

文稿頁面

檔 號：114/01020302/ 文號：1140008201

保存年限：5年

便簽 日期：114年7月30日
單位：綜合校務組
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

- 一、本案係教育部來函有關教育部114年度補助辦理「臺灣女孩日活動實施計畫」，請依說明辦理。
- 二、本案來文說明二，有關計畫提報及經費編列基準，請分別依「教育部補助辦理學生事務與輔導工作原則」及「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。
- 三、本案來文說明四，欲申辦學校請於114年8月20日前備妥計畫書及經費概算表，併同電子檔函送本部四區大專校院性別平等教育工作推展中心。
- 四、本案相關資訊擬會辦學生事務處。
- 五、依來函公告於本校性別平等教育委員會網頁及電子公文系統電子公布欄。
- 六、文陳閱後存查。

會辦單位：學生事務處

國立聯合大學



綜合校務組

1140008201

第1頁 共2頁

線上簽核文件列印 - 第1頁/共10頁

裝

言

線

第一層決行	
承辦單位	
行政助理員張慶新 07301057 綜合校務組組長張志僑 07301437 主秘請假 綜合校務組組長張志僑 07301502 代	
第一層決行	
會辦單位	
轉本處各單位知照。 專門委員陳立芬 07301532 學生事務長林本炫 08011340	
第一層決行	
決行	
綜合校務組組長張志僑 08041351 除公告外，請再協調相關單位或學生團體申請本案補助之可能性。 主任秘書蔡豐任 08062306 如主秘擬。 校長侯帝光 08080921	

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：楊美雪
電話：(02)77367830
電子信箱：snow@mail.moe.gov.tw

受文者：國立聯合大學

發文日期：中華民國114年7月29日

發文字號：臺教學(三)字第1142803333號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：114年度教育部補助辦理「臺灣女孩日活動實施計畫」申請須知 (附件一
f2bbb2b59751e0b64c631995fdbd5939_A09000000E_1142803333_senddoc2_
Attach1.pdf)

主旨：有關本部114年度補助辦理「臺灣女孩日活動實施計畫」一案，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、2011年聯合國指定每年10月11日為「國際女童日」，我國於102年7月亦由行政院擇定10月11日為「臺灣女孩日」，並擴大其宗旨為提升女孩自尊、培養女性領導才能、平衡學科探索、重視身心健康，並建立性別平等的社會；為宣導「臺灣女孩日」創立精神，爰補助辦理本項計畫。
- 二、檢附補助辦理「臺灣女孩日活動實施計畫」申請須知（如附件），有關計畫提報及經費編列基準，請分別依「教育部補助辦理學生事務與輔導工作原則」及「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。
- 三、各校至多申請一案，惟申請案均為部分補助，所提報計畫至少自籌應達總經費之5%，否則不予受理。
- 四、欲申辦學校請於114年8月20日前備妥計畫書及經費概算表，併同電子檔函送本部四區大專校院性別平等教育工作推展中心。

五、如有相關諮詢事宜，請逕洽所屬各區大專校院性別平等
教育工作推展中心：

(一)北一區性別平等教育工作推展中心(世新大學)：洪詩婷
小姐，電話：(02)2236-8225轉82013，e-mail信箱：
zenihst@mail.shu.edu.tw。

(二)北二區性別平等教育工作推展中心(國立陽明交通大
學)：林怡如小姐，電話：(03)5712121轉31958，e-mail
信箱：aprilin@nycu.edu.tw。

(三)中區性別平等教育工作推展中心(國立彰化師範大學)：
陳昭雯小姐，電話：(04)723-2105轉1093，e-mail信
箱：ddovuw@cc.ncue.edu.tw。

(四)南區性別平等教育工作推展中心(高雄醫學大學)：林欣
慧小姐，電話：(07)312-1101轉2828，e-mail信箱：
r131025@kmu.edu.tw。

