

教育部國民及學前教育署補助處理不適任教師經費作業要點

修正規定

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）依「處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項」（以下簡稱注意事項）之規定，鼓勵主管教育行政機關成立教師專業審查委員會，協助學校處理教師法第十四條第一項第十四款所定教學不力或不能勝任工作有具體事實之情事，有效處理不適任教師，特訂定本要點。

二、補助對象：

（一）直轄市政府教育局、縣（市）政府。（以下簡稱地方政府）

（二）教育部主管高級中等學校及國立大學附設（屬）中小學。（以下簡稱教育部所轄學校）

三、補助範圍及比率：

（一）地方政府依注意事項第四點規定成立教師專業審查委員會，開會時其代課、交通費或相關等費用。

（二）地方政府依注意事項第五點規定，受理學校申請之案件者，其調查人員及教學專業輔導員參與調查及輔導衍生之代課、交通費或相關等費用。

（三）高級中等以下學校依注意事項第五點規定，自行調查或輔導者，其衍生之代課、交通費或相關等費用。

（四）依中央對直轄市縣（市）政府補助辦法規定，就各地方政府財力級次，給予不同補助比率，屬第一級者，最高補助比率為百分之八十六，第二級者，最高補助比率為百分之八十七，第三級者，最高補助比率為百分之八十八，第四級者，最高補助比率為百分之八十九，第五級者，最高補助比率為百分之九十。

四、補助項目及基準：

（一）教師專業審查委員會：外聘委員出席會議時，每人每次支給新臺幣（以下同）二千元出席費，另得參照「國內出差旅費報支要點」規定核實支給交通費（達三十公里以上）、住宿費。

（二）調查小組：

1、調查人員因身分種類不同，以下列方式支給：

（1）外聘人員：以會議形式支給一千元至二千元出席費，另得參照「國內出差旅費報支要點」規定核實支給交通費（達三十公里以上）、住宿費。

(2) 校內人員：以減少教學鐘點數、核實發給加班費或核予補休時數等方式處理；倘因調查案件而有出差事實，得依「國內出差旅費報支要點」規定及學校內部規定核實支給交通費、住宿費、雜費。

2、撰寫調查報告人員：撰稿費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」支給。如由校內人員撰述調查報告不得支給稿費，惟於辦公時間外趕辦者，得依規定核實支給加班費。加班費之支給，由學校逕行審查認定加班之事實，參考「各機關員工加班費支給標準」規定發給。

(三) 輔導小組：

1、教學專業輔導員因身分種類不同，以下列方式支給：

(1) 外聘人員：以會議形式支給一千元至二千元出席費，另得參照「國內出差旅費報支要點」規定核實支給交通費（達三十公里以上）、住宿費。

(2) 校內人員：以減少教學鐘點數、核實發給加班費或核予補休時數等方式處理；倘因輔導案件而有出差事實，得依「國內出差旅費報支要點」規定及學校內部規定核實支給交通費、住宿費、雜費。

2、撰寫輔導報告人員：撰稿費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」支給。如由校內人員撰述調查報告不得支給稿費，惟於辦公時間外趕辦者，得依規定核實支給加班費。加班費之支給，由學校逕行審查認定加班之事實，參考「各機關員工加班費支給標準」規定發給。

五、申請及審查作業：

(一) 申請：

1、各地方政府應於本署指定日期前，依補助範圍、項目及基準，提列年度所轄高級中等以下學校之經費需求報本署審查。

2、教育部所轄學校：依本署規定作業方式、期程報送。

(二) 審查：本署依地方政府及教育部所轄學校所提報之補助項目及經費需求，辦理書面審查及經費核定。

六、經費請撥及核銷：

(一) 經費請撥：每年度依本署核定經費撥付。

(二) 經費核銷：

1、地方政府應於辦理完竣後二個月內，依本署規定辦理核結事宜。

2、教育部所轄學校：依本署規定作業方式、期程辦理核結事宜。

(三) 本補助經費應專款專用，不得挪用至其他用途，其剩餘款應按補助比率繳回。

七、補助成效及考核：本署得督導並瞭解各地方政府及教育部所轄學校實際執行情形，若執行不實或未依規定運用經費者，本署得追回所請領之費用，並視情節輕重程度，酌減其次年度補助款額度。