

## 教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：蔡筱如  
電話：(02)7736-7864  
電子信箱：hj05@mail.moe.gov.tw

受文者：元智大學

發文日期：中華民國111年10月14日  
發文字號：臺教學(二)字第1112805796號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：

附件：112年帶動中小學社團計畫申請注意事項(含附件)、系統操作指引  
(A09000000E\_1112805796\_senddoc2\_Attach1.pdf、  
A09000000E\_1112805796\_senddoc2\_Attach2.pdf)



主旨：檢送本部補助112年度「大專校院社團帶動中小學社團發展計畫」申請注意事項及系統操作指引，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依「教育部補助辦理學生事務與輔導工作原則」規定辦理。
- 二、本計畫活動實施期程為112年3月1日至12月31日，請彙整填寫「教育部補(捐)助計畫項目經費」申請表1份，部分補助項目詳如注意事項，器材、服裝等購置費用、鐘點費暨行政管理費，一律不予補助，務請參閱附件注意事項妥為規劃後提出申請。
- 三、本計畫受理申請期間自111年12月1日至111年12月30日止，請各校承辦人員至「全國大專校院學務工作資訊網」(網址：<https://cis.ncu.edu.tw/NsaSys/>)進行線上申請、



資料上傳作業，將「教育部補（捐）助計畫項目經費表」印出核章，併同「申請案彙總統計表」於111年12月30日（星期五）前備文函送本部，始完成申請程序。

四、為配合本部美感教育中長程計劃及推動大專與中小學生本土語言發展，建請本計畫之活動設計與執行，融入美感教育或本土語言教育，本部優先核予補助。

五、另因應疫情影響，可於本次計畫內預先研提備選方案（如改採線上辦理），並於活動企劃書內詳述備選方案規劃內容（包含活動使用之軟硬體設備、合作學校學生如何上線參與、活動內容規劃、活動結束後回饋意見蒐整）等，經本部核定通過後，社團可視疫情情況，彈性轉換備選方案。

