

# 教育部 106 學年度「多元文化語境之英文學習革新計畫」

## 活動類計畫結案說明

### 壹、提交期限：

#### (一)活動 A 類-英語多元文化研習營：

1. 106 年暑假辦理完畢者：中華民國 106 年 12 月 31 日以前。

2. 107 年暑假辦理完畢者：中華民國 107 年 9 月 30 日以前

#### (二)活動 B 類-中英翻譯工作坊：中華民國 106 年 3 月 31 日以前。

### 貳、計畫結案分為期末成果報告繳交與經費結報二部分，說明如下：

#### 一、期末成果報告繳交：

(一) 依據「教育部辦理補助多元文化語境之英文學習革新活動計畫徵件須知」第八點，活動辦理完畢應提交成果報告書。主持人對於計畫成果之內容應負完全責任，在繳交報告之前，應對內容詳細校對，以確定其正確性。

(二) 結案成果報告請加封面、目錄，並裝訂成冊。封面請書明「教育部辦理補助○○計畫結案成果報告」，並書明「計畫期程」、「指導單位」、「執行單位」、「計畫主持人」等項目內容。

(三) 成果報告內容應包括：

1. 基本資料及概述表

2. 計畫內容：含計畫宗旨、活動規劃內容概述（如活動日期、活動地點、課程規劃等）。

3. 執行情形：如報名情形、報到情形、報到率統計及分析、學員分組方式、課程摘要、學員學習成果、精彩活動暨顯著事件紀實、學員提問紀錄等。

4. 執行成果分析與檢討：主要成果之價值與貢獻、學員意見回饋問卷統計、分析，與計畫書之差異及其原因等。

5. 計畫網站概述：說明計畫網站呈現內容、整體架構等，並提供計畫網頁樣式及網址。

6. 量化成果績效表

7. 經費使用情形

8. 結論與未來建議

9. 附錄：

(1) 報名、報到與住宿學員清單（含就讀學校名稱、性別、學系等基本資訊）。

(2) 文宣設計樣本，如邀請卡、海報、聘書、研習證書、課程資料使用同意書等。

(3) 得自由選擇部分：研習課程精華、分工及人力配置、工作人員名單、內部工作會議紀錄、分組暨綜合座談逐字稿、其他資料。

10. 附件：

(1) 研習手冊

(2) 光碟(含活動照片、活動影片、成果報告書電子檔)

## 二、經費結報：

### (一) 各計畫單位應提送之文件分列如下：

#### 1. 掛號郵寄至教育部資訊及科技教育司

**(10622 臺北市大安區和平東路二段 106 號 12 樓 黃凱琳小姐收)**

- (1) 核章完成之經費收支結算表正本（建議計畫單位自留副本）。
- (2) 曾依校內行政程序或報部辦理經費變更者，請檢附影本備查。
- (3) 餘款支票（需繳回餘款者或有未執行項目經費者）。

#### 2. 掛號郵寄至計畫辦公室

**(11605 臺北市文山區指南路二段 64 號 憩賢樓 4 樓 030404 室 楊琬茹助理收)**

- (1) 補助計畫項目經費核定表影本。
- (2) 核章完成之經費收支結算表影本。
- (3) 如有計畫異動相關公文、申請文件(如：經費流用、變更計畫主持人或期程調整等)，請檢附影本備查。
- (4) 依前款規定完成之結案成果報告書一式二份、電子檔光碟一張（內含 pdf 格式成果報告書）。

### (二) 其他說明：

1. 在經費核定項目中，有應執行而未執行者，應將該項經費全額繳回。
2. 除未執行項目外尚有經費結餘款者，如為實施校務基金之國立大學院校，請將結餘款繳入校務基金；如為私立大學院校，請將結餘款按教育部補助比率繳回。
3. 各項補助案所有單據皆就地查核，不需繳部。
4. 為避免經費收支結算表往返修正耗時費力，請提早將結算表電子檔回傳計畫辦公室，進行確認後再送出核章。E-mail：[lcp@nccu.edu.tw](mailto:lcp@nccu.edu.tw)。
5. 請備妥第(一)點所述之應提交文件，免備函，於**提交期限前**以掛號方式逕寄指定地點。
6. 另附教育部補助經費收支結算表填寫範例於後，請酌參。

