

僑務委員會主管法規共用系統

列印時間：111.11.04 15:21

法規內容

法規名稱：僑民學校教材供應及經費補助申請須知 英

公發布日：民國 95 年 02 月 22 日

修正日期：民國 108 年 12 月 23 日

發文字號：僑教學字第10802034721號 令

法規體系：僑民文教類

圖表附件：附件1-僑民學校現況表.pdf
附件2-僑民學校教材需求表.pdf
附件3-僑民學校教材申請明細彙總表.pdf
附件4-僑民學校郵寄地址清冊.pdf
附件5-僑民學校經費補助申請表.pdf
附件6-僑民學校申請經費補助評估彙整表.pdf
附件7-公款補助團體及個人收支清單.pdf
附件8-成果報告表.pdf

- 一、僑務委員會（以下簡稱本會）為辦理「僑民學校聯繫補助要點」第四點第一款、第二款事宜，特訂定本須知。
本須知所稱僑民學校係指僑居國外國民依當地國法令籌款自辦，並採用本國語文教學之學校或語文班。
- 二、本會辦理教材供應原則如下：
 - （一）供應教材種類，以教育部審定之教科書、本會出版或經本會審核符合我國對外華語教學政策之其他教材為原則。
 - （二）供應數量，以申請僑民學校學生每人每學期一冊華語文教材為原則。但僑民學校教師教學及轉入學生所需教材，其供應數量得另由本會酌量提供。
- 三、僑民學校申請教材供應，應依下列規定辦理：
 - （一）於每學年開學前半年提出申請，並以一次為原則。但僑民學校有特別需求，經本會核可者，得按學期申請。
 - （二）詳實填寫教材之版本、書名、冊別及需用數量。
 - （三）填妥「僑民學校現況表」（附件一）及「僑民學校教材需求表」（附件二），送駐外館處或海外文教服務中心（以下簡稱中心）核轉本會。
- 四、駐外館處或中心應就轄區內所有僑民學校申請教材案件進行初核，並依初核意見彙整「教材申請明細彙總表」（附件三）及「郵寄地址清冊」（附件四）併同申請案函送本會。
- 五、僑民學校申請教材經獲核准者，應於收受教材後，於「裝箱明細及簽收回條」簽名，送交駐外館處或中心彙送本會，或逕寄本會備查。

六、本會辦理僑民學校經費補助，得依個案內容及補助類別，考量下列事項，並參酌以往年度本會補助申請學校情形及當地物價水準為之：

- (一) 申請內容是否有助於僑教政策推動。
- (二) 學校規模。
- (三) 學校資源現況及取得難易程度。
- (四) 參與活動人數及活動屬性。
- (五) 學校每週華語上課時數。
- (六) 申請經費運用規劃。
- (七) 其他相關事項。

前項經費補助項目之範圍如下：

- (一) 修繕或興建校舍。
- (二) 充實教材教具或教學相關設備。
- (三) 辦理文教活動。
- (四) 其他與辦學有關事項。

七、僑民學校申請經費補助，應依下列規定辦理：

- (一) 於前點第二項所列各款辦理前三十日提出申請為原則。
- (二) 填妥「僑民學校現況表」及「僑民學校經費補助申請表」（附件五），送駐外館處或中心核轉本會。如同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容與向各機關申請補助之項目及金額。
- (三) 向本會申請補助金額達一千美元（或八百三十歐元或十萬日圓或一千三百澳幣或新臺幣三萬元）以上，除第二款表件外，應依申請項目另提供下列資料：
 1. 修繕或興建校舍：工程圖及估價單。
 2. 充實教材教具：估價單。
 3. 購置教學相關設備：估價單（需詳列規格）。
 4. 辦理文教活動：活動計畫書。
 5. 其他與教學有關事項：相關資料說明。
- (四) 申請資料內容應以正體中文填具，如資料內容為其他語言文字，則須另附中文說明。
- (五) 申請補助金額應以美元、日圓、歐元、澳幣或新臺幣為計算單位，如當地法定貨幣非屬上述貨幣，應以美元為計算單位。
- (六) 僑民學校修繕或興建校舍之補助案件，本會得視金額大小及修繕或興建情形分次撥付款項。

八、駐外館處或中心得就轄區所有僑民學校申請經費補助案件一次彙整並加註審核意見後，一併核轉本會。如同時有二所以上學校申請經費補助，應另彙整「僑民學校申請經費補助評估彙整表」（詳附件六）。

九、僑民學校申請經費經獲核准者，應依照審核通過之申請內容執行經費，並於活動結束、校舍修繕或興建完竣、教材教具或教學設備購置更新完成之次日起一個月內，檢附下列文件送本會核銷。但如該次日距補助當年會計年度終了（十二月三十一日）未達三十日者，應於十二月三十一日前辦理核銷：

- (一) 本會「公款補助團體及個人收支清單」（詳附件七），僑校負責人、校長或經手人務必親自簽章。
- (二) 成果報告表（詳附件八）。
- (三) 受補助金額之支出原始憑證正本。
- (四) 獲補助修繕或興建校舍，應併附施工前及竣工後照片。
- (五) 獲補助教學相關設備，應併附註明「中華民國僑務委員會贊助」字樣之照片。
- (六) 獲補助文教活動，應併附活動照片或剪報等資料。

- (七) 同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (八) 補助結餘款繳回之計算基準，以補助幣別為準，依下列方式辦理：
1. 受補助經費總支出小於總收入之案件，結餘款應依原核定補助比例計算後繳回。
 2. 受補助經費總支出大於總收入之案件，實際支出經費較原預估經費減少達百分之三十以上，且本會補助金額達五千美元（或三千八百歐元或四十九萬日圓或四千八百澳幣或新臺幣十五萬元）以上者，需按原核定補助比例（即核定補助金額占原預估經費之比例）重新計算補助金額，並計算結餘款繳回。
- 十、僑民學校申請教材供應或經費補助如有虛報、浮報情事或未依申請用途使用或支用者，除應繳回該部分教材及補助經費外，本會並得視其情節輕重，停止教材供應或經費補助一年至五年。
- 十一、認同我國僑教政策並採本國語文教學之僑教團體得比照本須知辦理。
- 十二、其他本須知未規定者，依「中央政府各機關對民間團體及個人補助（捐）預算執行應注意事項」相關規定辦理。

資料來源：僑務委員會主管法規共用系統