六、本案系統操作指引如附件，若有相關疑義請洽：

（一）聯絡人：本部學生事務及特殊教育司蔡筱如小姐。

（二）聯絡電話：02-7736-7864。

（三）傳真電話：02-3343-7835。

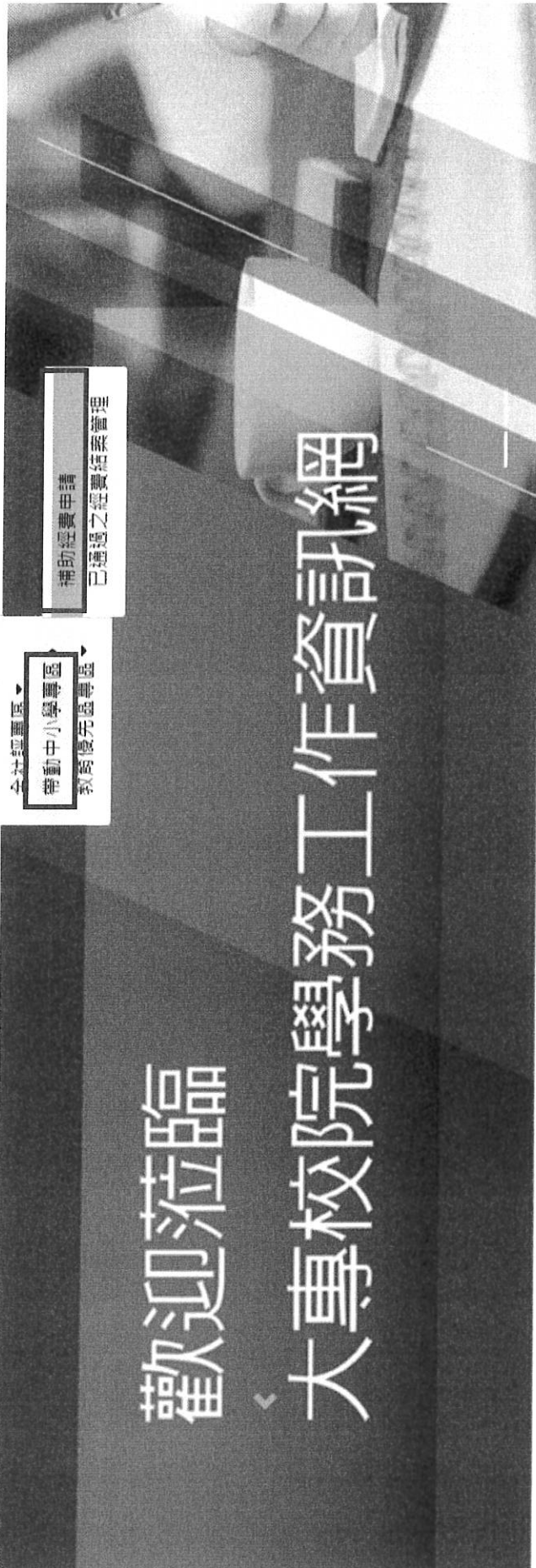
（四）E-mail信箱：hj05@mail.moe.gov.tw。

正本：各公私立大專校院

副本：



# 帶動中小學補助經費申請 系統操作指引



★登入網站進入「線上申請專區」>「帶動中小學專區」>「補助經費申請」



國立中央大學 112年度「大專校院社團帶動中小學社團發展」計畫申請書

申請計畫資料

申請計畫詳情

1. 是否向中小學社團發出社團帶動計畫申請書或申請書內容說明書?  
 是  
 否  
 原因:

2. 是否主動聯繫中小學社團?  
 是  
 否  
 原因:

3. 社團區中小學社團負責人及社團負責人是否經過培訓?  
 是  
 否  
 原因:

4. 111年度是否申請過此類計畫?  
 是  
 否  
 原因:

5. 其他說明事項:

年度

所屬單位名稱

申請資料遞交狀態

--全部--

查詢

計畫申請書(學校)	申請計畫彙總表	教育部補助計畫項目經費表
<input type="checkbox"/> 編輯 / 檢視計畫申請書(學校)	<input type="checkbox"/> 列印申請計畫彙總表	<input type="checkbox"/> 編輯 / 檢視教育部補助計畫項目經費表
※請上傳核章後之彩色掃描檔 <input type="checkbox"/> 選擇檔案   <input type="checkbox"/> 沒有選擇檔案		
<input type="checkbox"/> 上傳已核章申請計畫彙總表		<input type="checkbox"/> 列印教育部補助計畫項目經費表

新增計畫

★點選「編輯/檢視計畫申請書(學校)」後，依序填入各項詢問欄位後按儲存。

年度
所屬單位名稱
申請資料遞交狀態

[回上一頁](#)

年度	112
*計畫名稱	
*承辦社團	--請選擇--

[儲存](#)

計畫申請書(學校)	申請計畫彙總表	教育部補助計畫項目經費表
<p><a href="#">編輯 / 檢視計畫申請書(學校)</a></p> <p>※請上傳核章後之彩色掃描檔</p> <p>選擇檔案   沒有選擇檔案</p> <p><a href="#">上傳 / 核章申請計畫彙總表</a></p>	<p><a href="#">列印申請計畫彙總表</a></p>	<p><a href="#">編輯 / 檢視教育部補助計畫項目經費表</a></p> <p><a href="#">列印教育部補助計畫項目經費表</a></p>

[+ 新增計畫](#)

★點選「新增計畫」，填寫計畫名稱及承辦社團後按儲存。

+ 新增計畫												
#	年度	所屬單位名稱	計畫名稱	承辦社團	遞交狀態	申請狀態	資格審查狀態	是否通過	審查建議	申請資料管理	取消遞交申請表	操作
1	112	國立中央大學	測試	光電系學會	尚未遞交	申請中	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> 上傳/檢視申請檔案		<input type="checkbox"/> 刪除此筆資料



