

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
承辦人：林美君
電話：08-7320415分機3656
傳真：08-7322779
電子信箱：a002508@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣屏東市仁愛國民小學

發文日期：中華民國113年4月14日

發文字號：屏府教學字第11314848700號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四 (4983756_11314848700_1_4983756_11314848700_1.odt、
4983756_11314848700_1_4983756_11314848700_2.odt)

主旨：有關113學年度教育部國民及學前教育署專案補助中小學
科學教育計畫案，請貴校踴躍提出申請，詳如說明，請查
照。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署113年4月3日臺教國署高字第
1135401027號函辦理。
- 二、旨揭計畫，請依下列規定辦理：
 - (一)每校申請經費以新臺幣25萬元為上限。
 - (二)計畫主持人應為學校正式編制內之專任人員，且擔任教
學或研究工作，具有專門學識與經驗者。
 - (三)延續性研究計畫，請於計畫名稱後註明（第0年），並於
計畫書內說明研究進度及目標。
 - (四)過去獲補助之相同計畫，不得重複申請補助；倘計畫名
稱相同，請加註113學年度，並於計畫書內說明本學年度
新增或變更處。
 - (五)計畫之經費編列請依案附經費表說明核實編列。

三、請貴校於113年5月6日(星期一)前免備文逕寄送申請計畫一式4份(請雙面列印並以長尾夾裝訂，切勿膠裝、釘裝)至本府教育處及將核章掃描檔之計畫1份寄至電子信箱

a002508@oa.pthg.gov.tw，俾利本府憑辦。

四、檢附計畫補助申請表及計畫項目經費表各1份；未依前開表件格式填寫之申請案，不予審查。

正本：各高國中、各國小

副本：本府教育處教學發展科



本案依分層負責規定授權業務主管決行

裝

訂

線



教育部國民及學前教育署中小學科學教育計畫補助申請表（公私立高級中等以下學校）
壹、計畫總表

編號： 填表說明：

1. 每一機構於同一年度內申請二件以上計畫時，請於計畫申請表內列明優先順序。
 2. 得附五年內已發表與計畫內容相關之著作（不超過三篇）。
 3. 所送申請書及附件資料審查完畢後不予寄還，如屬珍貴資料請以影本送交。
- （由收件單位填寫）

計畫名稱				優先順序	共申請____件，本件優先順序____（不得重複）
計畫類別 (請單選)	<input type="checkbox"/> 1. 科學課程教材、教法及評量之研究發展 <input type="checkbox"/> 2. 科學資賦優異學生教育研究及輔導 <input type="checkbox"/> 3. 鄉土性科學教材之研發及推廣 <input type="checkbox"/> 4. 學生科學創意活動之辦理及題材研發				
申請補助 經費金額	新臺幣		元（填寫阿拉伯數字）		是否為 延續性計畫
					<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
申請單位	(請填寫機關全銜)			主管機關	
計畫 申請人		職稱		聯絡電話	
E-Mail					
執行期間	自民國 <u>113</u> 年 <u>8</u> 月 <u>1</u> 日至民國 <u>114</u> 年 <u>7</u> 月 <u>31</u> 日				
※ 本計畫是否亦向其他單位申請經費補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，單位名稱					
※ 本計畫是否有自籌配合經費 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，經費來源					
計畫 連絡人	姓名：_____電話：(公)_____(宅)				
通訊地址					
E-MAIL					

計畫申請人（主持人）簽章：_____ 日期：_____

（請蓋機關或學校印信） 申請單位首長 （蓋章）

中華民國 年 月 日

貳、申請人員資料

一、計畫主持人資料表：

姓名		服務單位/職稱	
聯絡電話		E-mail	
聯絡地址			
最高學歷			
專長			
研究成果 目錄			
過去執行或 參與中小學 科學教育專 案計畫情形			

表 2

本頁如不敷填寫，得另加頁

二、協同研究人員資料：本計畫如無「協同研究人員」則免填。

姓 名	服 務 機 關 單 位	職 稱

三、主持人、協同主持人執行及申請中之研究計畫：如無則免填

姓 名	計 畫 名 稱	擔任主持人或 共同主持人	起迄年月	補助 或委託機 構	申請 中或 執行 中
			/ / 至 / /		
			/ / 至 / /		
			/ / 至 / /		
			/ / 至 / /		
			/ / 至 / /		
			/ / 至 / /		

表 3

本頁如不敷填寫，得另加頁

參、研究計畫摘要

一、計畫名稱：

二、研究計畫之背景及目的：

三、研究方法、步驟及預定進度：

四、預期完成之工作項目、具體成果及效益：

表 4

本頁如不敷填寫，得另加頁

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： (請填寫機關全銜)		計畫名稱：		
計畫期程： 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
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
人事費				<ol style="list-style-type: none"> 兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人，本計畫人員共__人。 請依「教育部國民及學前教育署專案補助中小學科學教育計畫申請作業要點」(下稱本要點)第5點第4項第1款規定之編列基準編列。 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 人事費以不超過計畫經費總額百分之五十為原則。
業務費				<ol style="list-style-type: none"> 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費等訂有固定標準給付對象之費用；辦理業務所需材料費、膳費、雜支等費用(雜支比例不宜過高)。 上開項目請分項逐點條列。 各項費用應於說明欄敘述單價、單位、數量及總價；例如：辦理 00 課程活動材料，參加活動人數 00 人*單價 00 元 = 00 元等。 編列補助項目需對應實施計畫內容人、事、時、地、物等，例如講座鐘點費編列 00 節，計畫書內容應有 00 研習活動邀請講座 0 場次，每場次節數、參加人次等資料。
設備及投資				(依據本要點第5點第3項：「不予補助之計畫：……11、購置科學儀器、教育、標本或其它設備者。……」，本計畫不補助資本門，並請將此列刪除。)
合計				
承辦	主(會)計		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： (請填寫機關全銜)		計畫名稱：		
計畫期程： 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
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
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 執行率未達____%，計畫餘款仍應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 補助款賸餘數逾_____元，仍應繳回。		
備註：				

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： (請填寫機關全銜)		計畫名稱：		
計畫期程： 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
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
<p>一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。</p> <p>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。</p> <p>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。</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。</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(教育部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</p>				

※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.k12ea.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。

※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。