

教育部補助推動對外華語文教育要點

一、目的

教育部(以下簡稱本部)為因應全球學習華語熱潮,推動具我國文化內涵之華語文教育活動,及研發具有國際市場競爭力之華語文教材,特訂定本要點。

二、補助對象及範圍

(一)補助對象：

1. 基本資格：國內外機關與已登記立案之學校及相關文教團體。
2. 申請辦理華語文教育活動者：應具有辦理對外華語文教育活動能力。
3. 申請研發編製華語文教材者：應具有編輯、行銷通路及專業教學經驗之整合能力。

(二)補助範圍

1. 申請辦理華語文教育活動者：以向國外主流社會人士宣導具我國文化內涵之華語文教育活動為主要範圍，得透過研習、座談會、教學、華語教育遊學、比賽及網際網路等多元方式進行。
2. 申請研發編製華語文教材者：
 - (1)新編或修訂適用各年齡層之主教材或輔助教材，包括書面、影音、數位出版品等或建置數位網站。
 - (2)整套教材之補助以二年為限。

三、補助原則及基準

(一)基本原則：

1. 申請補助之計畫應符合我國對外華語文教育政策，並具有實際效益。
2. 申請補助之計畫應傳達臺灣多元文化特色及融合使用國家當地文化。

(二)申請辦理華語文教育活動者：採部分補助，以不超過活動總經費百分之六十為原則。但為配合國際需求及我國政策推動，對於現階段較迫切之類別優得先補助，並專案核請提高補助比率至百分之七十五。

(三)申請研發編製華語文教材者：

1. 應為以華語文為第二語言學習之教材。
2. 以正體字編印為準，必要時得適度加註簡體字。

3. 以注音符號及二大華語拼音對照為原則。
 4. 採部分補助，以不超過總經費百分之七十為原則。但具有全球市場競爭力之教材，且能符合迫切性國家語文政策之申請案，得專案簽核提高補助比率至百分之八十五。
- (四)補助基準：依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表辦理。但國外有特殊情況者，不在此限。

四、申請及審查作業

(一)申請作業：依下列規定提出申請；其申請辦理華語文教育活動者，並應於活動辦理一個月前提出：

1. 國內申請案向本部提出；國外申請案原則上經我國駐外館處評估後函轉本部審查。
2. 申請者應檢具申請計畫書(附件一)、經費概算表(附件二)、相關證明文件影本(立案證明等)，各一式三份送本部審查；申請研發編製華語文教材者，並應檢具教材編輯綱要及教材樣稿，各一式三份。
3. 同時向二個以上政府機關申請時，應詳列各補助機關補助項目及金額。

(二)審查作業：

1. 審查方式：分初審及複審二階段辦理。
2. 審查程序：

(1)申請辦理華語文教育活動者：初審由本部聘請專家學者或組成評審小組進行審查；複審由本部業務主管單位進行審查及簽報作業。

(2)申請研發編製華語文教材者：初審由本部視申請案性質，送相關華語文專家學者進行審查；複審由本部業務主管單位進行審查及簽報作業。

3. 審查基準：

(1)向國外主流社會宣導具我國文化內涵之華語文教育，具有實際效益。

(2)符合國家政策及年度對外華語文教育重點。

(3)其他相關事項，如計畫周延性、歷年成效等。

(4)申請研發編製華語文教材者，主教材應含教師手冊及習作；教材應具有國際華語市場之流通性；教材編輯群應具有華語教學專業資歷及聲望；應符合教材使用國家之華語教學需求。

五、經費請撥及核銷

(一)經費請撥：

1. 國內：經本部核准之申請案，受補助單位於收到本部通知後，應檢附經出納、會計及負責人簽名或蓋章之領據，並載明金融機構名稱、帳戶及銀行帳號，送本部請撥。
2. 國外：經本部核准之申請案，由駐外單位彙整受補助單位之領據，經初核無誤後，送回本部請領經費，再轉撥受補助單位。

(二)經費撥付及核銷

1. 經本部核定之計畫，其補助經費依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定撥付。
2. 受補助單位應於計畫結束後一個月內，檢具成果報告書(附件三)及經費收支結算表(附件四)送本部核結；國外受補助單位由駐外館處轉本部核結。

六、補助成效考核

- (一)本部得隨時瞭解受補助單位之執行情形，以落實計畫。
- (二)受補助單位未依規定辦理結案、展延、執行成效不彰，本部得視情節輕重，分別為下列處置：
 1. 撤銷補助。
 2. 列為下年度不予補助之對象。
 3. 作為以後年度補助經費增減之參考。
- (三)辦理績優之受補助單位，其主管機關得予獎勵。

七、受補助單位應配合事項

- (一)受補助所獲得之智慧財產權及成果，全部歸屬於受補助單位。其內容如有錯誤或涉及著作權糾紛者，應自負法律責任。
- (二)依本要點補助產生之成果應送本部審查通過後，始得出版發行。
- (三)依本要點補助產生之成果，受補助單位應檢具授權同意書(附件五)，授權本部及部屬機關於辦理教育事務之範圍內，得無償利用(包括但不限於重製、散布等)。本部或部屬機關如因被受權利用標的而遭致任何第三人控訴其侵害著作權及其他相關權利且有賠償義務時，受補助單位應賠償本部或部屬機關因此所遭致之一切損害(包括但不限於對第三人之賠償、律師費用等)。
- (四)受補助辦理華語文教育活動得將本部列為輔導或贊助單