申請表檔案上傳管理-測試

申請表檔案管理		操作
#	對應項目	操作
1	帶動中小學計畫申請表	<input checked="" type="checkbox"/> 新建申請表
2	活動企劃書	※請上傳活動企劃書pdf檔 <input type="checkbox"/> 選擇檔案   <input type="checkbox"/> 沒有選擇檔案 <input type="button" value="上傳"/>
		<input type="button" value="遞交申請表"/>

★點選「上傳/檢視申請檔案」，依序填寫申請表並上傳活動企劃書(PDF檔)，確認後點選「遞交申請表」。

年度	112
所屬單位名稱	國立中央大學
申請資料遞交狀態	--全部--
<input type="button" value="查詢"/>	

申請表遞交成功

計畫申請書(學校)	教育部補助計畫項目經費表
<input checked="" type="button" value="編輯 / 檢視計畫申請書(學校)"/>	<input checked="" type="button" value="編輯 / 檢視教育部補助計畫項目經費表"/>
<input checked="" type="button" value="列印申請計畫彙總表"/>	<input checked="" type="button" value="列印教育部補助計畫項目經費表"/>
※請上傳核算後之彩色掃描檔 <input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案	<input type="button" value="上傳已核准申請計畫彙總表"/>

圖單位名稱	計畫名稱	承辦社團	遞交狀態	申請狀態	資格審查狀態	是否通過	審查建議	申請資料管理	取消遞交申請表
中央大學	測試	光電系學會	已遞交	資料審查中	-	-	-	<input checked="" type="button" value="上傳 / 檢視申請檔案"/>	<input type="button" value="取消遞交申請表"/>

★點選「列印申請計畫彙總表」，用印後彩色掃描上傳，再點選「編輯/檢視教育部補助計畫項目經費表」



回上頁

### 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)-申請表

申請單位	國立中央大學		計畫名稱	112年大木校院社團帶動小學社區發展計畫	
計畫類別	新增完成				
計畫經費總額					
*向教育部申請補(捐)助金額					
*自籌款					
*擬向其他機關或民間團體申請補(捐)助	<input checked="" type="checkbox"/> 是，請註明其他機關或民間團體申請經費之 <input type="checkbox"/> 否 例： 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX元；				
補(捐)助項目	計畫申請書(學校) <input checked="" type="checkbox"/> 備補(捐)助計畫申請書(學校)	申請計畫彙整表 <input type="checkbox"/> 列印申請計畫彙整表 ※請上傳修齊後之彩色版掃描 ▲ 影像圖檔申請補(捐)助：1111003.pdf (613.38 KB) <input type="checkbox"/> 選擇圖檔   沒有選擇檔案 <input type="checkbox"/> 上傳計畫書	教育部補助計畫項目經費表 <input checked="" type="checkbox"/> 備補(捐)助計畫申請書(學校) <input type="checkbox"/> 列印計畫申請書(學校)	申請資料管理 <input checked="" type="checkbox"/> 上傳申請書附件 <input type="checkbox"/> 取消申請書附件	取銷原申請表 <input type="checkbox"/> 取消申請書附件 <input type="checkbox"/> 取消計畫書附件
計畫總金額 (元)	審核狀態	審核狀態	審核狀態	審核狀態	審核狀態
50000	已提交	已提交	審核通過	審核通過	審核通過
50000	核定計畫金額 (教育部/備列)	核定計畫金額 (教育部/備列)	核定計畫金額 (教育部/備列)	核定計畫金額 (教育部/備列)	核定計畫金額 (教育部/備列)
測試	50000	50000	50000	50000	50000
合計	<input type="checkbox"/> 儲存				

