

# 114 年度教育部國民及學前教育署補助各直轄市、縣(市)政府 改善及充實身心障礙資源班設施設備實施計畫

教育部國民及學前教育署 114 年 2 月 3 日臺教國署原字第 1145700283 號函頒

## 壹、依據

- 一、「高級中等以下學校及幼兒園特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法」第 25 條第 2 項規定。
- 二、「教育部補助直轄市與縣(市)政府辦理身心障礙教育經費實施要點」。

## 貳、目的

- 一、建構符合分散式資源班運作功能、身心障礙學生學習、潛能及能力發展之教室及其他相關設施設備。
- 二、營造具美感、通用設計之特殊教育友善教學空間，並規劃座位間與教室出入口暢通無阻，獨立不受打擾的教學空間。提升各類型學生使用空間意願與正向感受，利於提高資源班學生學習興趣，增強學習效果。
- 三、規劃前瞻及多功能之教學空間，符合特殊需求領域課程教學需求（如抽離式教學）、輔導諮商、學生休憩空間、特教資料儲存及行政支持服務等運作功能，發展教師學生之友善教學環境。

## 參、辦理單位

- 一、主辦單位：教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）
- 二、委辦單位：嘉義縣立永慶高級中學
- 三、協辦單位：各直轄市稱及縣(市)政府（以下簡各地方政府）

## 肆、實施對象

各地方政府轄屬設有身心障礙資源班，且於 113 年度尚未接受本計畫補助之高級中等以下學校（以下簡稱學校），以學校資源教室空間或設備老舊損壞，或具急迫性之事由者優先補助。

## 伍、補助項目

充實或改善兼具美感之身心障礙資源班課程教學、學生輔導諮商及行政支持服務，所需之設施設備。

## 陸、辦理期程

執行期程自獲本署補助核定之日起至 115 年 6 月 30 日止完成設計及施作。

- 一、114 年 2 月 27 日前：有意願之學校，將計畫申請書、現狀照片、簡易圖說於期限內提送各地方政府申請。
- 二、114 年 3 月 21 日前：各地方政府完成初審及排序後，將學校申請資料及申請案彙整表函送國教署委辦學校。
- 三、114 年 4 月 21 日前：國教署完成初審核定並函知各地方政府初審結果。
- 四、114 年 6 月 2 日前：受補助之學校依國教署初審結果修正計畫，併同細部設計圖說函報各地方政府，各地方政府彙整後函送國教署委辦學校。
- 五、114 年 7 月 10 日前：國教署完成複審核定並函知各地方政府複審結果。
- 六、114 年 10 月 15 日前：受補助之學校，依國教署複審結果修正計畫及完成工程發包後，由各地方政府彙整學校實際發包金額後，檢附修正後計畫書（無則免附）、領據及國教署補助地方政府請撥單，掣據向本署請領補助款。
- 七、自核定日起至 115 年 6 月 30 日完成改善工程。
- 八、自 114 年 10 月 1 日起視工作進度由國教署委辦學校適時召開改善工程控管會議。

## 柒、申請方式及注意事項

- 一、有意願申請之學校將申請計畫書於 114 年 2 月 27 日前函送各地方政府，由各地方政府先行遴選並排序 1 至 8 所學校。
- 二、各地方政府將遴選排序後之申請資料於 114 年 3 月 21 日函送嘉義縣立永慶高級中學（嘉義縣太保市信義二路 1 號），以郵戳為憑，逾期恕不受理。
- 三、為建構符合資源班設置目的及身心障礙學生需求之友善環境，本計畫於規劃時，應以參與討論方式形成共識，參與人員應包括行政人員、特教教師、教師代表及特教學生或特教學生家長等代表。
- 四、申請計畫書內容（如附件）：

- (一) 學校基本資料。
- (二) 學校身心障礙資源班現況。
- (三) 資源班設施設備盤點。
- (四) 規劃會議辦理情形。
- (五) 改善設施設備規劃說明。
- (六) 申請充實設備內容。
- (七) 經費概算。

### 捌、審查原則

一、計畫內容是否具完整性，佔評分基準百分之八十：

- (一) 計畫是否「符合分散式資源班運作功能、身心障礙學生學習、潛能及能力發展」之教室及其他相關設施設備（百分之四十）。
- (二) 規劃兼具美感之教學空間，提升學生環境美化知能（百分之二十）。
- (三) 計畫是否規劃「具有前瞻及多功能之教學環境」，符合教師課程教學、輔導諮商、學生休憩空間、特教資料儲存及行政支持等需求，營造友善教學環境（百分之二十）。

