	1.213	116	1.747	156	2.280	196	2.813	236	3.173	276	3.440	316	3.707	356	3.949		
37	693	77	1.227	117	1.760	157	2.293	197	2.827	237	3.180	277	3.447	317	3.713	357	3.954		
38	707	78	1.240	118	1.773	158	2.307	198	2.840	238	3.187	278	3.453	318	3.720	358	3.960		
39	720	79	1.253	119	1.787	159	2.320	199	2.853	239	3.193	279	3.460	319	3.727	359	3.966		
40	733	80	1.267	120	1.800	160	2.333	200	2.867	240	3.200	280	3.467	320	3.733	360	3.972		

十一、專科以上學校產學合作實施辦法

修正日期：民國 114 年 06 月 23 日

法規體系：行政 > 教育部 > 高等教育目

- 一、本辦法依大學法第三十八條及專科學校法第三十九條規定訂定之。
- 二、專科以上學校（以下簡稱學校）辦理產學合作，應以促進知識之累積及擴散為目標，發揮教育、訓練、研發、服務之功能，並裨益國家教育及經濟發展。
- 三、本辦法所稱產學合作，指學校為達成前條所定目標及功能，與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：
 - （一）各類研發及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
 - （二）各類人才培育事項：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。
 - （三）其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 四、學校辦理產學合作，應就教學及研究特色，配合校務發展，進行整體規劃；並就下列事項訂定相關規定，提校務會議通過後公告之：
 - （一）學校產學合作推動單位之設置及其任務。
 - （二）合作成果與相關智慧財產權之歸屬、管理及運用。
 - （三）合作成果與相關智慧財產權運用所得利益之歸屬及分配。
 - （四）參與產學合作相關人員之利益衝突迴避及保密。
 - （五）涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，其研究指標及管制機制。
 - （六）其他與產學合作有關之權益保障、風險控管及應注意事項。前項第五款敏感性科技之範圍，依中央科技主管機關所定有關敏感科技研究安全管制作業之法規規定。
- 五、學校辦理產學合作，應以學校名義與合作機構簽訂書面契約，定明下列事項：
 - （一）產學合作之標的及交付項目。
 - （二）契約當事人應提供之必要經費或其他資源。
 - （三）合作機構要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應定明有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍。
 - （四）產學合作獲得研究發展成果者，應定明研究發展成果及其收入之歸屬與運用。
 - （五）合作機構須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應定明其授權方式、使用方法及範圍。

(六) 學校辦理產學合作購置圖書、期刊、儀器或設備者，應定明購置物及賸餘經費等財產管理運用。

(七) 相關人員利益衝突迴避及保密。

(八) 產學合作涉及土地或建物出租利用者，除依第三項規定辦理外，公立學校依國有財產法或地方公產管理法令相關規定，應定明收取租金或利用費；私立學校依私立學校法相關規定辦理，應定明收取租金或利用費。

前條第一項第一款學校產學合作推動單位，應就其推動事項，統籌前項契約事宜，確認契約內容與相關法令相符，並督導履約進度，處理爭端，提供學校師生相關諮詢服務。

合作機構以提供產學研究經費、服務或設備方式使用學校土地或建物者，學校應報學校主管機關核准後辦理，並定期於財務報表揭露相關資訊。

產學合作涉及興建建物者，公立學校應經校務會議通過，私立學校應經校務會議及董事會通過，報學校主管機關核准後辦理。

六、學校為與合作機構辦理學生校外實習，應設校級及院、系、所、學位學程或科級學生校外實習委員會，並作為第四條第一項第一款學校產學合作推動單位。前項校級學生校外實習委員會，應包括辦理校外實習業務人員、合作機構代表、學生代表、校外法律學者專家；其任務如下：

