

教育部補助各直轄市、縣(市)政府新住民學習中心 實施計畫

壹、依據

- 一、終身學習課程實施及非正規教育課程補助辦法（以下簡稱本辦法）。
- 二、終身學習課程實施及非正規教育課程補助要點。

貳、目的

- 一、強化新住民適應社會及生活能力
提供新住民學習管道及機會，增進新住民生活能力，融入臺灣生活及文化。
- 二、發揮新住民潛能及培力增能
提供新住民技能及專長之輔導學習，激發新住民潛能，適時應用技能及專長，滿足需求。
- 三、增進文化交流理解與尊重
普及社區民眾參與多元文化交流機會，增加民眾多元文化學習機會，以協助民眾瞭解不同文化之間的特色及差異，拓展國際視野，理解與尊重異國文化。
- 四、綿密新住民家庭教育網絡
藉由學校、社區、民間團體等網絡資源聯繫及串聯，建立新住民家庭教育學習通路，擴展新住民家庭教育服務。

參、補助對象

各直轄市及縣(市)政府。

肆、補助計畫範圍及內容

- 一、計畫範圍：包括社區教育、語文學習、人文鄉土、家庭教育、法令常識、多元培力、其他配合國家政策發展需求開設之課程或教育活動等 7 大課程，說明如下：

- (一) 社區教育：現代公民素養、公共事務參與、在地認同、地方文化、社區性別平等教育等課程或教育活動。
- (二) 語文學習：我國語文課程或教育活動。
- (三) 人文鄉土：民俗節慶、傳統手工藝、戲劇樂曲、鄉土建築、地方產業及古蹟等人文鄉土特色課程或教育活動。
- (四) 家庭教育：依家庭教育法及家庭教育法施行細則（附錄 1）所定家庭教育範圍之課程或教育活動。
- (五) 法令常識：憲政、移民法規、戶籍法規、國籍法規、民事、刑事、社會秩序維護、消費者保護、教育、衛生福利、勞動及其他基本法律常識。
- (六) 多元培力：提供各類生活技能之輔導學習。
- (七) 其他配合國家政策發展需求開設之課程或教育活動，如新南向政策人才培育（語言學習、文化體驗學習）、食農教育（農業知識、均衡飲食消費觀念及習慣）、性別平等教育、生命教育、民主選舉及社區參與（模擬投票、志工培訓）等。

二、重點議題（各議題均須辦理，性別平等教育、生命教育、資訊素養以開設課程方式辦理；人權教育、消費者保護權益及反毒教育，得以開設課程、融入課程或宣導方式辦理）

- (一) 性別平等教育：請參考行政院「性別平等政策綱領」之推動策略規劃辦理。如：破除性別角色刻板化觀念、認識性別平等教育法、性別平等基本概念、促進婚姻制度中的性別平權（財產繼承權及子女姓氏之選擇、家庭照顧與家務分工）、多元型態家庭的認識與尊重等議題。
- (二) 生命教育：探索生命的根本課題，包括人生目的與意義的探尋、美好價值的思辨與追求、自我的認識與提升、靈性的覺察與人

格的統整。

- (三) 資訊素養：包含科技素養及媒體素養。運用科技工具、材料、資源、學習辨認假訊息和假新聞並建立獨立思考能力。
- (四) 人權教育：新住民參政權（如：公民教育）、新住民之婚姻及家庭權（如：家庭暴力防治等相關法令及家庭暴力的扶助資源）、社會權、工作權等。
- (五) 消費者保護權益：如消費者的權利與義務、消費爭議處理、消費商品或服務的注意事項等。
- (六) 反毒教育：反毒觀念及辨識防制知能。如：認識藥物濫用及毒品危害相關知識、毒品戒治管道與資源等。

