

教育部學產基金補助高級中等以上學校辦理工讀服務實施要點

- 一、目的：教育部（以下簡稱本部）為協助高級中等以上學校辦理工讀服務提供弱勢家庭學生順利完成學業，培養學生感恩心、回饋心及正確價值觀，鼓勵學生結合社區需求及資源，擴大服務能量，運用所學提升自我職能，特訂定本要點。
- 二、補助對象：高級中等以上學校（以下簡稱學校）。
- 三、組隊方式：
 - （一）以學校為單位組隊方式辦理，團隊之弱勢學生人數應逾百分之五十；其弱勢學生應具下列條件之一：
 - 1.低收入戶家庭。
 - 2.中低收入戶家庭。
 - 3.家境清寒家庭（附村里長證明）。
 - 4.身心障礙學生。
 - 5.原住民學生。
 - 6.新住民家庭。
 - （二）經本部專案核准協辦學產基金相關業務者，不受前款規定之限制。
- 四、申請名額：每校最多二隊，每隊十人至二十人，且受服務人數應達服務人數二倍以上。但經本部專案核准協辦學產基金相關業務者，不在此限。
- 五、服務期間：利用暑假期間組隊辦理工讀服務，實際工讀期間（不包括訓練、準備及賦歸時間）為二週至六週，每日工讀時間八小時。但經本部專案核准協辦學產基金相關業務者，不在此限。
- 六、服務內容：
 - （一）社區教育服務。
 - （二）職能專長之教導。
 - （三）鄉土文化保存及推廣服務。
 - （四）自然生態保育宣導及教育服務。
 - （五）育幼、養老、教養機構服務。
 - （六）協助推展學產基金業務。
- 七、補助金額：視預算及辦理績效酌予補助。但經本部專案核准協辦學產基金相關業務者，不在此限。
- 八、申請方式：學校依本部公告期限與規定，檢具申請表、企劃書及相關佐證資料提出申請。
- 九、經費使用原則：
 - （一）經費執行及結報作業，依第二款至第四款與本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

(二) 經費請撥：經本部核定補助之學校，應依核定之補助額度檢具領據，函送本部請款撥付。

(三) 經費收支處理：

1. 執行學校應以專帳登錄計畫經費收支，經費專款專用，不得移作他用。

2. 計畫執行結束後，結餘款應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

3. 執行學校應於服務結束後二個月內，備文檢送經費收支結算表及成果報告書各一份報本部辦理核結。

4. 原始支出憑證之保存及管理應依會計法相關規定辦理並專冊裝訂，備供查核。

(四) 計畫如有延期、變更或調整經費，應於事前備文報本部核准後始得執行之。

十、補助成效考核：

(一) 本部得視情況，於工讀期間派員或邀請學者、專家前往訪視，並通知受訪視學校檢送詳細資料供本部參考。

(二) 學校應建立輔導機制，依計畫確實執行，其辦理成效列為本部次一年度補助參考依據。

(三) 學校未依計畫期限辦理、計畫執行不實、未提成果報告書、成果績效不彰或未於期限內辦理經費核結者，應繳回補助款，並列為爾後審查補助計畫之參據。

(四) 辦理成效績優者，由本部函請學校依權責就相關有功人員予以敘獎或公開表揚。

十一、經費來源：辦理本要點補助所需經費，由學產基金預算項下支應。