(一) 督導合作機構之評估及選定。

(二) 檢核及確認書面契約。

(三) 評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。

(四) 督導學生實習期滿前終止實習之處理。

(五) 督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。

(六) 督導實習輔導訪視之落實。

(七) 其他學生權益保障相關事項。

第一項院、系、所、學位學程或科級學生校外實習委員會之組成由各校定之；其任務如下：

(一) 整體規劃及推動校外實習課程。

(二) 確認合作機構之評估結果及選定。

(三) 擬訂書面契約及學生個別實習計畫。

(四) 協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。

(五) 處理學生實習期滿前之終止實習。

(六) 追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。

(七) 其他學生權益保障相關事項。

學校進行前項第二款合作機構之評估及選定，應就實務學習內容專業性、學生實習權益及實習場所安全性，建立評估機制，並派員至實習機構現場評估後，作成紀錄。

六之一、前條校外實習，學校應與合作機構就下列事項，納入第五條第一項之產學合作書面契約後，始得辦理：

- (一) 合作機構依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與學校指派之專責輔導教師共同輔導學生。
- (二) 合作機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
- (三) 學校應為實習學生投保校外實習團體傷害保險，並應負擔保險費用；合作機構應為有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實之實習學生，依法辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。
- (四) 明定實習時間（每日學習時間、請假或例假規定）、合約期限、實習場所、實習內容、實習獎學金或薪資之給付、膳宿與交通及成績評核基準等項目。
- (五) 合作機構與實習學生發生爭議時之協調及處理方式。
- (六) 學生實習期滿前終止或解除之條件及程序。

學生實習期間於合作機構有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實者，所定產學合作書面契約應依勞動基準法規定辦理。

六之二、合作機構應符合下列條件：

- (一) 經依法設立或登記。
- (二) 具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。
- (三) 最近二年實習場所無發生重大職業災害。但雇主能證明無過失者，不在此限。
- (四) 最近二年無違反勞動基準法第七十八條或第八十條規定處罰、第七十九條第二項規定處罰逾二次、同一規定，依第七十九條第一項處罰逾三次。
- (五) 最近二年無違反勞工職業災害保險及保護法、勞工退休金條例相關規定，積欠勞工職業災害保險費、勞工退休金或滯納金，經限期繳納，屆期未繳納。
- (六) 最近二年無違反性別平等工作法有關性別歧視、性騷擾或就業服務法有關就業歧視之規定，經予處罰。
- (七) 非從事派遣業務之事業單位。

經中央衛生福利主管機關評鑑合格之教學醫院，未符前項第三款至第六款條件者，必要時，應由學生校外實習委員會審議教學醫院提供前項第三款至第六款違反事項之改善情形後，得作為合作機構。

第一項第七款所定實習合作機構非從事派遣業務之事業單位，應由學校至實習合作機構辦理現場評估認定。

境外合作機構應符合下列條件：

- (一) 經依境外法規設立或登記。
- (二) 具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。
- (三) 符合境外職業安全衛生相關法令規定或確保實習學生之職場安全及身體健康。
- (四) 無重大違反當地性別歧視、性騷擾或就業歧視相關法令及國際公約。
- (五) 無重大違反當地勞工權益相關法令及國際公約。

七、學校不得對其授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

八、學校辦理產學合作，應合理控制成本，以現有資源辦理，並以有賸餘為原則。

九、產學合作方式涉及政府機關出資、委託辦理或補助者，應符合各該政府機關之法規規定。

學校接受教育部補助、委託或出資之科學技術研究發展計畫，其成果歸屬、管理及運用，按其為科技計畫預算或非科技計畫預算，適用或準用政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定，或依教育部相關法規辦理。

