

教育部補助辦理家庭教育活動實施要點

102.12.6 臺教社(二)字第 1020174143B 號令修正

102.11.25 教育經費分配審議委員會第 3 次會議通過

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為結合公私部門資源共同規劃辦理家庭教育推廣活動、諮詢輔導、專業培訓或研討及宣導等，以增進國民家庭關係、家庭功能與合宜之性別角色觀念，提升家庭教育專業，宣導家庭教育服務及理念，特訂定本要點。

二、補助對象：

- (一) 直轄市、縣（市）政府。
- (二) 本部所屬機構。
- (三) 國內公私立大專校院。
- (四) 立案之非營利性質法人、團體（以下簡稱民間團體）。

三、補助原則、項目及基準：

(一) 以部分補助為原則：

- 1、對直轄市、縣（市）政府之補助款，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法，直轄市、縣（市）政府財力分級屬第一級者，本部最高補助比率以不超過核定計畫金額之百分之七十為原則，屬第二級至第五級者，本部最高補助比率以不超過核定計畫金額之百分之九十為上限。
- 2、對本部所屬機構及國內公私立大學以部分補助為原則。但配合本部政策特殊需要所策辦之活動，經本部同意者，不在此限。
- 3、對民間團體之補助，以補助比率最高不超過百分之五十、每年最高補助金額不超過新臺幣三十萬元、每年度至多補助二案為原則。民間團體聘有家庭教育專業人員執行家庭教育推廣計畫方案者，得優予補助。

(二) 補助經費項目及基準：

- 1、依當年度編列之預算核定分配經費，並以經常門（業務費及雜支）為主，各項工作經費編列基準應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點（以下簡稱核結要點）規定，按實際需求核給：
 - (1) 直轄市、縣（市）政府及本部所屬機構：
 - ①申請補助之經費項目，如為核結要點未規定者，得核實編列申請。
 - ②直轄市、縣（市）政府配合本部指定政策之計畫，得編列資本門。
 - (2) 民間團體補助經費，以補助講師鐘點費、材料費、講義資料費、場地布置費（包括舞臺）、器材租借費、臨時托育費（依工作費標準支給）為原則。

- 2、民間團體同一計畫向本部及其他機關團體重複申請者，應依核結要點規定辦理。

四、補助計畫項目：

(一) 直轄市、縣(市)政府：

1、年度推展家庭教育計畫；其執行事項如下：

- (1) 推展親職教育、子職教育、性別教育、婚姻教育、失親教育、倫理教育、家庭資源與管理教育及其他家庭教育事項(包括家庭暴/約會暴力防治教育與宣導、家庭共學等)。
- (2) 輔導高級中等以下學校辦理家庭教育工作。
- (3) 健康家庭促進：包括新移民家庭、身心障礙者家庭、單(失)親家庭、隔代教養家庭、原住民家庭、受刑人家庭、懷孕婦女及其伴侶等多元家庭教育支持計畫。
- (4) 提供適婚男女家庭教育。
- (5) 提供重大違規或行為偏差學生家長家庭教育諮商或輔導課程及家庭訪視。
- (6) 家庭教育專線質量提升計畫。
- (7) 家庭教育中心志工人力運用計畫。
- (8) 家庭教育服務及理念宣導。
- (9) 家庭教育中心空間及設備設施改善。

(二) 民間團體：

- 1、推展親職教育、子職教育、性別教育、婚姻教育、失親教育、倫理教育、家庭資源與管理教育及其他家庭教育事項(包括家庭/約會暴力防治教育與宣導、家庭共學等)。
- 2、健康家庭促進：包括新移民家庭、身心障礙者家庭、單(失)親家庭、隔代教養家庭、原住民家庭、受刑人家庭、懷孕婦女及其伴侶等多元家庭教育支持計畫。
- 3、提供適婚男女家庭教育課程活動。
- 4、家庭教育理念宣導。