★編輯「教育部補(捐)助計畫項目經費表」，儲存後點選「列印教育部補助計畫項目經費表」印出核

章。

★請將用印後之「申請彙集總統計表」及「教育部補(捐)助計畫項目經費表」於111年12月30日

(五)前備文函送教育部。



# 112 年度「大專校院社團帶動中小學社團發展」計畫申請注意事項

## 一、實施原則：

- (一) 由各大專校院社團透過學校與中小學訂定為期一年之長期合作計畫，**每學期宜規劃 4 次以上活動（含 4 次，一年為 8 次以上，至少有 1 次為戶外活動）**為原則。
- (二) 活動規劃以定時定點服務為原則，如有辦理短期營隊活動或校外參觀活動之必要，應由雙方學校自籌經費辦理。

## 二、補助原則：

- (一) 每計畫除由本部參酌活動次數及計畫內容部分補助活動經費，補助額度最高以 3 萬元為限外，**學校亦應編列經費，配合辦理。**
- (二) 基於鼓勵各校參與並提升社團性質之多元性，每校申請最多以 15 項合作計畫、單一社團最多以 5 項合作計畫為限；**倘單校申請超過 15 項合作計畫者，申請補助經費不得高於 45 萬元。**如有特殊情形超過者，請於企劃書內敘明兼顧活動質量之規劃，並摘錄於報部公文中。
- (三) 活動經費預算，應以活動實際需要詳列各項經費支出明細表，酌予**部分補助項目**如下：交通費（不含油資，應依國內出差旅費報支要點規定核實報支）、消耗性教材費（課內所需獎品請列入消耗性教材內）、保險費（公務人員不得列支）、膳費（午、晚餐每餐 100 元，每人每日上限 300 元；活動第 1 日不提供早餐且該日上限 240 元）、雜支等所需費用。器材、服裝等購置費用、鐘點費暨行政管理費，**一律不予補助。**
- (四) 經費之請撥、支用與結報，請依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

## 三、申請程序：

- (一) 由大專校院彙整校內與中小學共同擬定之社團合作計畫，每校每年度以申請 1 次為原則，請勿逐案申請。
- (二) 本次申請作業包含線上申請及紙本資料函送兩部分，請各校於 111 年 12 月 30 日（星期五）前登入「全國大專校院學生社團活動資訊網」，完成線上申請程序（含附件 1-1、1-2、1-3、1-4），並將「申請案彙總統計表」（附件 1-2）及「教育部補（捐）助計畫項目經費表」（附件 1-3）印出核章，於 111 年 12 月 30 日（星期五）前備文函送本部，始完成申請程序。
- (三) 因應疫情影響，可於本次計畫內預先研提備選方案（如採線上辦理），並請於活動企劃書內詳述備選方案規劃內容（包含活動使用之軟硬體設備、合作學校學生如何上線參與、活動內容規劃、活動結束後回饋意見蒐整）等，經本部核定通過後，可視疫情情況，彈性轉換備選方案，不需另函報部。
- (四) 核定受補助之大專校院，應於計畫執行期程結束後 2 個月內，登入「全國大專校院學生社團活動資訊網」完成活動成果報告資料（含附件 2-1、2-2、2-3）

及活動照片電子檔上傳，並印出「成果統計表」(附件 2-1)及「收支結算表」  
(附件 2-2)隨文檢附到部辦理核結。

(學校名稱)

112 年度「大專校院社團帶動中小學社團發展」計畫申請書

一、學校基本資料：

聯絡人：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_ e-mail：\_\_\_\_\_

二、學校辦理情形：

1. 是否於學生社團提出計畫申請前辦理服務學習相關校內說明會？是；

否，原因：\_\_\_\_\_

2. 是否主動調查鄰近中小學需要？是；

否，原因：\_\_\_\_\_

3. 社團至中小學服務前是否辦理服務學習相關訓練或座談？是；

否，原因：\_\_\_\_\_

4. 111 年度是否申請教育部專案經費辦理此項計畫？是；

否，原因：\_\_\_\_\_

5. 其他具體作法：

(學校名稱)申請計畫彙總表

編號	計畫名稱	計畫類別	融入美感教育(有打V)	融入本國語言教育(有打V並簡型)	承辦社團名稱	服務人數		合作學校名稱(所在縣市)	合作人數(中小學生)		活動次數	活動經費預算	學校補助金額	申請補助金額	本部核定補助金額(學校免填)
						男	女		男	女					
1	(填寫範例)	2	V	V	○○社			○○小學(○○縣/市)							
	合計		(個)		(個)	(人)	(人)	(個)	(人)	(人)	(次)				