十、教育部應就學校辦理產學合作，實施績效評量。

學校應配合前項績效評量，確實填具、提供相關資料及文件，必要時，教育部得進行查核。第一項評量結果辦理績優之學校及其相關人員，教育部得予獎勵。

十一、本辦法除中華民國一百十四年六月二十三日修正發布之第六條之二自一百十五年二月一日施行外，自發布日施行。

依據教育部 114 年 6 月 26 日臺教技(三)字第 1140067094 號辦理。

一、教育部 114 學年度「大專校院校外實習學生團體保險」共同供應契約案(招標案號：LP5-114026)，由「新光產物保險股份有限公司」得標，簡要說明如下：

(一)契約有效期間：自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止。

(二)保險得標金額：每人新臺幣 452 元(一年期)，未滿一年期保費計費標準請詳參附件實習保險內容及保單條款。

(三)投保人數：每張保單最低投保人數為 5 人。

(四)保險內容包含：傷害保險(失能或死亡):每人最高理賠金額新臺幣 200 萬元；傷害醫療(含門診實支實付及傷害住院病房給付每日新臺幣 1000 元)：每人最高理賠金額新臺幣 5 萬元。

二、相關問題聯絡窗口：吳小姐(02)25075335 分機 899。

三、保險相關文件說明及下載詳[新光產物保險股份有限公司](#)。

十二、[公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法](#)

修正日期：民國 113 年 01 月 12 日

法規體系：考試 > 銓敘部 > 撫卹目



★十三、[中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表](#)

修正日期：民國 114 年 10 月 31 日

法規體系：歲計/中央政府總預算/預算執行



十四、[中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表](#)

修正日期：民國 114 年 10 月 31 日

法規體系：歲計/中央政府總預算/預算執行



十五、徵件說明會簡報補充說明

115年教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫 徵件說明會

壹、計畫要點相關規定(10/26)-計畫申請

學 校 現 況		師	生	國外合作學校
		中等學校師資類科 教育實習指導經驗教師	1. 國民小學 2. 中等學校	中等學校
可 申 請 師 資 類 科	幼 兒 園	X	X	X
	國 民 小 學	X	X	(口頭說明)
	中 等 學 校	✓	✓	✓(與申請之師資類科相 符學校之各項課程或教 學活動事項)
	特 殊 教 育	X	X	(口頭說明)

註：教師具備教育實習指導經驗，但學校沒有培育師資類科與其專業科系相對應者，則不符合計畫申請宗旨。
例：音樂系具中等師資類科教育實習指導經驗，但校內僅有美術系師資生，則不符合申請規定。



壹、計畫要點相關規定(15/26)-經費



四、補充說明

(一) 計畫自籌款計算及注意事項

學校申請各補助類型應提出相關配合款，其配合款不得少於本部核定總計畫額度之20%，其中得包括師資生及實習學生自籌款，至多不超過10%。

例：1名教師+6名師資生前往新加坡執行教育見習計畫

經費項目	補助款項 最多計畫總額80%
機票款	50,000*90%*7人=315,000
師生生活費	師48,000+生40,000*6人=288,000
業務費	100,000
國外工作坊	100,000
小計	803,000

✓ 核定總計畫額度之20%

總計畫額度 803,000/80%=1,003,750
自籌款金額 1,003,750*20%=200,750

✗ 而非補助款金額之20%

803,000*20%=160,600

注意：計畫總額非整數者，請再次驗算，避免計算四捨五入落差造成金額超出規定標準



壹、計畫要點相關規定(16/26)-經費

四、補充說明

★(二) 機票 (個人補助至多9成_無條件捨去) 及生活費

1. 補助申請計畫案實習學生人數之機票款。

EX：申請15人則補助15人機票款項，惟生活費仍以12人為上限。

2. 預計補助弱勢學生可先行編列全額款項，如未執行則全額繳回。



機票款
(不足)

機票款
(剩餘)

可流用

不可流用

業務費

不可流用

生活費



壹、計畫要點相關規定(17/26)-經費

四、補充說明



機票款		國際來回經濟艙機票補助至多九成	作法	說明
核定金額	50,000	45,000		
採購 > 核定	60,000	54,000	(擇一) 1. 直接核銷：每人補助45,000元(當初核定補助的金額)，餘款15,000由自籌款或自費支應。 2. 由補助業務費移至機票款：但最多僅能補助每人54,000元。(實際採購機票價90%)	可由補助業務費流用至機票款。 1. 已執行項目可流用。 2. 業務費未執行項目，不可流用至機票款，需繳回
採購 < 核定	40,000	36,000	1. 僅能補助36,000 2. 專款專用，補助餘款繳回 $45,000 - 36,000 = 9,000$	機票餘款不得流用至業務費、或生活費。