(三) 本部所屬機構：推展家庭共學計畫。

(四) 國內公私立大專校院：研發性別平等議題融入成人教育、家庭教育之教材、教法及評鑑。

五、申請、審查作業及審查原則：

(一) 申請作業：

- 1、直轄市、縣(市)政府：年度家庭教育計畫(包括家庭共學)，應依本部

規定期限，整合所主管學校資源，完成轄內必要之初審後，研擬年度家庭教育工作計畫(格式本部另定之)及經費申請表，向本部申請，一年以申請一次為原則(經、資門申請分計)，本部不受理個別學校申請計畫。

2、民間團體、本部所屬機構及國內公私立大專校院：

- (1) 民間團體及部屬機構最遲於活動開始一個月前向本部提出申請，國內公私立大專校院依本部函文通知申請期程辦理。
- (2) 申請程序：應檢具本部規定之申請文件，於申請期限內(以郵戳為憑)，以正式公文向本部申請。
- (3) 申請文件：檢附計畫申請表、計畫項費申請表、行程表及實施計畫各一式四份，民間團體應另附立案證明影本一份。
- (4) 申請資料不全、未依限補件或逾期申請者，不予受理。

(二) 審查作業：

- 1、於前款所定申請期間截止後，得邀請專家學者以審查會議或書面審查方式為之，並得視需求請申請單位到場說明。民間團體及本部所屬機構之申請案，本部原則於每年三月、六月、九月、十二月辦理審查。
- 2、前日審查採會議方式進行時，審查會議委員之組成，在資歷相當之情形下，應優先遴聘性別少數者擔任，且任一性別委員人數不得少於委員總數之三分之一。

(三) 審查原則：

- 1、依申請單位所提計畫內容，就活動目的及必要性、成果效益與經費編列之合理性、活動企劃之目標、方法、經費、價值、優缺點等進行審查。
- 2、申請案有下列情形之一者，不予補助：
 - (1) 已獲本部其他補助。
 - (2) 申請計畫內容不符本要點規定、內涵欠詳實。
 - (3) 前一年度或前次本部補助計畫，未依計畫內容、補助經費項目執行，或執行成效不彰。

六、經費核撥結報：經費請撥、支用、流用、勻支、規模變更、核銷、結報、計畫產生收入及結餘款繳回、計畫憑證之保存管理及銷毀等，除本要點已有規定者外，依核結要點辦理。

七、補助成效考核：

- (一) 直轄市、縣(市)政府：

- 1、直轄市、縣（市）政府依本要點受理補助計畫，應依本部規定成果報送表件格式，按月提報執行進度、整體經費與補助款支用情形及執行效益等，供本部進行成效考核。
 - 2、未依核定計畫執行，或變更計畫未報經本部同意者，除督導改進外，另酌減下年度補助經費。
 - 3、應確實精算執行能力及覈實申請經費，於年度結束時，計畫經費未達百分之九十以上，或有未執行項目者，應依核結要點規定辦理，並於次一年度扣減賸餘款相對數額之補助經費。
- (二) 受補助機關團體應提報活動成果送本部審查，本部得邀請學者專家、會計單位，對受補助單位實地訪視或書面審查計畫執行情形，受補助單位不得拒絕。
- (三) 直轄市、縣（市）政府及本部所屬機構各項辦理成果，列為本部統合視導及相關評鑑之考核項目。
- (四) 未依計畫內容辦理、未依計畫經費項目執行，或執行成效不彰者，除函請受補助單位加強改進外，並予以錄案，對該單位次一申請案或次一年度申請案，得視情節輕重酌減其補助款或不予補助。
- (五) 辦理績優之受補助單位，由各該主管機關依權責予以敘獎或依有關規定辦理表揚，本部並得另定獎勵措施。

