

民國 112 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：07-5568588 分機 141、138、139

聯絡地址：高雄市左營區博愛二路 150 號 11 樓

E-mail：cjl.ef@sun-younggroup.com



目錄

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



一、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。	10/11
受理補助申請	備妥資料： 1. 紙本公文-郵寄至本會 2. 計畫書(PDF 電子檔) E-mail 至本會 電子信箱: cjl.ef@sun-younggroup.com 請於信件主旨: 112 年(學校名稱)+(計畫名稱)	10/11~11/10
初審入圍	依據提出書面，進行資格審查。	11/15-11/30
實地複審	通過初審單位則排定實地審查(或視訊)。 *訪視時間另行通知	12/01-12/31
決審通過	經董監事會議核定最終結果與補助額度。	12 月-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	按照各申請學校計畫執行內容進行撥款。	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



二、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)計畫緣起：

基金會創辦人-林聰麟先生，出身〈高雄·燕巢〉鄉下，務農家子弟，經營事業欲回饋社會，以祖父林「清」安，父親林添「景」，及自己名字各取一字，於西元 2017 年，邀集一群熱心的朋友，成立清景麟教育基金會，盼以關心教育環境，培育更美好的下一代為宗旨，實際走入校園，關心偏鄉教育，環境永續…等，期盼現在對下一代的行動，成為社會善與愛的永續循環。

(三)計畫目的：

- 1.整合企業資源，提供偏鄉學校教育申請補助管道。
- 2.透過徵件，鼓勵偏鄉學校優質教學計畫，提振教育熱情。
- 3.建構長期培力的學校，成為夥伴並帶動教育影響力。
- 4.整合提出計畫的各校，形成教學交流網絡，盼使整體教育環境共好共融。

(四)補助對象：

符合教育部國教署公告之教育優先區；學校位處偏遠或交通不便地區。（如：偏遠、特偏及極偏地區與非山非市地區）市立國民中(含完全中學)、小學。



(五) 方案補助類型：

- 1.各校自行依據校務發展或教學規劃，提出補助類型計畫如下：
- 2.受理補助類型：(1)學力提升 (2)多元文化 (3)藝文美學 (4)環境永續
(5)國際交流。
- 3.惟已受公部門或其他單位補助項目，本會不再重覆補助。

(六) 補助經費：

每案補助上限新台幣 10 萬元，仍需視評選結果核定最終補助金額。

(七) 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) 備妥紙本公文及完整計畫文件(PDF 檔)

紙本公文郵寄: 高雄市左營區博愛二路 150 號 11 樓(清景麟教育基金會收)

完整計畫文件(PDF 檔)E-mail 至 cjl.ef@sun-younggroup.com。

寄出後請確認有收到本會回覆才算繳交完成。

- (3) 繳交期限: 111 年 10 月 11 日至 111 年 11 月 10 日止 23:59 分 (逾期不受理)

(八) 補助/計畫執行期間：

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。



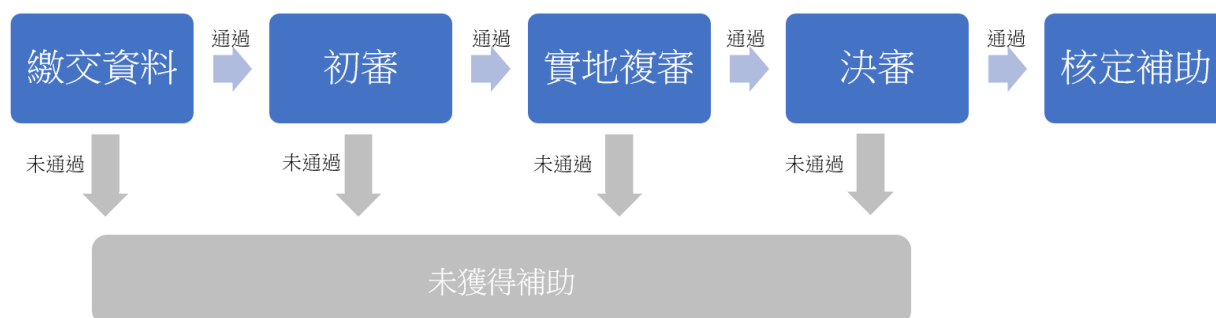
三、初審不受理原則

- (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不實核銷者。
- (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。