手冊P.6、P.114

26



壹、計畫要點相關規定(18/26)-經費

四、補充說明

(三) 師資生、實習學生之生活費

未達12人，以單人最高補助上限計算；超過12人，以12人計。

EX: 15個師資生前往美國執行教育見習計畫

$40,000 \text{元 (每人最高補助上限)} \times 12 \text{人} / 15 \text{人} = 32,000 \text{元/人}$



注意：未使用完或未執行之師資生實習學生生活費補助款項為專款專用，需繳回教育部。

手冊P.6、P.114

27



壹、計畫要點相關規定(19/26)-經費

四、補充說明

(四) 跨國家、城市之生活費補助 (以見習為例)

A國家：地區表定生活費/13天* A國家/城市計畫執行天數

B國家：地區表定生活費/13天* (13- A國家/城市計畫執行天數)

區域及國家	師資生生活費	計算方式	小計	陪同教師生活費	計算方式	小計	計算說明
東南亞 第一類國家或城市 7天	30,000	/13*7	16,154	32,000	/13*7	17,231	見習補助13天生活費以補助金額/13*在當地執行天數
第二類國家或城市 (13-A國家/城市執行天數)	24,000	* /13 (13-7)	11,077	27,000	* /13 (13-7)	12,462	以補助金額/13* (13-在上一個國家或城市之執行天數)
合計			27,231			29,693	

註：如果是國際史懷哲則以14天計算，教育實習則以月(30天/月)計。



壹、計畫要點相關規定(20/26)-經費

★ 四、補充說明-跨國家、城市

(五) 補助類型、國別限制說明

補助類型仍須依「國家區分表」限制，不可跨類別執行

類別 區域	國外教育見習、教育實習計畫	國際史懷哲計畫
亞洲	新加坡、香港、澳門、韓國(南韓)、日本、汶萊、阿拉伯聯合大公國、科威特、以色列、沙烏地阿拉伯、巴林、卡達	大陸地區、蒙古、泰國、越南、印尼、馬來西亞、寮國、菲律賓、緬甸、柬埔寨、尼泊爾、不丹、印度、孟加拉、斯里蘭卡、土耳其、哈薩克、塔吉克、喬治亞、土庫曼、亞塞拜然、亞美尼亞、烏茲別克、摩爾多瓦、吉爾吉斯、巴勒斯坦、阿曼、伊朗、黎巴嫩、約旦、伊拉克、葉門、巴基斯坦、阿富汗、敘利亞

馬來西亞跟新加坡為鄰近國家，但補助計畫類型不同，不可跨國執行。

注意：跨國家或是區域，補助仍以國際來回經濟艙至多九成，以一次為限。例：(去)泰國、柬埔寨(回)，泰柬之間交通則算於業務費(國外旅費)，不列於機票補助。



壹、計畫要點相關規定(21/26)-經費



人事費

不予補助(如需行政協助，請用業務費編列**工讀費用/臨時人員費用196元/H**)

行前培訓營 (請各校於4月前完成師資生遴選)

時間：**116年4月至5月**。

地點：將於**北、中、南**分別辦理**一天**之全國行前培訓營。

課程：**出國安全、禮儀及多媒體的拍攝及剪輯或新聞稿撰寫**。

可避免重複編列，未能參與實體培訓課程者，則參與數位課程培訓



有教無界 未來無限
borderless teachers



FB粉絲專頁



官方網站

主辦單位：教育部 師資培育及藝術教育司

承辦單位：國立屏東大學 國際事務處

有教無界專案辦公室

計畫主持人：陳皇州 國際事務長

聯絡人：黃明玉、林珮瑩

電話：(08)766-3800#17002、17003

E-mail：moedt@mail.nptu.edu.tw