位；獲補助之平面出版品，應於版權頁將本部列為輔導單位；影音、數位等出版品或數位網站，應依指定方式將本部列為輔導單位。但如有特殊情況者，受補助單位得視實際需要報本部核准後調整之。

八、其他事項

- (一)本部得協調輔導受補助單位規劃其申請案之方向。
- (二)受補助單位應依其計畫執行，因故變更者，應於事前報本部同意，並依本要點規定檢附教育部補助(委辦)計畫經費調整對照表。
- (三)受補助單位就同一案件，不得再依本部其他規定，重複申請同項目之經費補助。
- (四)獲補助之活動或教材之成果或成品，受補助單位應即時免費提供本部，總數以一百份以內為原則。
- (五)申請補助之文件及所附資料，不予退還。
- (六)本要點有未盡事宜者，依相關規定辦理。

附件一：申請計畫書

(辦理華語文教育活動申請者使用格式)

(請用 A4 影印紙繕打)

(申請者全銜) 辦理 ○○○○ 計畫書

- 一、計畫名稱：
- 二、申請及合辦單位簡介與執行能力說明(含聯絡人資料)
- 三、計畫活動類別：
- 四、計畫實施內涵：
- 五、計畫辦理規模(如辦理人數、名單及背景資料等)：
- 六、計畫期程與進度：
- 七、預期效益
- 八、經費概算

填表說明：

- 一、本表可於教育部網站下載，不敷使用時，另以 A4 用紙序填寫附加之。
- 二、計畫書最末，需含負責人及聯絡人簽章，體例如下：。

負責人(簽章)：_____

聯絡人(簽章)：_____

聯絡電話：_____

傳真號碼：_____

地址：_____

電子郵件信箱：_____

(研發編製華語文教材申請者使用格式)

(請用 A4 影印紙繕打)

(申請者全銜) 研發編製 ○○○○ 計畫書

一、計畫名稱：

二、申請及合辦單位簡介與執行能力說明

三、計畫類別：(主教材或輔助教材，新編或修訂教材)

四、計畫內容：(請說明具有全球市場競爭力與符合國家政策等，包括編輯團隊專業與發行通路)

五、計畫期限與進度：

六、預定印製規範：

(一) 平面出版：出版規格、頁數、材質(如色彩、尺寸、紙張種類、紙張磅數等)、字數等。

(二) 影音或網路出版：出版規格、長度(時間)等。

七、預期效益

八、經費概算

九、教材編輯綱要、教材樣稿及相關證明文件影本(立案證明等)。

填表說明：

一、本表可於教育部網站下載，不敷使用時，另以 A4 用紙序填寫附加之。

二、計畫書最末，需含負責人及聯絡人簽章，體例如下：

負責人(簽章)：_____

聯絡人(簽章)：_____

聯絡電話：_____

傳真號碼：_____

地址：_____

電子郵件信箱：_____

(研發編製華語文教材者使用格式)

一、申請單位

二、計畫名稱

三、計畫實施情形應包含

(一)辦理概況

(二)出版及發行概況

(三)經費執行(依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定填報)

四、計畫檢討與建議

五、計畫辦理具體效益

六、計畫成果(教材成品一式三份)

附件四、經費收支結算表

教育部補助經費收支結算表亦可至http://www.edu.tw/EDU_WEB/EDU_MGT/ACCOUNTING/EDU0113001/a03/dw06_5_x1s

教育部補助經費收支結算表

機關名稱：
計畫名稱：
教育部核定函日期文號：
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

所屬年度：
計畫主持人：
單位：新台幣元
百分比：取至小數點二位

經費項目 (或各受補助學校名稱)	教育部核定計畫金額 (A)	教育部核定補助金額 (B)	教育部撥付金額 (C)	教育部補助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	應繳回 教育部結餘款 (G=F*D-(B-C))	憑證號碼	財產編號	備註
										請查填
										* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
										* <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助 <input type="checkbox"/> 酌予補助
										* 餘款繳回方式
										<input type="checkbox"/> 依核撥結報作業要點辦理
										(<input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回)
										<input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)
										*本案如非全額補助，請列明各分攤單位
										與金額，其金額合計應等於實支總額
										教育部：_____元
										： _____元
										： _____元
										*流用原因說明

業務(執行)單位：

會計單位：

機關首長：

- 備註：
- 一、本表請隨函檢送乙份。
 - 二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
 - 三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
 - 四、本表「應繳回教育部結餘款」：有指定項目者，以各指定項目計算餘款；未指定項目者，以全案合計數計算。
 - 五、本表「各受補助學校名稱」為供各縣市政府填寫各受補助學校名稱。
 - 六、本表「憑證號碼」及「財產編號」均應填寫完整。
 - 七、各經費項目如依規定辦理流用，流用比例超過20%時，請說明原因。