八、其他注意事項：

- (一) 受補助單位應依活動行程表執行計畫，其因天災或其他不可抗拒之因素致延期或變更地點及行程時，應於事前通知本部。
- (二) 依本要點補助產生之講義、教材、相片或相關成果資料等著作，受補助單位應同意無償授權本部及所屬機關(構)在教育利用範圍內得無償重製、改作及利用，並供各級學校師生及家庭教育推展機構教學及學習之用。
- (三) 受補助之直轄市、縣（市）政府及本部所屬機構，以學校教師為培訓對象者，應於相關培訓活動報名前，將訊息登錄至全國教師在職進修中心資訊網（網址：<http://inservice.edu.tw/>），並落實教師進修登錄制度。

附表一

教育部補助辦理家庭教育活動計畫申請表

申請時間： 年 月 日

申請單位	立案證書字號		填表人/聯絡人	
			姓名	
			電話	
計畫名稱			傳真	
			e-mail	
			地址	
一、計畫依據與目的				
二、辦理單位	主辦單位		承辦單位	協辦單位
三、活動期程	活動時間		活動地點	活動場次
四、參加對象			預估人數	
五、宣傳方式	<input type="checkbox"/> 公文傳達 <input type="checkbox"/> 報紙（含夾報、新聞稿、廣告等） <input type="checkbox"/> 電視廣告 <input type="checkbox"/> 網路社群 <input type="checkbox"/> 電臺廣告 <input type="checkbox"/> 海報、文宣品發放張貼 <input type="checkbox"/> 其它（請說明： ）			
六、活動實施內容 （請詳述）				
七、預期成效				
八、申請單位簡介 （含以往辦理相關活動成效及遴聘家庭教育專業人員情形）				
九、相關附件	<input type="checkbox"/> 立案證書影本 1 份 <input type="checkbox"/> 家庭教育專業人員資格證明書影本(如無免附) <input type="checkbox"/> 其它（請說明： ）			

負責人： （簽章） 填表人： （簽章）

填表說明：

- 一、本表可於教育部網站（<http://www.edu.tw>）下載，不敷使用時，另以 A4 用紙依規定格式填寫附加之
- 二、本表之各項內容應詳實填列，並應於教育部規定期限前函報教育部提出申請，逾時概不受理。

附表二

申請表

教育部補助計畫項目經費

核定表

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，申請金額： 元，自籌款： 元					
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部： 元，補助項目及金額： ：……………元，補助項目及金額：							
經費項目	計畫經費明細					教育部核定計畫經費 (申請單位請勿填寫)	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額 (元)	核定金額 (元)	
業務費							
雜支							
合計							
承辦 單位	會計 單位	機關長官 或負責人			教育部 承辦人	教育部 單位主管	
備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，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，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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。					補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率 %】		
					餘款繳回方式： 餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回(<input type="checkbox"/> 依教育部補助及委辦經費和撥結報作業要點； <input type="checkbox"/> 其他[請敘明依據]：) <input type="checkbox"/> 不繳回(請敘明依據)		

附表三

教育部補助辦理（活動計畫名稱）行程表

時間	地點	活動主題	課程及活動內容	主講人/主持人 (含學經歷)

一、填表說明：本表格如不敷使用，請自行影印。

二、表格內各項欄位，請務必詳實填列，表內各項未填寫齊全，則不予補助。

附表四

(執行單位) 辦理 (活動計畫名稱) 成果報告表

計畫名稱		辦理地點				
補助金額	新台幣	元整	自	年	月	日起
對象		辦理期間	至	年	月	日止
活動場次		參與人次	男		女	
			合計			
附件	<input type="checkbox"/> 印刷品 <input type="checkbox"/> 課程表或流程表 <input type="checkbox"/> 電子檔 <input type="checkbox"/> 其他					
執行成果概述： 1. 實施計畫 (含活動流程/ 議程) 2. 會議紀錄 (含討論及綜合座談的綱要紀錄)						
效益評估： 學員回饋意見等						
檢討與建議：						
其他：						

活動相片 (另以 A 4 直式紙黏貼 10 張相片，含始業式、結業式及活動過程，並加以文字說明)

例：



文字說明：(說明辦理情形，請用附頁整理。)

負責人：
章)

(簽章) 填表人：

(簽

聯絡電話：

傳真：

填表日期：

年

月

日