伍、執行原則及方式

- 一、課程內容須符合新住民終身學習需求。
- 二、以新住民及新住民家庭為主要實施對象，課程參與者之二分之一以上應為本辦法第2條所定之對象，並鼓勵家庭男性成員參與。
- 三、課程之師資，應由具有該課程專業知能之人員擔任教學或協助教學。性別平等教育、閩南語課程講師應聘請符合資格認證之人員。
- 四、課程或活動設計為本計畫第肆點所列範圍及內容，7大課程類別需兼具且均衡辦理，具備創新性、多元或具地方特色。並透過問卷或訪談等型式評估新住民課程需求，進行課程或活動規劃。
- 五、依對象實際需要，採演講、座談、研習、參訪等實體或線上（同步或非同步）課程方式辦理。惟，線上課程規劃時數不得逾總時數5%，若因特殊情況如疫情可不受規劃時數限制，需函報所屬直轄市、縣(市)政府備查，核結機制則依相關規定辦理。課程可結合大眾傳播媒體、網際網路、行動通訊載具及其他資訊科技執行推展。

六、與高中職、技專校院、民間團體、在臺駐外單位等進行策略聯盟，
連結資源，拓展新住民及新住民家庭學習場域。

陸、計畫期程

當年度 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

柒、申請方式

- 一、申請時間：於本部規定期限前，由各直轄市及縣(市)政府向本部提出申請。
- 二、申請文件：計畫經費申請表(表 1)、計畫項目經費表(表 2)、計畫經費明細表(表 3)、運用教育部經費購置設備一覽表(表 4)及分項實施計畫(參考格式如附件 1，請編註頁碼，雙面列印為原則)，將上開文件依序裝訂，一式 5 份，函送本部辦理。

捌、補助項目及補助原則

一、補助項目

- (一)業務費：依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」、「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」、行政院「講座鐘點費支給表」、「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「國內出差旅費報支要點」等規定編列相關經費，文宣及宣導並應依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」規定辦理，明確標示其為「廣告」，且不得以置入性行銷方式進行。
- (二)設施設備費(以計畫業務費 10%提列，最高不超過 10 萬元為原則)，惟申請時需提供「運用教育部經費購置設備一覽表(表 4)」，供本部審酌。
- (三)經費申請補助項目及基準(如附件 2)。

二、補助原則

(一) 以「部分補助」為原則，並依「教育部與所屬機關(構)對直轄市及縣(市)政府計畫型補助款處理原則」、「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」及「終身學習課程實施及非正規教育課程補助要點」規定辦理：

- 1、財力分級屬第 1 級者，最高補助比率為核定計畫項目總金額 70%。
- 2、財力分級屬第 2 級者，最高補助比率為核定計畫項目總金額 80%。
- 3、財力分級屬第 3 級者，最高補助比率為核定計畫項目總金額 85%。
- 4、財力分級屬第 4 級者，最高補助比率為核定計畫項目總金額 88%。
- 5、財力分級屬第 5 級者，最高補助比率為核定計畫項目總金額 90%。

(二) 如中心以策略聯盟方式推動新住民終身學習課程，有實施策略聯盟者，達 10 所以上，經費以不超過新臺幣(以下同) 90 萬元；未達 10 所，經費以不超過 80 萬元為限；而未實施策略聯盟者，經費則以不超過 50 萬元為限。

玖、計畫審查

一、由直轄市、縣(市)主管機關先就計畫書、計畫申請表、經費申請表等各項格式、內容進行初審並彙整後，向本部提出。本部再進行行政審查。

二、複審：

(一) 由本部邀請相關專家學者以審查會議或書面審查方式為之。

(二) 審查原則：計畫內容規劃之可行性、經費合理性、執行能力及前一年執行績效(首次申請者，免予審查前一年績效)。

- (三) 審查結果：分為「通過」、「修正後通過」、「修正後再審」及「不通過」。審查委員得就經費編列合理性提出意見，最終經費之補助，由本部依權責核定。
- (四) 如計畫需依審查意見修正者，應檢附「審查結果暨回應意見表」，於規定期限內提報修正計畫到部。

