

教育部國民及學前教育署補助辦理國民小學及國民中學 學生學習扶助作業要點

中華民國111年6月7日臺教國署國字第1110067451A 號令修正發布
教育部國民及學前教育署補助辦理國民小學及國民中學學生學習扶助作業要點

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實國民小學及國民中學學生成績評量準則第十一條規定，執行國民小學及國民中學學生學習扶助，特訂定本要點。

二、本要點所定補助（以下簡稱本補助）之目的如下：

- (一)篩選國語文、數學、英語文三科目（領域）學習低成就學生（以下簡稱學生），及早即時提供學習扶助，弭平學力落差。
- (二)提升學生學習效能，確保學生基本學力。
- (三)落實教育機會均等理想，實現社會公平正義。

三、本補助之適用對象如下：

- (一)直轄市、縣（市）政府（以下簡稱地方政府）。
- (二)法務部矯正署。
- (三)公私立大學。
- (四)與本署合作之機關團體。

四、本補助之類別如下：

(一)地方政府：

- 1、縣市整體行政推動計畫經費。
- 2、學校開班經費。
- 3、課中學習扶助增置代理教師計畫經費。
- 4、教學換宿經費。
- 5、國中適性分組教學試辦經費。
- 6、有關學校自主規劃辦理之提升學習低成就學生學力計畫經費。

(二)法務部矯正署：學校開班經費。

(三)公立大學及與本署合作之機關團體：學校開班經費（限補助教學人員之鐘點費、勞保費、勞退金、健保費及補充保費等相關經費）。

五、補助項目及支用標準：

(一)縣市整體行政推動計畫經費：

- 1、政策推動：辦理全直轄市、縣（市）說明會、校長及承辦人員相關教育訓練等。
- 2、行政督導：辦理學習扶助相關政策規劃、督導會議、檢核訪視、成效追蹤及評選表揚等。
- 3、資源中心：
 - (1)資源中心設立數以地方政府轄內學校校數為依據。達一百校（包括百校內）者得設置一所資源中心，每年經費新臺幣（以下同）一百萬元，包括聘請一名專責人員人事費用（最高每年六十萬元）、中心運作業務費；達二及三百校以上者，依前述方式比照辦理。
 - (2)部分地方政府轄內學校數已達百校，而未達得增設第二所以上資源中心標準者，如校數超過六十校以上，得多增聘一名專責人員，並予以補助其人事費用。
- 4、研發推廣：研發教材教法、教學策略及教材示例等並加以推廣。所研發相關教材教案檔案應上傳（或連結）於本署指定之資源平臺，提供教學人員無償使用。
- 5、教師成長：辦理學習扶助教師相關知能增長研習等。
- 6、教材印製：編印師生所需學習扶助課程教材資源及個案學生使用教材之印刷費等。
- 7、輔導諮詢：學校現職教育人員，於不影響課務之前提下擔任諮詢或輔導任務工作，每週以二日為上限，得以公假登記：
 - (1)到校諮詢：具到校諮詢人員資格者，諮詢費用以每人每場次二千元、一日四千元為上限，每週以二日為上限。
 - (2)入班輔導：具入班輔導人員資格者，輔導費用以每人每場次二千元、一日四千元為上限，每週以二日為上限。
- 8、差旅費：
 - (1)業務相關人員參與學習扶助之研習、訪視、會議與活動等。
 - (2)注意事項：
 - ①如係參與培訓、實習、研習或回訓等性質之活動，則僅補助往返交通及住宿費。
 - ②各項訪視、評鑑、追蹤督導或諮詢輔導人員，其已支領酬勞者，僅補助往返交通及住宿費。

- 9、辦理學習扶助授課人員之表揚所需費用。
- 10、三年級至八年級篩選測驗，因電腦設備不足或大型學校而採答案卡劃記方式所需費用。
- 11、其他：由各地方政府依需求辦理符合本要點相關規定之提升學習低成就學生學習成效之計畫項目。

(二)學校開班經費：

1、教學人員鐘點費、勞保費、勞退金、健保費及補充保費等相關經費：

(1)鐘點費：

- ①學期中第七節以前：依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」之國民小學及國民中學兼任及代課教師支給數額辦理。
- ②第七節下課以後、週末、寒暑假及住校生十八時以後夜間輔導：國民小學每節四百元，國民中學每節四百五十元。
- ③校內現職教師（包括代理教師）擔任課中學習扶助班級授課教師，於超過各地方政府所訂每週基本授課節數後之課中學習扶助授課節數（國小週間未排課下午之學習扶助授課節數不在此限），始得支領本目之（1）之①之鐘點費。

(2)勞保費、勞退金、健保費及補充保費依相關規定辦理。

2、行政費：辦理學習扶助相關費用。以每校各期實際授課總節數乘以每節四十元計算，且各期行政費僅得於該期別使用，不得勻支至其他期別使用。各地方政府得依下列經費項目訂定比率：

- (1)建立學生個人學習檔案、製作教材教具。
- (2)召開學校學習輔導小組會議所需膳費或資料印刷費。
- (3)提供參與學習扶助學生於課程中所需餐點或學習用品（包括獎勵品）。
- (4)非屬施測時該節課任課教師之施測費，以學習扶助授課鐘點費計算之。
- (5)住校生夜間輔導工作人員加班費。