承辦人：

(簽章)

課外活動組主任(組長)：

(簽章)

學生事務長：

(簽章)

備註：「計畫申請類別」：1.學術性、學藝性：以學術研究或文藝、技藝教學為主要宗旨者；2.服務性：以校內外服務為主要宗旨者；3.體能性、康樂性：以體能或休閒活動為主要宗旨者；4.自治性、綜合性：以自治或社員聯誼為主要宗旨者。「本土語言類型」：閩南語(閩)、客家語(客)及原住民族語(原)。

教育部補助計畫項目經費申請表

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：XXX 單位		計畫名稱：XXXX		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 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 checked="" 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
○○社團-○ ○計畫				交通費： 膳食費： 保險費： ... ...
<b>合 計</b>				
承辦 單位	主(會)計 單位	首長	教育部 承辦人	教育部 單位主管
<b>補(捐)助方式：</b> <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 <b>指定項目補(捐)助<input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</b> <b>【補(捐)助比率 %】</b>		<b>餘款繳回方式：</b> <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 <b>彈性經費額度：</b> <input 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)		
<b>地方政府經費辦理方式：</b> <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府				
<b>備註：</b> 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				

申請表  
核定表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：XXX 單位	計畫名稱：XXXX
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
<p>編列基準表規定辦理。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	



計畫申請表 (每一計畫填列一份申請表)

計畫名稱：	計畫類別名稱：	(範例：1.學術性)
	融入美感教育：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	融入本土語言：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
承辦社團：	服務人數：	
合作對象：	合作人數：	
活動次數：	活動時間：	活動地點：
戶外活動次數：	戶外活動時間：	戶外活動地點：
因應疫情備選方案： <input type="checkbox"/> 有，請於活動企劃書內詳述說明 <input type="checkbox"/> 無		
活動經費預算：	元	
申請補助金額：	元	
學校補助金額：	元 (學校應編列經費配合辦理)	
其他經費來源：		
1. 社團自籌金額： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 元		
2. 學員收費金額： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 元		
3. 擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 元		
活動主題：		
預期效益：		

活動内容：



### 教育部補(捐)助經費收支結算表

執行單位名稱：  
計畫名稱：  
計畫期程：

單位：新臺幣元  
百分比：取至小數點二位

補(捐)助項目	教育部核定計畫金額 (A)	教育部核定補助金額 (B)	教育部撥付金額 (C)	教育部補(捐)助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	依公式應繳回教育部結餘款 (G=F*D-(B-C))	備註
業務費								請查填以下資料： * <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
合計								* <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 * 除款繳回方式 <input type="checkbox"/> 依補(捐)助比率繳回 <input checked="" type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回
是否適用彈性經費支用規定(註七) ( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 )，勾選「是」者，請查填下列支用情形								
可支用額度(元)					實支總額(元)			
彈性經費								
支出機關分攤表：								
	分攤機關名稱		分攤金額(元)					
1	教育部							
2	機關 1							
3	機關 2							
4	機關 3							
合計								

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
- 三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
- 四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以全案合計數計算。
- 五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
- 六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。
- 七、各大專校院之科技計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。

**112 年度「大專校院社團帶動中小學社團發展」成果表**  
 (每一核定補助計畫之社團填列一份成果表)

辦理學校			
補助金額	新臺幣	元整	辦理期間 自 年 月 日起 至 年 月 日止
承辦社團			
合作學校			參與人次
效益評估：			
檢討與建議：			
其他：			

社長：

社團指導老師：

課外活動組主任（組長）：