拾、經費請撥及核結

- 一、經費請撥、支用、變更、計畫產生收入及結餘款繳回、結報、計畫支用單據之保存管理及銷毀等，應依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。
- 二、應確實精算年度計畫執行能力，覈實提出計畫經費。年度結束時，倘計畫經費執行率未達 80%，應具體說明原因。
- 三、若未依核定計畫執行、變更計畫未報經本部同意者，或有未執行項目，除經費應全數繳回本部，本部並得酌情扣減次年度之補助經費，並請確實督導改進。
- 四、計畫結報，至遲於年度計畫結束 2 個月內，函送計畫經費收支結算表(須縣市政府主計用印)至本部辦理核結，活動成果於次月 25 日前系統填報 (<https://familyresult.moe.gov.tw/Tracko/Login>) 上月執行成果，填報注意事項(如附件 3)。核結無須另附紙本成果報告。

拾壹、成效考核

- 一、經費編列及執行：按計畫執行經費及經費執行之情形。
- 二、計畫執行及管考：按計畫內容執行場次達成率、新住民參與率、重點議題(如性別平等教育、生命教育、政策及法令課程)達成情形等。
- 三、行銷及宣導：運用多元方法及管道行銷與宣導、鼓勵新住民及新住民家庭參與之情形。
- 四、人力資源之運用：課程師資及志工等人力運用情形，招募培訓

新住民擔任志工、鼓勵新住民依其專長及文化背景擔任教學或協助教學等。

五、資源網絡建置情形：結合學校、社區、民間團體資源提供服務及策略聯盟規劃等。

六、活動成果填報：每場活動結束後填報系統情形。

七、各直轄市、縣市政府應就所轄新住民學習中心進行督導訪查，並就執行績效良好之業務相關人員，逕依權責核予獎勵。

八、實地訪視、輔導：中央主管機關及各直轄市、縣市政府得進行實地訪視、輔導，檢視其執行進度、經費支用情形及業務推動成效等事項。

拾貳、其他

本計畫所補助之設備應建立編號，列入財產管理，並須於設備明顯處標示「教育部 000 年補助購置」等字樣。

表一

年(縣市名)(中心名稱) 新住民學習中心實施計畫申請表

一、申請單位資料 (上年度教育部核定計畫經費_____元)

校長(負責人)姓名 ^註		學校班級數 ^註	
業務承辦人 職稱、姓名		聯絡電話	
		e-mail	

二、規劃活動彙整表 (本欄請簡要條列說明，詳細說明請另附實施計畫書)

*課程類別請填列代號：(一)社區教育、(二)語文學習、(三)人文鄉土、(四)家庭教育、(五)法令常識、(六)多元培力、(七)其他配合國家政策發展需求開設之課程或教育活動。課程得以跨類，不限一種課程類別。

*重點議題課程請標註類別(A)性別平等教育、(B)生命教育、(C)資訊素養、(D)人權教育、(E)消費者保護權益、(F)反毒教育。

活動名稱	課程類別 (請填代號)	重點議題 (請填代號)	辦理單位	經費(元)	計畫 頁碼	備註
策略聯盟學校數：_____、機構或民間團體數：_____				經費總計：_____元		

三、直轄市、縣(市)政府訪視輔導規劃日期：_____

申請單位(學校)承辦人核章：

申請單位主管(校長)核章：

縣(市)政府承辦人核章：

縣(市)政府主管科長核章：

縣(市)政府教育局(處)長核章：

註：倘申請單位非學校，請填列申請單位負責人姓名，免填「學校班級數」欄位。

表二

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：○○○新住民學習中心		計畫名稱：新住民學習中心實施計畫		
計畫期程： 年 1 月 1 日至 年 12 月 31 日				
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額(元)	核定計畫金額(教育部填列)(元)	核定補助金額(教育部填列)(元)	說明
業務費				1. 出席費、講座鐘點費及工作費、 、 、 等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內出差旅費報支要點規定之相關費用。 3. 辦理業務所需 、 、 、 、 。
行政管理費				補助冷氣電費，其金額不得超過業務費(含雜支)總額 6%
設備及投資				資訊軟硬體設備： 。以計畫業務費 10%提列，最高不超過 10 萬元
合計				
承辦單位	主(會)計單位	首長	教育部承辦人	教育部單位主管