二、計畫經費編列情形及是否具合理性（學校可自籌經費），佔評分基準百分之二十。

### 玖、審查及核定方式

- 一、地方初審：由各地方政府先行初審，遴選並排序 1 至 8 所學校。
- 二、國教署初審：國教署將依申請資料、審查原則及國教署預算審查後，核定補助之學校及經費。
- 三、國教署複審：經初審核定經費者應於核定後 1 個月內檢具細部設計圖說函報國教署委辦學校，將再進行細部設計圖審，複審通過者始得依核定之設計圖施工。
- 四、本計畫審查期間，各地方政府得視實際需要進行訪視，申請學校應提供各項資料，以供評估申請計畫之合理性。

### 拾、補助基準及編列原則

- 一、經費補助「依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部國民及學前教育署補助高級中等以下學校及特殊教育學校特殊教育經費作業要點」規定辦理；本計畫案各地方政府應自行籌措財源配合推動。
- 二、本計畫採部分核定補助，並以納入預算方式辦理，補助比率依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」所定地方政府財力級次劃分，屬第一級次者，最高補助百分之七十；第二級次者，最高百分之七十五；第三級次者，最高百分之八十；第四級次者，最高百分之八十五；第五級次者，最高百分之八十八。本署得視各地方政府計畫執行情形酌予調整補助比率。
- 三、本計畫補助經費以資源教室面積規劃需求為準，每平方公尺最高補助新臺幣（以下同）1 萬 2,000 元，每校補助總經費以不超過 100 萬元為原則，實際補助金額與校數經本署審查並由本署核定。
- 四、申請計畫內之設備比例以不超過總經費百分之二十五為原則，如超過比例，學校應提出具體說明設備用途之需求性及急迫性。
- 五、本計畫教學用桌上型電腦最高補助 2 萬 5,000 元，筆記型電腦最高補助 3 萬元。電腦設備總額最高補助 5 萬 5,000 元，應核實編列。行政事務機器不予補助，如多功能事務機、列表機等。

#### **拾壹、經費請撥及核銷**

- 一、審查結果經核定後，由國教署函知受補助地方政府掣據請領補助款。
- 二、依據「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」規定，本計畫總額或部分金額涉及發包者，應依計畫核定總額級距比率，按完成發包後金額向本署辦理經費撥付（如有小數點，應無條件捨去至個位數）。
- 三、計畫執行後如需變更計畫內容或經費項目者，應依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」之規定報國教署核定後辦理。
- 四、採購招標後資本門有結餘款者，以支用於原計畫編列經費項目為限。
- 五、經費應專款專用，不得支應於縣市其他例行性項目。
- 六、計畫補助經費未執行項目或若有剩餘款者，應按補助比率繳回。

- 七、受補助之地方政府應於計畫屆滿後 2 個月內辦理結報，並檢送成果報告及經費收支結算表函報國教署備查。
- 八、本計畫執行中，若因特殊因素致計畫執行遭遇窒礙，該經費申請應予註銷或已撥經費應繳回，各地方政府（學校）不得自行更改分配使用。

#### 拾貳、督導考核

- 一、本計畫執行期間，請各地方政府應定期追蹤學校執行情形並回報最新辦理進度；國教署視實際需要進行訪視，各地方政府應提供各項資料，以瞭解實施成效。
- 二、補助經費之運用經發現與補助用途不符，或違反本計畫規定者，國教署得限期令其改正，或視情節輕重撤銷補助，並追回全部或部分已撥付之補助款。

【附件】

收件編號：

## 114 年度教育部國民及學前教育署補助各直轄市、縣（市） 政府改善及充實身心障礙資源班設施設備實施計畫申請書

### 壹、學校基本資料

學校名稱	(請填寫完整校名)		
地址			
校長	聯絡電話		
	手機		
	E-mail		
計畫 承辦人	職稱		
	聯絡電話		
	手機		
	傳真		
	E-mail		

承辦人

主任

校長

中 華 民 國

年

月

日

## 貳、學校身心障礙資源班現況

資源班成立年度	<input type="checkbox"/> 成立於民國_____年 <input type="checkbox"/> 預計於_____學年度成立（相關現況無則免填）												
113 學年度 資源班學生人數 現況	人 數		分列各年級人數(如:高一 10 人)，合計 _____ 人										
	障 礙 類 別	智 能 障 礙	視 覺 障 礙	聽 覺 障 礙	語 言 障 礙	肢 體 障 礙	腦 性 麻 痺	身 體 病 弱	情 緒 行 為 障 礙	學 習 障 礙	多 重 障 礙	自 閉 症	其 他 障 礙
	人 數												
資源班特教教師	<input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 有，共_____人： (1)屬於 <input type="checkbox"/> 編制內教師_____人 <input type="checkbox"/> 代理教師_____人。 (2)具合格特教教師資格 <input type="checkbox"/> 是，_____人 <input type="checkbox"/> 否，_____人。												
資源班運作情形	類別	運作功能及用途											
	教學情形	(含抽離課程每週總節數 _____ 節；每次約有 _____ 人抽離)											
	特殊需求領域 課程	(學校開設特殊需求領域課程情形)											
	輔導情形												
	行政支援情形												
	其他												

