

○○○年度教育部獎勵補助私立技專校院
整體發展經費

支用工程項目計畫書

申請學校：【學校全銜】

工程名稱：【工程計畫案名】

聯絡人：【姓名／職稱】

聯絡電話：【辦公室電話】

【請於封面加蓋關防】

中華民國○○○年○○月○○日

○○○年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費 支用工程項目計畫書

編製說明

1. 法令依據：《教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點》第 9 點第(3)款等相關規定。
2. 支用項目以「**資本門**」為限，未獲核准者不得支用。**不得用於新建校舍工程、宿舍整修工程（包括宿舍內相關軟硬體設施）、建築貸款利息及附屬機構。**
3. 「**一般修建工程**」係指修建與教學、校園安全直接相關之校舍建築及運動場地，如整地、管線、道路、展示、室內裝修、機電（發電機）暨相關設施設備等工程項目；「**建物受災工程**」係指建物因遭受突發性、不可抗力之災害所需之安全查核、鑑定評估或復建修復等事項。
4. 申請程序及額度：**全年度工程款項合計不逾核定總經費 20%。**

檢核事項	一般修建工程	建物受災工程
申請時點	每年 2月28日前 ，經專責小組會議審議通過後報部申請	原則上於災害發生之日起1個月內 ，經專責小組會議審議通過後報部申請
支用上限	不逾核定總經費 10%	不逾核定總經費 20%

5. 本計畫書應編製目錄（含附件目錄），格式不拘；以 A4 規格紙張印製，文字採橫式書寫並編列頁碼。頁面上、下、左、右邊界均設為 2 公分；內文字體至少 12 點，中文使用標楷體，英文使用 Times New Roman，並於左側裝訂牢固。
6. 報送方式：申請資料報部時，函文正本以電子文送教育部；函文副本及相關申請資料（**紙本、電子檔各 1 份**）送執行單位辦理初核。
7. 【】標示處為學校須填寫內容，請依實際情形填列。
8. 報部附件檢核：

共同應檢附資料	建物受災工程須另行檢送資料
➢ 支用工程項目計畫書 ➢ 專責小組會議紀錄及簽到資料 ➢ 工程圖說、估價…等相關佐證資料	➢ 災害發生及建物受損情形之照片、紀錄或其他佐證資料 ➢ 安全查核、鑑定評估或復建修復需求相關資料 ➢ 修正支用計畫書中之相關經費表（未調整之表單毋須檢送）；申請時如尚未提報當年度修正支用計畫書，則毋須檢送調整後經費表，惟應將之編入修正支用計畫書

9. 核准後辦理事項：
 - (1) 一般修建工程：將核准之工程項目及經費編入當年度修正支用計畫書，並依核准內容執行。
 - (2) 建物受災工程：申請時如尚未提報當年度修正支用計畫書，應將核准之工程項目及經費編入該計畫書。
 - (3) 依核准內容辦理採購、驗收、核銷及付款，並留存相關紀錄，以供後續查核。
10. **正式報送計畫書時，請刪除本編製說明。**

一、申請案件基本資料

申請學校	【學校全銜】	
工程名稱	【工程計畫案名】	
申請類別	☐ 一般修建工程（上限 10%） ☐ 建物受災工程（上限 20%）	
工程地點及建物	【校區、建物名稱、樓層或運動場地位置；建物受災工程須載明受損部位】	
預計執行期程	自○○○年○○月○○日至○○月○○日	
專責小組審議日期	○○○年○○月○○日【註明會議紀錄附件編號】	
主辦單位／聯絡人	主 辦 單 位	
	姓 名 ／ 職 稱	
	聯 絡 電 話	
	電 子 郵 件	
建物受災工程 填寫事項	災害發生日期	○○○年○○月○○日
	逾期申請理由	【未於災害發生之日起 1 個月內提出申請者，請敘明原因；是否受理及核准，由教育部審認。於期限內申請者免填】

