

附件一

高級中等學校編制內教師參加客語及閩南語能力認證中高級報名費請領名冊

學校名稱(請填全名)：

所在縣市/鄉鎮：

序號	編制內現職教師姓名	所參加中高級認證測驗(請填數字) 1. 111年度第1次客語能力中高級認證 2. 2022年春季全民台語認證	金額	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
欄位不足部分，請自行增列...				
合計				

填表人：

主任：

校長：

※請承辦人填報上列請領名冊彙整表，並於111/6/15前至(<https://forms.gle/BaqZCA8HKqvZTXfQ7>)填寫高級中等學校編制內教師參加客語及閩南語能力認證中高級報名費請領名冊相關資料(本請領名冊需依式核章，並函報學校主管機關)。

附件二

高級中等學校編制內教師參加客語及閩南語能力認證中高級報名費 請領名冊彙整表

縣/市名稱：

序號	學校全名	編制內現職教師請領中 高級認證報名費人數	金 額	備 註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
欄位不足 部分，請 自行增 列...				
合計				

※經檢視本府主管學校所提供「具到考證明章之客語認證中高級」或「具應試章之全民台語認證」准考證確認無誤，並同意依各縣市政府財力等級，自籌一定比率以上經費(屬第一級者，最高補助百分之八十四；第二級者，最高百分之八十五；第三級者，最高百分之八十八；第四級者，最高百分之八十九；第五級者，最高百分之九十)，倘資料不全或不實者，不予補助。

※請提醒各校承辦人填報請領名冊(如附件1)，並於111/6/15前至
(<https://forms.gle/BaqZCA8HKqvZTXfQ7>)填寫編制內教師相關資料(本請領名冊需依式核章，並函報函報本署)。

承辦人：

單位主管：

聯絡電話：

申請表

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) 核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：高級中等學校編制內教師參加客語及閩南語能力認證中高級報名費		
計畫期限：111年3月27日至111年6月15日				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
業務費				1. 客家委員會111年度第1次客語能力中高級認證報名費。 2. 2022年國立成功大學春季全民台語認證報名費。
合計				
承辦單位	主(會)計單位		首長	國教署承辦人 國教署單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 <input type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理，未執行項目經費(含人事費未依學歷職級或期程聘用人員致剩餘款)應按補助比率繳回。 <input type="checkbox"/> 執行率未達 %，計畫餘款仍應按補助比率繳回。		

申請單位：XXX 單位	計畫名稱：高級中等學校編制內教師參加 客語及閩南語能力認證中高級 報名費
計畫期程：111年3月27日至111年6月15日	
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
	<input type="checkbox"/> 補助款賸餘數逾 元，仍應繳回。
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。