

臺北市高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育獎勵補助要點

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為鼓勵臺北市高級中等以下教育階段之非學校型態實驗教育機構及團體，辦理非學校型態實驗教育，以提升教學品質及深化學生多元學習之目的，另為協助設籍學校精進作為，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為依據高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例及臺北市高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育補充規定進行非學校型態實驗教育之團體或機構（以下簡稱團體機構）。
- 三、本要點所稱教育創新與實驗，指團體機構在非學校型態實驗教育計畫之課程、教學、研究或行政服務中，所進行創新與實驗之實踐作為。
- 四、本要點獎勵補助類別如下：
 - （一）創新課程：進行課程或教師社群自發性課程設計之實驗與創新。
 - （二）創新教學：運用新穎的方法、策略與過程進行教學，使教學能夠生動活潑而富創意。
 - （三）創新研究：為解決實際問題的需要，在教育實踐過程中進行之教育研究（含個案及長期研究等）。
 - （四）創新行政：推展創新與多元的行政措施，以提升非學校型態實驗教育的教與學品質。
- 五、本要點之申請時程為每年二月一日至二月底止，參與團體機構應檢附下列備審資料函報本局提出申請：
 - （一）教育創新與實驗獎勵補助申請書（附件一）。
 - （二）授權同意暨切結書（附件二）。
 - （三）教育創新與實驗計畫書（附件三）。前項第三款教育創新與實驗計畫，應載明下列事項：
 - （一）團體機構名稱
 - （二）計畫名稱
 - （三）教育理念及計畫特色
 - （四）教育創新與實驗規劃
 - （五）實施期程及步驟
 - （六）經費及人力需求
 - （七）預期效益
 - （八）自我評鑑之方式
 - （九）教育計畫主持人（以下簡稱計畫主持人）及參與人員背景資料。教育創新與實驗計畫期程為一學年。但經本局許可續辦者，得予延長，延

長期限為一學年，至多延長二次。

- 六、團體機構設籍之學校協助辦理學籍管理、健康服務、教科圖書及相關活動通知等業務，得依設籍學生數於每年十二月底前申請下一年度經費補助。設籍學生數未達五十人補助三萬元，五十人至一百人補助四萬元，一百零一人以上補助五萬元。

學校為協助辦理相關業務，應依實際需求，核實編列配套措施所需之空間調整、搬移、整理與其他辦公室、教室整修、設備添購、辦公事務用品、誤餐、設置獨立水、電錶及瓦斯管線裝置等經費，由教育局全數補助。

- 七、本局為審查獎勵補助案件，得聘請學者專家、具實驗教育經驗之校長、專家、教師及相關主管人員等，組成審查小組。

審查以書面審查為原則，著重計畫的符合性、完整性、可行性及創新性。必要時，得邀請申請獎勵補助之團體機構人員列席說明或進行實地訪視。前項審查作業本局應於每年四月三十日前辦理完成，有關審查作業方式與規準，由本局依學層另行發函團體機構。

- 八、申請者有以下情事之一者，本局得駁回其申請：

- (一) 申請不合程序、檢具之資料缺漏，經通知限期補正，屆期未補正。
- (二) 規避、妨礙或拒絕審查小組實地訪視。
- (三) 內容有抄襲、改作或其他侵害他人著作權之情事，經查證屬實。

- 九、審查結果分為通過、修正後通過及未通過。

審查結果經核定後，函知團體機構，並於本局之非學校型態實驗教育申請暨審議作業系統公告通過之團體機構申請書及申請資料。

- 十、通過審查者，本局得依計畫內容，給予經費補助。

前項補助以學年為單位，經費之編列用以發展非學校型態實驗教育計畫等經常門及資本門。

團體依實際需要，酌予補助；機構核予二十至六十萬元補助為原則。

- 十一、依本要點獲補助者，須於當年度十二月十日前就整體實施計畫辦理情形進行自我檢核，並提出實施成果報告（附件四）一式二份報送本局審核。

- 十二、績效評估及獎勵

- (一) 審核結果做為是否許可辦理計畫續辦之依據。
- (二) 審核成果成效卓著者，得頒發獎狀。執行成效不佳者，不得申請下一年度計畫。

- 十三、本局對於得獎案件享有相關成果使用權，進行非營利或教學推廣之用，並得將成果公告於教學資源平台及教師教學歷程檔案等網路平台。

獲獎勵之團體機構應參加本局舉行之公開發表會、學術研討會或教學觀摩

會，以分享實驗經驗。

十四、受補助團體機構之經費申請、採購與核銷等，應依下列規定辦理：

- (一) 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (二) 對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對該補助案件停止補助一年至五年。
- (三) 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。
- (四) 受補助經費結報時，所檢附之收支清單、原始憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，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。
- (五) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- (六) 受補助經費產生之利息或其他衍生收入，結案時尚有結餘款，應辦理繳回。
- (七) 留存受補助團體機構之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本局轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本局轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助團體機構酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。
- (八) 受補助之團體機構申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十五、本要點所需經費由本局年度相關經費項下支應。