二、工程緣由、現況及目的

（一）緣由及必要性

【說明發現的問題、改善需求及其急迫程度；一般修建工程須說明與教學或校園安全之直接關聯及使用對象】

（二）現況與問題分析

【敘明現有設施狀況、實際影響及相關查核或評估結果，並對應照片、圖說或評估報告等附件編號】

（三）災害事實及處理必要性（建物受災工程填寫）

【載明災害發生時間、原因、受損範圍，以及安全查核、鑑定評估或復建修復之必要性；一般修建工程免填】

（四）目的與預期改善效果

【列出可具體檢核的改善目標，例如安全風險排除、教學空間或設備功能恢復】

三、工程規劃及執行方式

（一）工程範圍與主要作法

【標示施作位置、面積或數量；說明主要工法、設計構想、設備系統，以及與既有建物或管線之銜接】

（二）圖說、評估及法規符合情形

【列明位置圖、平面圖、施工圖、鑑定或評估報告，以及適用之建築、消防、採購等要求；依工程性質檢附】

四、經費編列及額度檢核

（一）全年度工程經費上限試算

檢核項目	金額（元）	比率（%）
核定總獎勵補助經費（A）		
一般修建工程（B）		$B \div A$ （應 $\leq 10\%$ ）
建物受災工程（C）		$C \div A$ （應 $\leq 20\%$ ）
全年度工程經費合計（ $D=B+C$ ）		$D \div A$ （應 $\leq 20\%$ ）

※上表各項經費僅計獎勵補助款金額，不含學校自有經費。

※當年度獎勵補助經費尚未核定前，「核定總獎勵補助經費（A）」欄位請以《校務發展及年度經費支用計畫書》所列預估金額填寫。工程經費支用上限仍應以教育部實際核定金額計算；如因預估金額高於實際核定金額，致原編列獎勵補助經費超出支用上限，應自行調整經費來源，超出部分以學校自有經費支應，不得超額動支獎勵補助款。

（二）經費來源與比率

經費來源	金額（元）	占本案總額（%）
獎勵補助經費		
學校自有經費		
本案工程經費合計		100%

※當年度獎勵補助經費核定後，如原編列獎勵補助經費超出依實際核定金額計算之支用上限，應將超出部分改以學校自有經費支應。

(三) 工程總經費概算

項目	費用內容及估算依據	概算金額(元)
直接工程費		
間接工程費		
工程管理費		
設計監造費		
安全查核、鑑定或評估費		
其他必要費用		
本案工程經費合計		

※各項費用應敘明所含內容及計算方式；已納入直接或間接工程費者，不得再於其他費用項下重複計列。

※本表合計金額應與「經費來源與比率」所列本案工程經費合計一致，詳細數量、單價及計算明細請另填下列「支用明細概算表」。

※表格如不敷使用，請自行增列；不適用之費用項目，請註明「不適用」或刪除該列。

(四) 支用明細概算表

【請提供估價單，應列出單位、單價、數量、總價，並應能明確區分項工程性質，如整地工程、結構體工程、外部裝修工程（外牆、門窗）、內部裝修工程（天花、牆面、地坪）、屋頂防水隔熱工程、水電工程（電氣設備、弱電設備）、消防設備工程、空調工程、特殊設備、其他；各項費用應明確區分，勿重複計列。並請提供必要之分析或其他價格佐證，後續應依核定結果調整實際支用金額。】

五、執行期程與風險因應

(一) 預計執行期程

作業階段	預計起迄日期	主辦單位／主要工作
設計與文件準備		
請購、招標及決標		
施工或查核鑑定		
驗收、核銷及付款		

(二) 進度控管及逾期因應

【說明施作對教學活動之影響、施工安全與採購進度風險；依當年度經費執行期限規劃驗收及付款，無法如期完成時提出因應措施】

六、預期效益與後續維護

(一) 預期效益與衡量方式

【敘明受益對象、改善後用途與可查核成果；建物受災工程說明安全或功能恢復情形】

(二) 維護管理

【說明完工後管理單位、維護及保固規劃】

七、相關文件及佐證資料

【如工程位置圖、相關圖說、現況照片、經費概算或價格佐證資料；依工程性質檢附】