

## 法規內容

法規名稱： 僑務委員會補助國內各大學校院開設**僑務課程**作業要點

公發布日： 民國 94 年 03 月 23 日

修正日期： 民國 113 年 11 月 28 日

發文字號： 僑綜政字第1130701392號 令

法規體系： 僑民文教類

圖表附件： 附件1-課程申請表.odt  
附件2-專題講座申請表.odt  
附件3-授課簡介授權使用同意書.odt  
附件4-著作權授權書.odt  
附件5-收支明細表.odt  
附件6-公款補助團體及個人收支清單.ods

一、僑務委員會（以下簡稱本會）為鼓勵各大學校院從事僑務之教學與研究，並促進大學校院學生對僑務之認識，特訂定本要點。

二、補助對象為經教育部立案之公私立大學校院（含研究所），且授課教師符合下列資格之一者：

- （一）曾出版與開設課程有關之專書（不包括主編或翻譯著作）。
- （二）曾在重要學術刊物發表相關論文。
- （三）曾從事與教授科目性質相關之專業性工作，具有特殊造詣或成就。

三、補助範圍：

- （一）一般課程：以僑務相關主題為主軸之課程，包括僑務政策、僑社僑情、僑民文教、僑民經濟、僑生教育等主題，並優先補助採用本會指定之**僑務課程**內容，指定之**僑務課程**授課大綱由本會於申請期間開始前公告。授課教師應全程參與課堂教學。
- （二）專題講座課程：以僑務相關主題為主軸之專題講座，包括僑務政策、僑社僑情、僑民文教、僑民經濟、僑生教育等主題。

四、補助額度，本會得同時補助一般課程及專題講座課程：

- （一）一般課程：
  1. 鐘點費：依公立大學校院教師鐘點費補助，每週以二至三小時，一學期以實際教學週數之方式核算，並以授課教師簽收之領據核銷。但學校規定基本授課時數以內之課程或已支領校方發給之鐘點費者，補助金額減半發給。課程如包括專題講座，補助金額應扣除專題講座週數計算。

2. 課程兼任助理費：每課程以補助一名兼任助理為限，以受補助學校檢附之支用單據核銷，每月補助上限為新臺幣五千元，每學期補助上限為新臺幣二萬五千元。
- (二) 專題講座課程，每學期以補助二場次專題講座為限。項目如下：
1. 演講費：每場次新臺幣三千元，以演講者簽收之領據核銷。
  2. 主持費：每場次新臺幣一千元，以主持人簽收之領據核銷；演講者與主持人如為同一人或授課教師擔任主持人，不得兼領主持費。
  3. 交通費：須檢具鐵路車票，如搭乘國內飛機或高鐵者，應檢附票根或購票證明文件核實報銷。

#### 五、申請作業：

- (一) 申請期間：每年四月一日至三十日。
- (二) 申請方式：由申請學校檢具申請表、次學年度（一學期或一學年）之課程計畫（應含課程主題、教學目標、指定參考書目、預期成果及各週授課大綱，如採用本會指定之**僑務課程**，授課大綱須列明採用時間及採用內容）及授課簡介授權使用同意書函送本會。

#### 六、審查方式由本會審查之，審查及格分數為七十分，未達及格分數者不予補助，評分標準與權重如下：

- (一) 對僑務之效益性占百分之七十：
  1. 本會指定**僑務課程**採用程度占百分之二十。
  2. 與當前僑務重點工作之相關性占百分之五十。
- (二) 課程師資及講座安排適切性占百分之二十。
- (三) 曾獲補助課程執行績效，包括申請學校過去獲補助開設課程成果、經費核銷時效及有無違反本要點規定占百分之十。

#### 七、經費請撥：

- (一) 請撥時程：上、下學期均應於各該學期課程結束之次月月底前完成。
- (二) 請撥方式：
  1. 經核定補助之一般課程，由受補助學校檢附收據、收支清單、收支明細表、支用單據、著作權授權書及五千字以上授課暨研究報告書一份（內容應包括授課情形、課程相關主題研究成果、課程之僑務分析及建議等）函送本會辦理。
  2. 經核定補助之專題講座課程，由受補助學校檢附收據、收支清單、收支明細表及支用單據函送本會辦理。
- (三) 本會同意由受補助學校留存之支用單據，應依相關主管法規妥善保存，並由本會建立控管及審核機制，作成相關紀錄，如發現受補助學校未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，本會得依情節輕重對受補助學校酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
- (四) 辦理補助經費結報時，收支明細表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) 受補助學校請撥經費時，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。

#### 八、其他注意事項：

- (一) 經核定補助之課程，由本會發給授課教師開設**僑務課程**數位證明書。
- (二) 受補助學校如因故未能開設經核定補助之課程，應於確定未能開設時起一個月內以書面通知本會撤銷補助。
- (三) 經核定補助之課程名稱、授課期間、授課教師及第五點第二款規定課程計畫應包含項目，非經本會同意，不得任意變更。如有特殊情形須變更者，應以書面事先徵得本會同意。
- (四) 經核定補助之課程，如違反前二款規定，或經本會發現有成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，本會除將要求受補助學校繳回該部分之補助經費外，並得依情節輕重停止補助一年至五年。
- (五) 受補助學校如同時向二個以上機關申請本案之補助者，應列明全部經費內容與向各機關申請補助之項目及金額，函知本會。如有隱匿不實或造假情事，本會將撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (六) 依本要點核予補助之案件，除經本會認定其性質屬定額（期）補助或年度行政經費補助外，受補助學校如有下列情形之一，並依所列基準計算應繳回之補助款差額或餘額：
  1. 受補助學校經費總支出大於或等於總收入之案件，其實際支出經費較原預估經費減少達百分之三十以上，且本會補助金額達新臺幣十五萬元以上者，應按原核定補助比例（即核定補助金額占原預估經費之比例）重新計算補助金額，並繳回與原核定補助款之差額。
  2. 受補助學校經費總支出小於總收入之案件，結餘款應依原補助比例計算後繳回。
- (七) 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。
- (八) 其他本要點未規定者，依「中央政府各機關對民間團體及個人補助預算執行應注意事項」相關規定辦理。