

臺北市立中等學校各項輔導費用支用注意事項（公布版）

（臺北市政府教育局九十三年六月十六日第九三二二次局務會議討論
通過）

- 一、 本注意事項依國民教育法第五條第三項、高級中學法第六條之一及職業學校法第十五條第二項規定訂定之。
- 二、 臺北市立中等學校各項輔導費之支用，除法規另有規定外，悉依本注意事項辦理。
- 三、 本注意事項各項輔導費用適用項目如下：
 - （一）課業輔導
 - （二）高中高職補救教學
 - （三）假期學藝活動
 - （四）國中課後學習活動
 - （五）留校自習
 - （六）其他經臺北市政府教育局核定之學習輔導活動
- 四、 各項輔導所收費用，以總額百分之七十作為教師授課鐘點費，百分之三十作為巡堂費及業務費開支為原則。倘收費不敷使用，應以支用鐘點費為優先。
- 五、 教師授課鐘點費之支用範圍，以實際授課時數（含監考時數）核實發給。教師擔任各項輔導之鐘點費，不併入兼代課鐘點費計算。
- 六、 各項輔導費用支用範圍如下：
 - （一）人事費—兼職酬勞金：
 1. 教師授課鐘點費：高中高職每節五五〇元、國中每節五〇〇元為上限。

2. 巡堂費：每小時二五〇元為上限，支用時間係指學期中第八節課（含）以後時間、假日及寒暑假（不受上班時間限制）。巡堂費之支用，係以督導及協助各項輔導活動及留校自習為工作原則，以維護正常教學、學生安全及學校秩序，俾利輔導活動順利進行；其支領對象為校長、主任、秘書、組長、教師、組員、軍訓教官、幹事、助理員、管理員、佐理員、書記、技工或技佐、工友等實際參與之工作人員。

3. 各項輔導費之支用以核實支領、不重複列支為原則。

(二) 業務費：含郵電材料、加班費、文具紙張、印刷費、水電費等。

七、 各校倘有因特殊狀況而未依校訂學習輔導實施計畫授課時，應依授課節數比例辦理退費事宜。

八、 各項輔導費用如有節餘，得於學期（或學年）末，由教務處依實際需求，擬定購置物品、購置設備或維修計畫，提送行政會報通過，經校長核定後實施。

九、 各校辦理重修補修學分及第二外語課程教學之經費支用部分，得比照本支用注意事項辦理。

十、 各校應依實際工作需求妥善規劃編定預算，提行政會報討論經校長核定後執行。