申請單位：○○○新住民學習中心	計畫名稱：新住民學習中心實施計畫
計畫期程： 年 1 月 1 日至 年 12 月 31 日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 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 checked="" type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府	餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input checked="" type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： <input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額 2%，計_____元（上限為 2 萬 5,000 元）
--	--

備註：

- 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。
- 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。
- 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。
- 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。

九、請填寫粗框線內加註底色之欄位。

※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。

表三

教育部補(捐)助計畫經費明細表

■申請表

申請單位：○○○新住民學習中心		計畫名稱：新住民學習中心實施計畫			
計畫期程： 年 1 月 1 日至 年 12 月 31 日					
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元					
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：					
經費項目	計畫經費明細				
	單價(元)	單位	數量	總價(元)	說明
外聘講師鐘點費	2,000	節			聘請國內專家學者擔任講座，依行政院「講座鐘點費支給表」辦理
	1,500	節			聘請與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員擔任講座，依行政院「講座鐘點費支給表」辦理。1,500 元/節以內
	1,600	節			技藝類聘任領有證照之外聘專業師資授課最高 1,600 元/節
	1,000	節			語文學習、讀書會之外聘師資最高 1,000 元/節
內聘講師鐘點費	1,000	節			聘請主辦或訓練機關(構)、學校人員擔任講座，依行政院「講座鐘點費支給表」辦理，
助教鐘點費		節			依課程實際需要，安排助教 1 位協助教學，每節課支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。
印刷費		份			講義資料或課程手冊、簡章、DM、海報等印製。DM 及海報印製，依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」規定辦理
材料費		份			單價 1 萬元以下或未達使用年限 2 年
教材費	250	人			提供講師或學員使用之書籍、課程教材，補助上限新臺幣 250 元/人為上限，不足由地方自籌
場地布置費	3,000	場次			補助上限新臺幣 3,000 元/場次，不足由地方自籌
場地租借費		場次			限補助外部場地。
工作費		時			依工作內容及性質核實編列。以當年度中央勞動主管機關公告之基本工資時薪標準核給

申請單位：○○○新住民學習中心				計畫名稱：新住民學習中心實施計畫	
計畫期程： 年 1 月 1 日至 年 12 月 31 日					
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元					
	健保補充保費				
	交通費				依「國內出差旅費報支要點」辦理，並核實支應。
	膳費	100	人次		辦理各類會議、講習訓練、研討(習)會活動等所需。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」辦理
	保險費				依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」辦理
	器材租借費		式		凡辦理活動所需租借器材使用費屬之。
	服裝租借費		套		凡辦理活動所需租借服裝屬之，核實支應
	交通租賃費(車資)	12,000	輛次		租借遊覽車、小型巴士等，補助上限新臺幣 12,000 元/輛次為上限，不足由地方自籌
	獎品				縣市自籌
	宣導品				縣市自籌
	物品				單價 1 萬元以下，請列品項，縣市自籌
	雜支				
行政管理費	電費				支應上課使用冷氣電費，不得超過業務費(含雜支)總額 6%
設備及投資					以計畫業務費 10% 提列，最高不超過 10 萬元 單價 1 萬元以上設備，電腦設備最高補助 3 萬元
	合 計				

申請單位：○○○新住民學習中心	計畫名稱：新住民學習中心實施計畫
計畫期程： 年 1 月 1 日至 年 12 月 31 日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元	
	<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表規定辦理。 2、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。 3、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。 4、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。 5、請將「計畫經費明細表」中擬向教育部申請補助之各項「經費項目」，依一級用途別（如業務費、設備及投資），分別填入「附件 3-計畫經費表」之「說明欄」中，並加總填列各一級用途別之申請補助金額，未填列之經費項目視為不申請補助。

