

民國 111 年

財團法人高雄市清景麟教育基金會

補助作業辦法

本文件電子檔下載專區：<https://www.cjl.org.tw/> (下載專區)



連絡電話：07-9635088 分機 52、55
聯絡地址：高雄市左營區博愛二路 150 號 8 樓
E-mail：cjl.ef@sun-younggroup.com



目錄

一	基金會簡介	P2
二	計畫補助實施期程	P3
三	計畫申請資格與規範	P4
四	初審不受理原則	P5
五	複審審查原則	P5
六	提出計畫後之作業流程	P6
七	核定補助後之作業流程	P5
八	計畫變更/ 撤案	P6
九	其他注意事項	P7
	附件	P8



一、基金會簡介

緣起

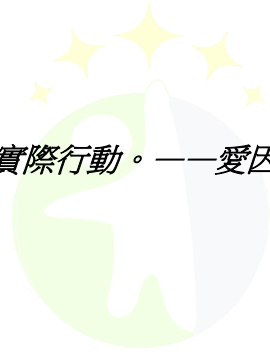
成立基金會的初衷，我們很單純的邀集一群熱心的朋友，一起透過提供教育資源來做公益，讓學童擁有教育平等的機會，同時我們也服務偏鄉地區學校，不分距離，致力提升偏鄉教育品質，縮短城鄉文化差異。

理念

因著教育讓服務的對象不斷更新、改變，看見更寬廣的視野。

願景

讓我們的服務行動所觸及的一切更具意義與影響力!
我們期盼我們現在對孩子注入關懷，等待將來，孩子們也會對社會做出善與愛的循環。



最重要的教育方法總是鼓勵學生去實際行動。——愛因斯坦

基金會官方網站 : <https://www.cjl.org.tw/>

基金會粉絲專頁

Facebook

財團法人高雄市清景麟教育基金會



二、計畫補助實施期程

項目說明	工作說明	期程
公告	公告基金會補助資訊，接受各校提出相關計畫。	每年 10/1
受理補助申請	資料備妥後 E-mail 至本會 電子信箱: cjl.ef@sun-younggroup.com 請於信件主旨: (學校名稱)申請 111 年補助 (紙本公文另外郵寄至本會)	每年 10/1~10/31
初審作業	依據提出書面，進行資格審查。	11/1-11/15
複審作業	通過初審單位則排定實地審查(或視訊)。 *訪視時間另行通知	11/15-12/31
決審作業	經董監事會議核定最終結果與補助額度。	12-隔年 1 月
公佈結果	獲補助之單位將個別以公文核定函通知，並於本會社群平台公告年度獲補助名單。	經董事會議決議後 1 個月內公佈
撥付補助款	按照各申請單位/計畫執行情況進行撥款。	按照各申請計畫排程撥款
執行期間訪視	獲補助單位本會將不定期訪視執行狀況。 督導方式：實地審查。	按照各申請計畫排程而定。
執行成果報告	依各申請計畫執行完畢後一個月內提出執行成果報告。	依各校通過計畫執行後 1 個月內提出結案



三、計畫申請資格與規範

(一)計畫依據：

依據本會捐助章程第 2 條辦理。

(二)計畫目的：

由各校提出想法計畫，本會竭力媒合多元的資源（包含經費、物資、師資、志工…等），找尋長期培力的學校單位，希望透由雙方合作，更能彼此在教育路上成為夥伴並帶動影響力；同時亦鼓勵學校整合家庭與社區一起發展特色，開創更多可能性，盼使整體教育環境共好共融。

(三)補助對象：

依據高雄市政府教育局所公告之偏遠、特偏及極偏地區與非山非市地區高雄市市立國民中(含完全中學)、小學。

(四) 方案補助類型：

不限計畫類型。

各校自行依據校務發展或學生學務規劃，提出計畫說明。惟已受公部門或接受其他單位補助項目，本會不再重覆補助。

(五)方案效益(參考)：

項目	說明
可執行性及對計畫的了解	計畫是否具體可行；時間規畫及期程安排能否按部就班的實踐。審查會議面談時能完整表達計畫概念。
團隊合作永續性	此計畫的推展是否是學校團結合作的想法，不是單打獨鬥，有延續性，產生正面的影響力。
獨特性亮點	計畫是否具有各項獨特性，在地性，或是有在執行上具有獨到眼界與開創性作法。
資源結合	可結合學校資源、社區、周邊人力等資源的程度。
與基金會連結性	認同基金會理念，長期培力關係建立與連結。