正本：各公私立大專校院

副本：北一區性別平等教育工作推展中心、北二區性別平等教育工作推展中心、中區
性別平等教育工作推展中心、南區性別平等教育工作推展中心

114/07/29
15:20:45

裝

線

114 年度教育部補助辦理「臺灣女孩日活動實施計畫」申請須知

一、依據：教育部補助辦理學生事務與輔導工作原則。

二、目的：2011 年聯合國指定每年 10 月 11 日為「國際女童日」，這一主題日確認女童的各項權利，希望為女童提供更多的機會，並提高全世界對於女童面臨的不平等待遇的認知，以期提高女童在教育、醫療、營養、法律和安全方面的保護及保障。我國於 102 年 7 月亦由行政院擇定 10 月 11 日為「臺灣女孩日」，並擴大其宗旨為提升女孩自尊、培養女性領導才能、平衡學科探索、重視身心健康，並建立性別平等的社會，爰補助辦理本項計畫。

三、活動形式：

- (一) 規劃「臺灣女孩日」相關系列宣導活動，如辦理講座、工作坊、競賽、特展及體驗活動等。
- (二) 製作「臺灣女孩日」海報、文宣或影片，透過相關網路或電子平台進行宣導。
- (三) 亦可結合他校辦理跨校性或巡迴活動。
- (四) 本部與社團法人台灣女性影像學會合作辦理「臺灣女孩日」活動，針對「臺灣女孩日」之精選專屬片單，主題涵括女性成長經驗、身心健康、教育、人身安全、多元性別、性別認同、性別歧視等主題。受補助學校得與該學會合作「臺灣女孩日」影片放映及座談等活動。



四、補助對象：各公私立大專校院（不含軍警院校）。

五、補助基準：

- (一) 由本部四區大專校院性別平等教育工作推展中心受理該區學校申請計畫（計畫書封面樣式如附件 1）並進初審，再交由本部擇優補助，各區最高補助總額為新臺幣（以下同）50 萬元。
- (二) 每校申請經費以 10 萬元為上限。採部分補助，受補助學校應提撥自籌經費，其額度應至少為計畫總經費之 5%。
- (三) 本部補助計畫之經費限於業務費及雜支，不補助人事費及資本門（相關經費項目及支用規定詳如附件 2，依活動需求逕行調整經費項目）。



(四) 經費編列：請參考「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」編列。

※下載路徑：教育部會計處→資料下載→(114年4月28日修正)教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點→相關檔案 - 附件 2-教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表

六、計畫期程：自 114 年 9 月 15 日至 114 年 12 月 31 日止。

七、申請方式：

(一) 欲申辦學校請於 114 年 8 月 20 日前備妥計畫書及經費概算表，併同電子檔函送本部四區大專校院性別平等教育工作推展中心：

- 1、北一區性別平等教育工作推展中心(世新大學)：洪詩婷小姐，電話：(02)2236-8225 轉 82013，e-mail 信箱：zenihst@mail.shu.edu.tw。
- 2、北二區性別平等教育工作推展中心(國立陽明交通大學)：林怡如小姐，電話：(03)5712121 轉 31958，e-mail 信箱：aprillin@nycu.edu.tw。
- 3、中區性別平等教育工作推展中心(國立彰化師範大學)：陳昭雯小姐，電話：(04)723-2105 轉 1093，e-mail 信箱：ddovuw@cc.ncue.edu.tw。
- 4、南區性別平等教育工作推展中心(高雄醫學大學)：林欣慧小姐，電話：(07)312-1101 轉 2828，e-mail 信箱：r131025@kmu.edu.tw。

(二) 計畫申請書應具體，資料應完備；資料不齊全、不符規定或屆期未送達者，不予受理。計畫書請自行備份，恕不退還。

八、經費請撥及結報：依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。

※下載路徑：教育部會計處→資料下載→相關檔案→(114年4月28日修正)教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點→教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點】

九、其他：為鼓勵各校踴躍申請本計畫，倘經本部核定通過且辦理成效優良者：

- (一) 將列入「國立大學年度概算績效型補助款衡量指標」、「獎勵私立大學校務發展計畫」、「國立技專校院年度概算校務基金績效型獎助」、「獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」之核配參據。
- (二) 辦理之活動可列入大專校院推動性別平等教育工作書面審查於「校園文化環境與社區推展」項目相關指標之採認資料。