表四

運用教育部經費購置設備一覽表

填表單位：○○○新住民學習中心

年度	項目	教育部補助經費			經費執行情形		
		數量 /單價	經費	說明	數量 /單價	經費	說明
	小計						

註：

1. 本年度申請資本門者，請填列本表。

2. 請列出前3年度，運用教育部經費購置之資本門設備。

年〇〇〇新住民學習中心實施計畫

- 一、依據
- 二、目的
- 三、辦理單位
- 四、辦理時間（請敘明週間、週末及時段）
- 五、實施對象（請敘明新住民人數）
- 六、辦理地點
- 七、實施內容（請敘明課程規劃、內容、節數等）
- 八、師資（請敘明講師及學經歷簡介）
- 九、經費概算表（請敘明項目、單價、單位、數量）
- 十、預期效益

新住民學習中心補助經費申請補助項目及基準

一、工作費(臨時酬勞費)：以當年度中央勞動主管機關公告之基本工資時薪標準核給。但每人每月臨時酬勞費總額不得超過法定基本工資月薪標準。另應依據勞動基準法、全民健康保險法等相關規定核實編列受雇者勞保費、健保費費用。

二、授課鐘點費：

(一) 外聘：

1、聘請國內專家學者擔任講座每節課最高新臺幣 2,000 元。技藝類聘任領有證照之外聘專業師資授課時，最高新臺幣 1,600 元。

2、聘請與主辦或訓練機關(構)、學校有隸屬(上下從屬)關係之機關(構)學校人員擔任講座每節課最高新臺幣 1,500 元。

(二) 內聘：主辦或訓練機關(構)、學校人員，內聘講座每節課最高新臺幣 1,000 元。

(三) 助教鐘點費：課程上課人數，得視課程實際需要，安排一位助教協助教學，每節課支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。

(四) 語文學習、讀書會：每節課最高新臺幣 1,000 元。

(五) 每節課以 50 分鐘計，連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。

(六) 課程講師安排以師資多元化為原則，檢附授課講師(講座)之專業或

專長文件。單一師資每人每月授課鐘點費總額不得超過法定基本工資月薪標準為原則，若為特殊情況（如：課程規劃時數、講師專長等不受此限）。

三、差旅費：依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。

（一）交通費：交通費實報實銷（不補助計程車資）。

（二）住宿費：每日最高新臺幣 2,000 元。

四、出席費：依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定辦理。

邀請個人以專家學者身分參與具有政策性或專業性之重大諮議事項會議者，始得支領，最高新臺幣 2,500 元。

五、交通租賃費（車資）：租借遊覽車、小型巴士等，每輛次最高以新臺幣 12,000 元為上限，若有不足由地方自籌。

六、場地租借費：使用補助單位之內部場地，不予補助。

七、膳食費：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」規定辦理。

八、印刷費：講義資料或課程手冊、簡章、DM、海報等印製。DM 及海報印製，依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」規定辦理。

九、保險費：依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」規定辦理。各類課程、會議、講習訓練及活動所需之平安保險費屬之。各機關學校不得再為其公教人員投保額外險。

十、教材費：課程教材、教具、圖書等，每人最高新臺幣 250 元。

- 十一、場地布置費：每一班別，最高新臺幣 3,000 元。200 人以上課程活動所需場地布置費，另依需求核實編列。
- 十二、器材租借費：凡辦理課程活動所需租借器材使用費屬之。
- 十三、服裝租借費：依單門課程活動需要核實編列。
- 十四、材料費：原則不超過提列單門課程活動經費 35% 。
- 十五、雜費：文具、碳粉匣與活動計畫內容有關之消耗性雜支。
- 十六、設施設備費：限課程教學使用之設施設備，每一新住民學習中心以計畫業務費 10% 提列，最高不超過新臺幣 10 萬元為原則。編列電腦設備，單價不得超過新臺幣 3 萬元。
- 十七、獎金、獎品、紀念品、文宣品、宣導品、單價 1 萬元以下物品、旅遊及聚餐性質之活動，不予補助，自籌辦理。
- 十八、行政管理所需之電費、電話費、水費、設施設備維護費等項目，原則不予補助，自籌辦理。倘執行本計畫，冷氣電費確實有其需求，得編列該項目，惟其金額不得超過業務費（含雜支）總額 6%，且非經本部同意不得由其他項目流入。
- 十九、減課鐘點費：本項限申辦單位為學校，得列為縣市政府自籌款項，如需申請，本部補助每週以 2 節、每年 40 週為上限。



