

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。 ☐ 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；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			1. 得編列交通費、租車費、保險費、印刷費、教材教具費、膳費、雜支。 2. 本經費補助三萬元為原則，得視需求經審酌後調整。 3. 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。
- 5、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。