(六)申請方式：

- (1) 至本會網站下載申請文件 (包含學校基本資料表、計劃書、預算表)。
- (2) [完整計畫文件\(PDF 檔\) E-mail 至 cj.ef@sun-younggroup.com](mailto:cj.ef@sun-younggroup.com)。寄出後請確認有收到本會回覆才算繳交完成。
- (3) 紙本公文另郵寄到: 高雄市左營區博愛二路 150 號 8 樓(清景麟教育基金會 收)
- (4) 繳交期限: 110 年 10 月 1 日至 110 年 10 月 31 日止 (逾期不受理喔)

(七) 補助期間：

依據本會會計年度為之，每年 1 月 1 日起自當年 12 月 31 日為止。

四、初審不受理原則

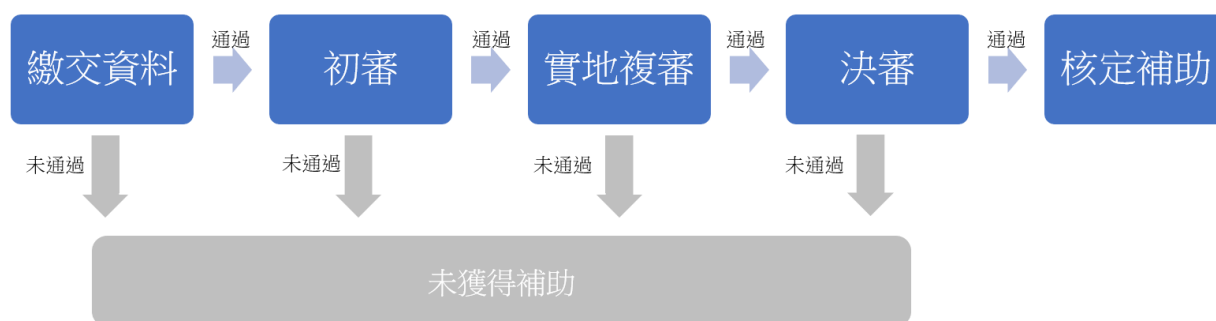
- (一)、不符合補助對象條件者。
- (二)、提出之方案已有其他單位補助。
- (三)、申請資料不詳實、文件不完備、送件逾期者。
- (四)、過去申請本會資源運用不當或執行成效不佳者。
- (五)、過去獲補助之成果資料未按時繳交者。
- (六)、申請計畫為興建房舍或添增房地等不動產。

五、複審審查原則

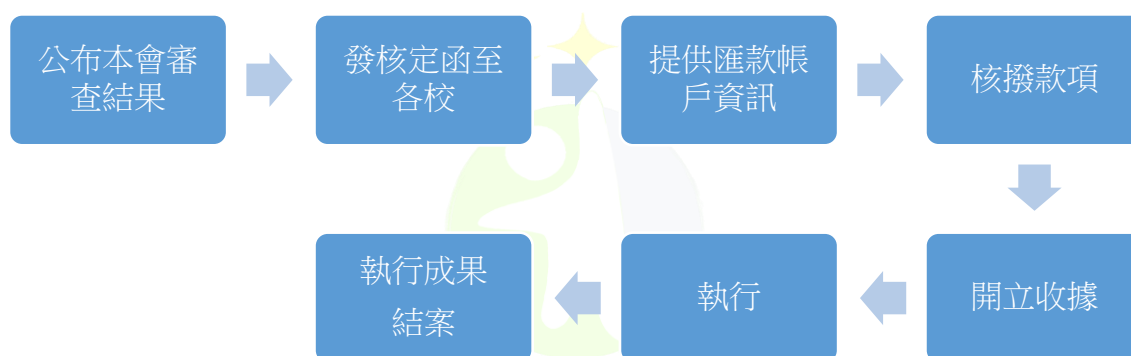
單位合作狀況	方案類型	審查方式	審查準備說明
近三年內有申請	延續型計畫 *途中有變更過計劃 視為新計畫	實地審查	請提出歷年執行成效，以及延續計畫說明評估。
	新計畫	實地審查	依據新提出之計畫說明。
初次申請	新計畫	實地審查	1. 簡介學校(包含學校概況、教學理念與發展方向。) 2. 依據計畫請負責之主管與主要執行人員務必出席說明。



六、提出計畫後之作業流程：



七、核定補助後之作業流程



八、計畫變更 / 撤案

- (一)、計畫變更：計畫執行遭遇困難，需變更經費運用之項目，惟在同一計畫中微調，不得變動整體計畫架構，得提出公文及修正之計畫告知本會，並獲本會同意方可變更，否則將以撤案方式處理。
- (二)、計畫撤案：計畫執行遭遇困難，需中止方案者，得以公文告知本會提出撤案，於全數退回已撥付之款項後，即完成撤案。