附件 1

封面樣式

114 年度 教育部補助辦理臺灣女孩日活動實施計畫

校名：

聯絡人及職稱：

電話：(公) _____ 轉 _____

E-mail：

日期：114 年 月 日



響應節能減碳，請以雙面印刷，簡單裝訂不必膠裝。

附件 2

114 年度教育部補助辦理「臺灣女孩日活動」計畫

☐申請表

補(捐)助計畫項目經費表

☐核定表

金額單位：新臺幣元

申請學校					計畫名稱		
計畫期程	自____年____月____日起至____年____月____日止						
經費來源及佔總經費比率	向本部申請補助金額 (A):				申請補助款金額佔總經費比率： (請算到小數點第二位，四捨五入)		(%)
	學校提列配合款金額 (B):				學校配合款金額佔總經費比率： (學校自籌比率至少為總經費之 5%；臺北市所屬學校自籌比率至少為總經費之 50%；請算到小數點第二位)		(%)
總金額 (C=A+B)							
經 費 明 細							
經費項目	單價	數量	單位	合計	計算說明		
業務費(本部補助經費以下列經費項目為原則，其餘經費請編列於「學校配合款之經費」項目項下；另行需求或無需使用之經費項目欄位請逕行增刪(無需保留)，計算說明請補充說明相關計算方式)							
1 講座鐘點費(外聘)			節	單價*數量	一、依據「講座鐘點費支給表」辦理。 二、外聘—專家學者 2,000 元。 三、外聘—與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1,500 元。 四、內聘—主辦或訓練機關(構)學校人員 1,000 元。 五、講座助理—協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給。		
2 講座鐘點費(內聘)			節	單價*數量			
3 出席費			人次	單價*數量	一、依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。 三、編列基準：2,500 元為上限。		
4 材料費			份	單價*數量	每堂課/活動每人上限為 400 元。		
5 主持費			人次	單價*數量	一、凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。 二、編列基準：1,000 元至 2,500 元。		

6	臨時工作人員/工讀費			人日	單價*數量	一、以現行勞動基準法所訂基本工資 1.2 倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之基本工資。但大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。 二、應依工作內容及性質核實編列。 三、所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。
7	印刷費			式	單價*數量	核實報支。(含：活動手冊、海報等，請視需求增列印刷物品名稱)
8	國內旅費—交通費			式	單價*數量	一、參照「國內出差旅費報支要點」辦理，並核實報支。 二、應請詳列搭乘交通工具類型及趟次。
9	稿費—撰稿			千字	單價*數量	一、依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書籍濃縮、撰稿、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿、校對及審查。
10	稿費—編稿			千字	單價*數量	
11	稿費—圖片使用			張	單價*數量	
12	稿費—圖片版權				單價*數量	
13	稿費—設計完稿				單價*數量	
14	稿費—校對				單價*數量	
15	稿費—審查				單價*數量	
16	場地使用費			式	單價*數量	一、補助案件不補助內部場地使用費。 二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。 三、凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。
	設備使用費			式	單價*數量	各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用(核實報支)。
	膳費			日/人	單價*數量	一、依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點規定。 二、參加對象為機關(構)人員者，每人每日膳費 340 元，午、晚餐每餐單價於 120 元範圍內供應，辦理期程第 1 天(包括 1 日活動)不提供早餐，其一日膳費以 280 元為基準編列。 三、辦理半日者，每人膳費上限 160 元。 四、所需經費應依預定議程覈實編列。 五、應本摺節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。
19	雜支		1	式	單價*數量	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。
20	學校自籌款		1	式	單價*數量	請列細項。
總計(C=A+B)						項次 1+2+3...+24(A) 項次 25(B)
申請補助(A)						
學校自籌款(B)						
總計(C=A+B)						

承辦單位 主(會)計單位 首長	教育部 承辦人 教育部 單位主管
受領人資訊： 一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)： 二、戶名： 三、帳號： 四、營利事業或扣繳單位統一編號：	
補(捐)助方式： ☐ 全額補(捐)助 ☒ 部分補(捐)助【補助比率 %】 指定項目補(捐)助 ☐ 是 ☒ 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： ☐ 納入預算(臺北市立大學請勾本項) ☐ 代收代付 ☐ 非屬地方政府(國立、私立大專校院請勾本項)	餘款繳回方式： ☐ 繳回(私立大專校院請勾本項) ☐ 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理(國立大專校院、臺北市立大學請勾本項) 彈性經費額度： ☒ 無彈性經費 ☐ 計畫金額 2%，計 元(上限為 2 萬 5,000 元)
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 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。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 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。 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。 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部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，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 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。 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)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，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)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，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

※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。