名稱：家庭教育法施行細則

修正日期：民國 109 年 06 月 23 日

第 1 條

本細則依家庭教育法（以下簡稱本法）第二十條規定訂定之。

第 2 條

本法第二條所定家庭教育之範圍如下：

- 一、親職教育：指增進父母或監護人了解應盡職責與教養子女或被監護人知能之教育活動及服務。
- 二、子職教育：指增進子女或被監護人對父母或監護人應盡義務與應享權益之教育活動及服務。
- 三、性別教育：指增進家人有關性別生理、情感、認知與社會知能之教育活動及服務。
- 四、婚姻教育：指增進婚前與婚後關係經營之教育活動及服務。
- 五、失親教育：指增進因故未能接受父母一方或雙方教養之未成年子女，對家人關係維繫與家庭生活管理知能之教育活動及服務。
- 六、倫理教育：指增進家族成員相互尊重與關懷之教育活動及服務。
- 七、資源管理教育：指增進個人、家庭、社會之資源運用與管理之教育活動及服務。
- 八、多元文化教育：指增進家族成員對多元文化理解及尊重之教育活動及服務。
- 九、情緒教育：指增進家人互動之情緒覺察、表達與管理之教育活動及服務。
- 十、人口教育：指增進婚姻、生育及家庭價值之教育宣導活動。

第 3 條

本法所稱志願工作人員，指由推展家庭教育機關、機構、學校、法人及團體，依志願服務法相關規定招募、訓練及實習，並領有志願服務證者。

第 4 條

本法第七條第二項所定進用人員總數範圍，包括直轄市、縣（市）主管機關進用之家庭教育中心主任及專任於該中心實際執行本法第七條第一項各款事項之編制內人員與非編制內之聘用、約用、僱用、調用及臨時人員總合。

第 5 條

本法第九條第二項至第四項家庭教育專業研習，其內容如下：

- 一、第二條各款家庭教育之理論及實務。
- 二、家庭教育法令。
- 三、執行家庭教育推展工作所需具備之專業倫理。

第 6 條

直轄市、縣（市）主管機關應擬訂推展家庭教育之機關、機構、學校、法人及團體之人員及志願工作人員之進修課程或訓練計畫，於每年度提送家庭教育諮詢委員會報告，並於年度結束二個月前，將次一年度進修課程或訓練計畫報中央主管機關核定。

前項進修課程或訓練計畫涉及課程架構變更時，應報中央主管機關核定。

第 7 條

本法第十二條第二項所定家庭教育之相關資料內容，包括親職教養與婚姻經營問題之預防教育及宣導。

第 8 條

高級中等以下學校依本法第十三條第一項規定，在正式課程外實施之家庭教育課程及活動，應依學生身心發展、家庭狀況、學校人力、物力，結合社區資源為之，並於學校行事曆載明。

第 9 條

各級主管機關依本法第十三條第二項規定，鼓勵師資培育之大學、空中大學及其他大專校院辦理家庭教育相關課程，得以獎勵或補助方式為之。

第 10 條

兒童及少年福利與權益保障法、家庭暴力防治法、少年事件處理法、老人福利法、身心障礙者權益保障法或其他法律定有應實施家庭處遇計畫或強制性親職教育之規定者，不適用本法第十六條規定。

前項規定外，社政主管機關於執行職務時認有家庭教育需求者，應經社政主管機關人員訪視後評估決定之。

前項有家庭教育需求者之評估基準，由中央主管機關會商中央社政主管機關訂定公告之。

第 11 條

本細則自發布日施行。