九、其他注意事項：

- (一)、歷年接受補助之學校，資源運用不當、執行成效不佳者、未按時繳交成果者，則停權一年後方可再提出申請。
- (二)、每校提出之計畫，請自行合併為一案提出，切勿分處室提出。

例:



- (三)、獲補助之計畫，待補助款入帳才需開立收據，切勿先行開立。
- (四)、受補助計畫若有添購教材或產出印刷品(如海報、手冊、刊物...等)，應擇適當位置加註「清景麟教育基金會」補助字樣。
- (五)、受補助計畫同意配合本會分享相關執行過程及出席參加本會後續辦理之記者會或相關成果發表活動。(若本會無辦理則免)。
- (六)、關於計畫申請問題，可於申請期限內致電本會。
承辦人電話 07-9635088 分機 52 楊小姐。



附件資料：

一、計劃書

申請

財團法人高雄市清景麟教育基金會

補助辦理

民國 111 年

執行期程：

申請單位：

連絡電話：

聯絡人姓名

行動電話

公文寄送地址



職稱

E-mail

基金會登記欄位(勿填)

編號:	初審	複審	決審



計劃書架構(參考)

- 壹、 計畫名稱：
- 貳、 計畫緣起：
- 參、 計畫目的：
- 肆、 計畫期程：
- 伍、 執行人力：
- 陸、 計畫內容：(請詳述)
- 柒、 計畫效益評估：
- 捌、 計畫價值推薦：
- 玖、 其他補充：





二、學校基本資料表

學校基本資料表

學校名稱				
學校成立年		校長姓名		
學校網址				
計畫 承辦人		聯絡方式	(學校)	
			(手機)	
			(傳真)	
		e-mail		
學校地址				
學生人數	國小(中)	人	幼稚園	人
學生屬性 (若有重覆身分請 則一填寫)	總學生人數	人	班級學生 平均人數	班/人
	中低收入戶家庭	%	清寒家庭	%
	原住民家庭	%	新移民家庭	%
	隔代教養家庭	%	單親家庭	%
	其他(請說明)			
人事概況	全校教職員	人	年資 5 年以上	人
			年資 1-5 年	人
			年資 1 年以下	人
社團概況	<input type="checkbox"/> 有	社團名稱:	<input type="checkbox"/> 無	



三、預算經費表

補助經費申請表

申請單位：	
計畫名稱：	
計畫經費總額：	元
申請補助經費：	元
自籌經費：	元

項目	詳細內容	金額明細				是否申請其他單位補助 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(其填寫以下) 單位名稱：補助金額：
		單價(元)	數量	總價(元)	用途說明	
申請補助總額						元

備註：

- 1、避免資源重疊同一計畫向本會及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本會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，本會應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- 2、獲補助經費請善盡妥善確實運用之原則，若有資源浪費或造假情事將影響往後申請資格。



四、公文參考格式:

正本

檔 號:

保存年限:

高雄市

國民小學 函

81357
高雄市左營區博愛二路150號8樓

地址：848
承辦單位：
承辦人：
電話：(07)
電子信箱

受文者：財團法人清景麟教育基金會

發文日期：中華民國110年 月11日

發文字號：高市 第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：檢送本校 (計畫名稱) 補助之計畫書，
請查照。

說明：

一、檢附本校 (計畫名稱) 計畫書乙份，請惠予經費
補助，以利活動進行。

正本：財團法人清景麟教育基金會

副本：本校教導處

校長



成果報告書

補助編號：勿填

學校名稱：○○○○

計畫名稱：

○○○○○○○○○○

執行期間：

○年○月○日○~○年○月○日○

補助經費：

左
側
裝
訂



計畫成果總表

學校名稱		主要聯絡人	
		聯絡電話	
計畫名稱			
執行期間	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 與計畫預定時間相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改時間，原因：	
經費支出概況 (單位：新臺幣)	獲補助金額	元	
	實際支出總經費	元	
	剩餘金額	元	
執行內容			
執行情形			
成效評估 (質性/量化)			



【00 學校】 辦理「000000」計畫—成果照片

活動名稱	
活動日期／地點	
照片說明:	
照片說明:	

(本表格不敷使用,可自行增列或調整格式)



【學校名稱】 辦理「000000」計畫—附件資料

依據計畫內容可檢附佐證資料

Ex.講師簽到表、活動簡章、學生參賽作品(獎狀)…等