3、教材編輯及教學活動費：不支領鐘點費之授課人員依實際授課節數每節九十元計算，其費用得由學校統籌辦理學習扶助授課人員之表揚等學習扶助相關活動。

4、交通費：具大學生身分之教學人員每人每月最高一千二百元。依各地方政府規定核實支付。

5、冷氣電費：

(1)計算公式：

①暑假：以每校該期實際授課總節數乘以一點二倍乘以一臺冷氣乘以每臺每節耗電量二點五度乘以每度電二點八二元計算。

②第一學期：以每校該期課後及週休實際授課總節數乘以「九、十月占第一學期月份數比率」乘以一點二倍乘以一臺冷氣乘以每臺每節耗電量二點五度乘以每度電二點八二元計算。

③第二學期：以每校該期課後及週休實際授課總節數乘以「五、六月占第二學期月份數比率」乘以一點二倍乘以一臺冷氣乘以每臺每節耗電量二點五度乘以每度電二點八二元計算。

(2)依上開公式加總暑假、第一學期及第二學期計算結果為整學年可使用冷氣電費上限，使用期間不以每年五至十月為限，且各期冷氣電費得於暑假、第一學期、寒假及第二學期各期別勻支使用。

(三)課中學習扶助增置代理教師計畫經費：

1、人事費：每人每年以六十五萬元為申請上限。

2、行政費：每人每年以六千元計算，且須使用於辦理課中學習扶助相關事宜。

3、各地方政府得另以其他教育經費支應進用本計畫代理教師所需之費用。

(四)教學換宿相關費用：補助項目依本署「偏遠地區國民中小學教學換宿計畫」相關規定辦理。

(五)國中適性分組教學試辦相關費用：補助項目依本署「國民中學英語及數學領域適性分組教學試辦計畫」相關規定辦理。

(六)其他學校自主規劃辦理之提升學習低成就學生學力計畫經費：業務費、開班費及其他依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」規定之經費等。

六、補助基準：

(一)本要點各項經費補助比率，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法規定及配合本署獲配年度預算額度，就地方政府財力級次分級補助，並得

依本署預算編列情形、地方政府財政狀況及配合本署重要政策推動情形、因應天然災害或其他特殊需要予以增減補助比率，最高補助百分之九十。但第二目及第三目經費經本署專案報請行政院同意放寬者，得不受補助比率之限制：

- 1、整體行政推動計畫經費：第一級百分之八十二、第二級百分之八十五、第三級百分之八十七、第四級百分之八十九、第五級百分之九十。
- 2、學校開班經費：補助比率依學校類型及財力級次劃分，偏遠地區學校之補助比率，依「教育部補助偏遠地區學校及非山非市學校教育經費作業要點」規定辦理；一般地區學校之補助比率為第一級至第二級百分之九十、第三級至第五級百分之百。
- 3、課中學習扶助增置代理教師計畫及國中適性分組教學試辦計畫開課經費：第一級至第二級百分之九十、第三級至第五級百分之百。

(二)縣市整體行政推動計畫每年最高以六百萬元為申請上限。

(三)課中學習扶助增置代理教師計畫：

- 1、以各地方政府前一學年度開班補助經費總額之百分之八為設算基準，核算可申請增置代理教師人數，採小數點以後無條件捨去。計算後人數不足一人時，得以一人計算。各校以申請一名增置代理教師為限。
- 2、本計畫須經審查通過後補助。

七、審查方式：由本署邀請學者專家及具實務經驗者組成審查小組，並得視需要邀請地方政府或相關人員派員列席說明。

八、本補助經費之請撥、支用及核銷結報事宜，應依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」及本署相關規定辦理：

(一)本補助經費應專款專用核實支付，且不得用於地方政府辦理任何學習能力檢測之普測。

(二)本補助以學年度為辦理期程，經費請撥方式如下：

- 1、整體行政推動計畫經費及課中學習扶助增置代理教師計畫經費依本署審查結果核定後撥付。
- 2、學校開班經費參採前一學年度之額度，於每年六月前以預核方式辦理；並分期核撥。

3、學校自主規劃辦理之提升學習低成就學生學力計畫依本署審查結果辦理。

(三)差旅費支應規定：

1、應依「國內出差旅費報支要點」辦理，已支領酬勞者，僅得向任職單位申請往返交通費及住宿費，且不得重複請領。

2、各子計畫人員所需差旅費用，不得重複編列。

(四)本補助之結餘款，應按補助比率繳回。另縣市整體行政推動計畫經費結餘款未超過十萬元者，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第十九條第二款規定，無需繳回。

(五)第三點之適用對象，應於每年十月十五日前，將執行成果報告（包括紙本及電子檔，以十頁為原則）及經費收支結算表函送本署辦理核結。成果報告內容應包括計畫執行成果、成效評估與檢討、問題解決策略等。

九、督導、檢核及獎勵：

(一)本署、地方政府及學校得依辦理學習扶助情形（如相關會議出席、系統資料填報維護、資料繳交及經費運用等情形）進行評估檢核，其績效卓著者，得依權責對受補助對象或相關單位及人員從優獎勵。

(二)各地方政府應於每年十月十五日前，完成前一學年度補助經費核結，因故無法於原定期程內報核，應於期限截止前向本署申請展延，並在本署同意可延展期限內，完成結報。