## 參、資源班設施設備盤點

資源班專屬空間	<input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 有，_____間。(請填列下表)						
	教室 編號	空間位置 (建築物名稱)	建築物概況			教室概況	
			建築物 完工年份	樓層數	有無 無障礙 設施	樓層	面積(m <sup>2</sup> )
	1		民 國 年	樓		樓	m <sup>2</sup>
	2		民 國 年	樓		樓	m <sup>2</sup>
3		民 國 年	樓		樓	m <sup>2</sup>	
資源班設備盤點	項次	設備名稱		數量	用途		

#### 肆、規劃會議辦理情形

會議日期	參與人員 (含職稱及姓名)	重要決議
月 日		
月 日		
月 日		

#### 伍、改善設施設備規劃說明

類別	說明							備註
資源班整體 經營理念 及需求								
設置情形	資源班空間	空間位置 (建築物名稱)	建築物 完工年份	建築物 樓層數	空間 所屬 樓層	空間 面積	是否為 無障礙 空間	規劃空間 原功能
	<input type="checkbox"/> 新設置 設施空間		民國 年	樓	樓	m <sup>2</sup>		
	<input type="checkbox"/> 原空間 改善		民國 年	樓	樓	m <sup>2</sup>		
	<input type="checkbox"/> 其他		民國 年	樓	樓	m <sup>2</sup>		
功能及用途	<input type="checkbox"/> 抽離式教學 <input type="checkbox"/> 輔導諮商服務 <input type="checkbox"/> 學生休憩空間 <input type="checkbox"/> 特教資料儲存 <input type="checkbox"/> 教師行政支持 <input type="checkbox"/> 環境美化 <input type="checkbox"/> 其他_____							
規劃情形	有無委託規劃設計	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有						
	有無裝修工程	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，施作項目：_____						施作項目如地板、天花板、牆壁整修、窗簾等
	有無設置教學設備	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，教學設備：_____						請詳述設置之教學設備項目及數量(如投影机、電腦)
	有無設置空調設備	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有						
	有無設置辦公空間	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有						

規劃施工進度			包含評估設置位置、規劃設計、預定上網公告發包、決標、施工、完工及驗收等時程
自我檢核	有無符合計畫目的	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	
	有無符合身心障礙學生需求	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	

### 陸、申請充實設備內容

經費項目	計畫經費明細			
	單價(元)	數量	總價(元)	說明 (含功能及效益)
設備及投資				
合計				

### 柒、經費概算

經費來源	經費(單位：千元)	備註
申請補助 (A)		補助經費項目 為資本門經費
自籌經費 (B)		
合計 (A+B)		

## 捌、檢附文件

- 一、學校身心障礙資源班教室現況照片。
- 二、學校規劃會議紀錄。
- 三、設施施工圖說（含施作項目、數量、材質等）及單價分析表。
- 四、已核章之教育部國民及學前教育署補助計畫項目經費申請表。

申請表  
核定表

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：○○○學校		計畫名稱：114 年度補助各直轄市、縣市政府改善及充實身心障礙資源班設施設備計畫		
計畫期程：年 月 日至 年 月 日 (核定應結報日期：年 月 日前)				
計畫經費總額：元，向本署申請補(捐)助金額：元，自籌款：元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署：元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
設備及投資				
合 計				
承辦 單位	主(會)計 單位	首 長	國教署 承辦人	國教署 單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全部補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】  地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 不繳回 <input checked="" type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。 <input checked="" type="checkbox"/> 執行率未達 90%，或未執行項目之經費，計畫餘款仍應按補助比率繳回。		
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署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，本署應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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(教育部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。				

申請表  
核定表

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位：○○縣市政府		計畫名稱：114 年度補助各直轄市、縣市政府改善及充實身心障礙資源班設施設備計畫		
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 (核定應結報日期： 年 月 日前)				
計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 國教署： 元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
○○學校 設備及投資				
○○學校 設備及投資				
<b>合 計</b>				
承辦 單位	主(會)計 單位	首長	國教署 承辦人	國教署 單位主管
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全部補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】  地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 不繳回 <input checked="" type="checkbox"/> 依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。 <input checked="" type="checkbox"/> 執行率未達 90%，或未執行項目之經費，計畫餘款仍應按補助比率繳回。		
備註： 九、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 十、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 十一、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 十二、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 十三、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 十四、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署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，本署應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 十五、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 十六、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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(教育部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。				