

「僑務委員會補助僑校與國內大學及教育機構數位線上教學 合作計畫」

111.06.16 核定

一、計畫目的：

鑒於歐美地區學習華語文人數逐年增加，為加強國內大學院校與海外僑校及臺灣華語文學習中心之連結，紓解海外地區華語文師資不足問題，同時推廣具臺灣特色的華語文教育、提供國內華語文系所學生實習管道，特訂定本計畫。

二、計畫對象：

- (一)海外：本會立案/備查之海外僑校。
- (二)國內：我國大學院校華語文教學中心、華語文教學系所及經本會同意參與本計畫之華語文教學機構。

三、計畫期程：

每年 1 月 1 日至同年 12 月 31 日。

四、計畫內容：

(一) 辦理方式：

- 1、僑校須於每年 8 月 31 日前檢送該年度「課程計畫書」、「僑民學校現況表」等資料送經駐外館處或中心核轉本會，並得依「僑民學校教材供應及經費補助申請須知」（如附件一），檢具相關表件申請經費補助。
- 2、本計畫課程內容以涵蓋僑校學生華語教學、僑校華語師資培訓、我國傳統文化推廣為原則；惟僑校倘有其他課程需求，亦可於報會核定後開始辦理。
- 3、僑校參與本計畫不限與一所國內大學或華語文教學機構合作；惟僑校與同所國內大學院校或華語文教學機構之合作計畫不可分期、分階段申請補助。

(二)補助項目：

- 1、每所僑校年度補助上限為 4,000 美元(3,800 歐元、516,000 日圓) 經費補助項目包括執行計畫必要之費用，如計畫課程費、印刷費、教材費、教具費，以及其他辦理本計畫必要支出費用等；但耗材、文宣、僑校教師鐘點費及行政人員費用不予補助。
- 2、本會審核經費補助之額度，除視年度預算情形外，並得審酌下列項目：
 - (1) 課程目的、內容及效益。
 - (2) 課程期程。
 - (3) 授課學生人數。
 - (4) 預估總經費及經費收支概況。
 - (5) 申請單位之學生是否曾參加本會華語文相關競賽獲獎。
 - (6) 是否成立臺灣華語文學習中心。
 - (7) 其他與補助相關之重要事項。

五、經費申請方式：

- (一) 僑校及臺灣華語文學習中心依「僑民學校教材供應及經費補助申請須知」申請本計畫經費補助，應備齊下列文件，並於課程開始首日至至少三十日前向本會提出申請：
 - 1、課程計畫書一份，應包含課程目的、內容(含課程期程、合作之國內大學院校或華語文機構全銜、課程內容、課表、學生人數、經費預估、預期效益及其他有利審查項目。)
 - 2、僑民學校經費補助申請表一份。(如附表一)
 - 3、僑民學校現況表一份。(如附表二)
 - 4、經費收支概算表。(申請補助金額達一千美元(含)或八百三十歐元或十萬日圓或一千三百澳幣或新臺幣三萬元以上者須附此項)。

- (二) 同一案件如向二個以上機關提出申請補助者，應列明全部經費內容，以及向各機關申請補助之項目及金額。

六、經費核銷及撥付：

(一)經費撥付：

- 1、本計畫經費補助於課程開始前採一次撥付方式。
- 2、經本會核定補助者，應於課程結束之次日起三十日內辦理核銷；但活動結束之次日距當年度十二月三十一日未達三十日者，應於十二月十日前辦理核銷。
- 3、逾期核銷致未及於支用當年會計年度經費者，本會得廢止其補助，並請申請單位繳回補助款。

(二) 經費核銷應檢附下列文件：

- 1、僑務委員會公款補助團體及個人收支清單（如附表三），僑校負責人、校長或經手人務必親自簽章。
- 2、成果報告表。
- 3、受補助金額之支出原始憑證。
- 4、獲補助教學相關設備，應於設備上表示「中華民國僑務委員會贊助」併檢附照片。
- 5、可供本會對外推廣本計畫之活動照片、課程剪報等資料。

(三) 經費核銷注意事項：

- 1、受補助單位應本誠信原則，對所提出之經費收支情形、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。
- 2、受補助單位須依所列基準計算應繳回之補助款差額或餘額：倘計畫總支出小於總收入，結餘款應依原補助比例計算後繳回。

- 3、受補助單位如有虛報、浮報情事或未依申請用途使用或支用其補助經費者，本會得撤銷或廢止補助、追繳已撥付之款項，並得視其情節輕重，停止教材供應或經費補助一年至五年。

七、附則

- (一) 本計畫如有未盡事宜，依「僑民學校教材供應及經費補助申請須知」及相關規定辦理。
- (二) 本計畫自 112 年 1 月 1 日起施行。