教育部國民及學前教育署 獎勵高級中等以下學校接待國外學校 經費申請表

申請日期: __年__月__日

壹、學校基本資料表

學校名稱						
國外學校名稱						
交流國家					州/區/道 都/市/縣	
接待交流日期	年月日 至年月日					
交流人數	國外來訪學生人 國外來訪教師人					
預計交流內容 (簡要摘述)						
申請金額	新臺幣		元			
承辦人	姓名				電話(分機)	
	E-mail					
檢核資料						

- □高級中等以下學校國際教育交流聯盟函文。
- □學校基本資料表。
- □接待國外學校經費申請表。
- □原始憑證保管:受補助之接待學校對本署撥付之補助款項,應專款專用,不得與其他經費混列; 原始支出憑證單據留存貴校,請專冊裝訂並依會計法相關規定妥慎保管,俾供相關單位查核。
- □<u>不得重複申請「交通部觀光署獎勵學校接待境外學生來臺教育旅行補助」之相同補助項目</u>;如經 查證違反者,將返還全數補助款並列入未來補助參考依據。
- ※本計畫依據「教育部國民及學前教育署補助推動國際教育經費作業要點」辦理。
- ※接待活動結束後30日內,函報收據、核定表、收支結算表及經費收支清單至嘉義縣立永慶高級中學,請確依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關規定辦理;如有結餘款, 請全數繳回。

承辦單位 主任核章 主計主任核章

校長核章

註:本計畫採紙本申請,經承辦單位主任/主計主任/校長核章後,以公文方式函送嘉義縣立永慶高級中學。

貳、接待國外學校經費申請表

申請學校:								
接待日期:年	月日至年月	日						
計畫經費總額: 元								
補(捐)助項目	項目 二級用途	申請金額 (元)	說明					
業務費			 得編列交通費、租車費、保險費、印刷費、教材教具費、膳費、雜支。 本經費補助三萬元為原則,得視需求經審的後調整。 本表可依需求新增欄位。 					
	合 計							

備註

- 1、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。
- 2、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。
- 3、 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。
- 4、 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。
- 15、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。
- 6、 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。
- 7、 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。
- 8、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.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。