參、本說明之相關文件或內容若有變更，以教育部最新公告、通知為準。

教育部補助經費收支結算表(含自籌款)

執行單位名稱：國立○○大學  
 計畫名稱：○○○計畫  
 教育部核定函日期文號：104年○月○日臺教資(一)字第1040012345號函  
 計畫期限：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

所屬年度：○○年  
 計畫主持人：陳○○  
 單位：新臺幣元  
 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)	依公式應繳回 教育部結餘款 (G=F*D-(B-C))	備註
人事費	180,000	180,000	180,000		180,000	0		請查填以下資料： * <input checked="" type="checkbox"/> 經常門 <input checked="" type="checkbox"/> 資本門 ⑦ * <input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助 ⑧ *餘款繳回方式 ⑨ <input type="checkbox"/> 依計畫規定 ( <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回) <input checked="" type="checkbox"/> 依核撥結報作業要點辦理 ( <input checked="" type="checkbox"/> 繳回 1,000 元 <input checked="" type="checkbox"/> 不繳回 26,273 元納入校務基金)
業務費	530,000	490,000	490,000		510,000	20,000		
設備及投資	60,000	30,000	30,000		50,000	10,000		
合計	770,000	700,000	700,000	90.91%	740,000	30,000	27,273	
	①	②	②	③				
是否適用彈性經費支用規定(註八) ( <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形								是否有未執行項目 ( <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 1,000 元 ⑩
可支用額度(元)					實支總額(元)			<input type="checkbox"/> 其他(請備註說明)
彈性經費	15,400 ④				2,500			
支出機關分攤表：								*部分補助計畫請查填左列支出機關分攤表，其金額合計應等於實支總額
	分攤機關名稱				分攤金額(元)			*執行率未達 80% 之原因說明 ⑪
1	教育部				⑤ 672,727			
2	國立○○大學				⑥ 67,273			
3	機關 2							
	合計				740,000			

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額及實支金額。
- 三、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額及實支金額。
- 四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」係依公式計算之金額。
- 五、本表「各受補助學校名稱」為供各地使用。
- 六、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額未達百分之八十者，請於執行率未達百分之八十者，請於各大專校院之科技計畫、邁向頂尖

❖ 請參照貴計畫團隊之「教育部補助計畫項目經費核定表」及實支狀況填寫。填寫說明如下：

- ① A 欄請自行加上貴校應提配合款於各一級項目之分配額度，總額應與核定表上「教育部核定計畫金額」相符。
- ② B 欄應與核定表上各一級項目小計相符。C 欄=B 欄。
- ③ D 欄僅填寫對應合計的欄位即可，數字應與核定表上標示的「補助比率」相符。
- ④ 本案補助計畫皆適用彈性經費支用規定，請選擇「是」，可支用額度為「A 欄合計\*2%，超過 25,000 元者以 25,000 計」。
- ⑤ 教育部分攤金額=教育部核定補助金額(B 欄合計)-依公式應繳回教育部結餘款(G 欄)
- ⑥ 單位分攤金額=實支總額(E 欄合計)-教育部分攤金額(⑤)
- ⑦ 僅補助人事費及業務費者，請選擇「經常門」即可；補助人事費、業務費、設備費者，請選擇「經常門」、「資本門」。
- ⑧ 請選擇「部分補助」。
- ⑨ 餘款繳回方式請選擇「依核撥結報作業要點」辦理，未執行或餘款過多項目需繳回，「B 欄合計-教育部分攤金額-繳回額度」則為不繳回額度。
- ⑩ 如有未執行項目，請選擇「是」，並加總所有未執行項目之教育部核定額度，另須註明項目為何、未執行原因。
- ⑪ 執行率未達 80% 者，應說明原因。

教育部核定補助金額		700,000	➔B 欄合計
學校配合款最低金額		70,000	
教育部核定計畫金額		770,000	➔A 欄合計
備註：		補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助) <input type="checkbox"/> 不補助	
1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，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，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。		【補助比率】90.91%	
2、補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。		➔D 欄合計	
3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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。			

▲教育部補助計畫項目經費核定表