

教育部國民及學前教育署補助

112年度全國高級中等學校學生校園刊物印製實施計畫

壹、依據

依教育部國民及學前教育署補助辦理學生事務與性別平等教育及輔導工作要點辦理。

貳、目的

教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署），為強化文藝性及各社團的藝文動能，帶動校園寫作風氣，鼓勵學生校園紙本刊物出版，特訂定本實施計畫。

參、補助對象

全國高級中等學校（以下簡稱學校），以學生為刊物編輯者為主。

肆、補助類別與金額

- 一、補助書刊類、報紙類及校內紙本刊物之印刷費，但不得以同一計畫向其他機關計畫重複申請。有重複申請之情形者，追繳其已領之補助款項。
- 二、各校提報計畫之額度，以學校為單位，每校補助新臺幣3萬元為原則。
- 三、考量提升學生語文能力，若刊物編輯者為學校師長不在本次補助範圍。

伍、申請方式

- 一、申請程序：直轄市政府教育局、縣(市)政府及本署所主管之學校於111年12月7日前提報申請表(附件1-3)送國立竹東高級中學彙整，續由本署審查。
- 二、審查作業：本署組成審查小組進行審查並核定補助經費，審查結果將函知直轄市政府教育局、縣(市)政府及本署主管學校。
- 三、未依本實施計畫規定期限內依申請程序辦理者，不予受理。

陸、經費來源：依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」之「業務費」項目為準。

柒、經費請撥與核結

- 一、經費之請撥、支用、核銷結報，依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點暨本署相關規定辦理。
- 二、補助經費採預先核定，其執行率未達百分之八十之賸餘款及未執行項目之款項應予繳回。
- 三、本案之執行期間為112年1月1日至112年5月31日，學校應於各計畫執行完成後二個月內併同全篇刊物 PDF 檔及成果表(附件4)辦理核結。
- 四、前款辦理核結之相關資料，請送國立竹東高級中學彙整。
- 五、未完成經費核結者，不得請撥次一年度之補助經費。

六、本實施計畫補助之經費應專款專用，不得移作他用，並應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點之規定，執行各項計畫經費之支出及核銷；如有不符規定或不實，由本署追繳其補助款，並依相關規定懲處。

捌、注意事項：

- 一、經費申請表」請依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」編列經費需求，並詳列經費項目、內容、數量、單價及總價等，所報資料務必請學校主計單位詳加檢視，未符前開規定填報者，恕不辦理補助。
- 二、本署得依預算編列情形以及因應天然災害或其他特殊需要予以調整補助額度。

附件1

教育部國民及學前教育署補助
112年度全國高級中等學校學生校園刊物印製申請表
(不同刊物請各別填寫)

申請單位(校名)		刊物名稱 (全名及期別)	
承辦人		連絡電話	
類組	☐ 高中組 ☐ 高職組		
	☐ 校刊書刊類 ☐ 校刊報紙類 ☐ 其他：		
編輯者	班級： 姓名： (請自行新增)		
指導老師	職稱： 姓名： (請自行新增)		
五年內參賽紀錄 (無則免填)	範例： 1. 報名110年度全國高級中等學校「子衿青歌—學生校園刊物競賽」高中組書刊類。 2. 獲111年度全國高級中等學校「眾文青舞—學生校園刊物競賽」高中組書刊類佳作		
刊物編輯特色(由各校自行填寫，包括企劃、內容、版面設計、創意等)			

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) ☐核定表

申請單位：○○學校(請填寫學校全銜)		計畫名稱： 年度教育部國民及學前教育署補助 全國高級中等學校學生校園刊物印製實施計畫		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： ☐ 無 ☐ 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署： 元，補(捐)助項目及金額： ○○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 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明 (應詳填編列預算之計算方式其基準依 應照「教育部補(捐)助及委辦經費核撥 結報作業要點」編列)
印刷費 (書刊)				範例： 刊物尺寸：A4(21cm*29.7cm)，膠裝 單本印刷價格：250元 預計印刷數量：200本 1. 封面，2頁，星光紙/250磅 2. 彩色內頁，10頁，道林紙/120磅 3. 黑白內頁，160頁，道林紙/120磅
印刷費 (報紙)				
註：不同刊物請 分別填寫				
合 計				
承辦 單位	主(會)計 單位	首長	國教署 承辦人	國教署 單位主管

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) ☐核定表

申請單位：○○學校(請填寫學校全銜)		計畫名稱： 年度教育部國民及學前教育署補助 全國高級中等學校學生校園刊物印製實施計畫		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： ☐ 無 ☐ 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署： 元，補(捐)助項目及金額： ○○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 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明 (應詳填編列預算之計算方式其基準依 應照「教育部補(捐)助及委辦經費核撥 結報作業要點」編列)
補(捐)助方式(由本署填列)： ☐ 全額補(捐)助 ☐ 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 ☐ 是 ☐ 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： ☐ 納入預算 ☐ 代收代付 ☐ 非屬地方政府			餘款繳回方式： ☐ 繳回 ☐ 不繳回 ☐ 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦 理，未執行項目經費(含人事費未依學歷職級或 期程聘用人員致剩餘款)應按補助比率繳回。 ☐ 執行率未達____%，計畫餘款仍應按補助比率繳 回。 ☐ 補助款賸餘數逾_____元，仍應繳回。	
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、本署各計畫補(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、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請 補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補(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(教育部國民及學前教育 署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。				

※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，請至本署網站(<https://www.kl2ea.gov.tw>/政風室/政風相關法
令/第柒項)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，請洽本署各
計畫主政單位或政風室。

附件3

○○○印刷費內容明細表(請務必詳列)
(不同刊物請各別填寫)

序號		頁數	紙質/磅數	刊物 尺寸	裝訂 方式	單位印刷價格 (元)
預計印刷數量：（單位）				預算金額總計：元		

(本表如不敷使用，請自行增列)

書刊類印刷費內容明細表(範例)

序號		頁數	紙質/磅數	刊物 尺寸	裝訂 方式	單本印刷價格 (元)
1	封面	2	星光紙/250磅	A4(21cm*29.7cm)	膠裝	250
2	彩色內頁	10	道林紙/120磅			
3	黑白內頁	160	道林紙/120磅			
預計印刷數量：200本				預算金額總計：50,000(元)		

附件4

教育部國民及學前教育署補助
112年度全國高級中等學校學生校園刊物印製成果表
(不同刊物請各別填寫)

申請單位(校名)		刊物名稱 (全名及期別)	
承辦人		連絡電話	
類組	☐ 高中組 ☐ 高職組		
	☐ 校刊書刊類 ☐ 校刊報紙類 ☐ 其他：		
編輯者	班級： 姓名： (請自行新增)		
指導老師	職稱： 姓名： (請自行新增)		
出刊日期		印刷數量	
發放對象(含數量)	範例： 1. 各班1本(共60本) 2. 教職員工(共50本) 3. 家長委員(共20本)		
執行成效檢討與建議			