四、複審審查原則 (實地訪視)

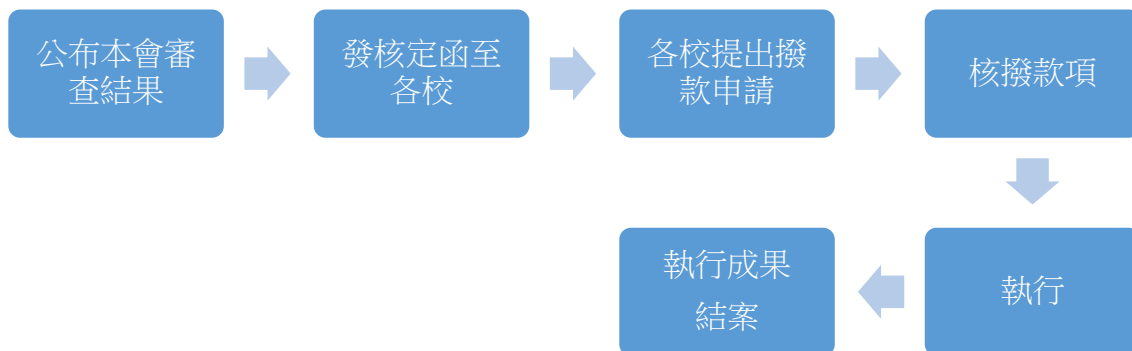
單位合作狀況	方案類型	審查準備說明
近三年內有申請	延續型計畫 *途中有變更過計劃視為新計畫	請提出歷年執行成效，以及延續計畫說明評估。
	新計畫	依據新提出之計畫說明。
初次申請	新計畫	1. 簡介學校(包含學校概況、教學理念與發展方向。) 2. 依據計畫請負責之主管與主要執行人員務必出席說明。

五、提出計畫後之作業流程：





六、核定補助後之作業流程



七、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。

八、計畫核銷方式

- (一)、獲補助通知後，先行開立學校收據，正本郵寄至本會，申請撥款作業。
- (二)、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，並於成果報告呈現。
- (三)、計畫成果報告需誠實填報經費運用狀況，並檢附相關證明(如講師簽到表、添購證明、執行過程照片…等)。



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，則處以停權一年後方可再提出申請。
- (二)、違規遭停權，4年內僅可一次紀錄，違者將無法再申請本會各項資源。
- (三)、每校提出之各案計畫，請各處室自行合併為一份計畫書提出。

例：



- (四)、受補助計畫同意配合本會分享相關執行過程，及出席參加本會辦理之記者會、相關成果發表活動。(若本會無辦理則免)。
- (五)、關於計畫申請問題，可於申請期限內致電本會。

承辦人電話 07-5568588 分機 141 楊小姐。



附件資料：

申請 財團法人高雄市清景麟教育基金會 補助辦理

民國 112 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



一、計劃書

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：

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，不是特別為基金會提出。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。

- 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 (包含約聘)	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:

檔 號：

保存年限：

高雄市 [] 國民小學 函

地址： []
承辦單位： []
承辦人： []
電話： []
傳真： []
電子信箱： []

受文者：財團法人高雄市清景麟教育基金會

發文日期：中華民國 [] 年 [] 月 [] 日

發文字號：高 []

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

(計畫名稱)

裝 訂 線
主旨：檢送本校申請貴會補助辦理「 [] 」計畫書，請查照。

說明：

[]
[]
[]

隨文檢附以下資料：1. 學校基本資料表。2. 徵選計畫書。
3. 補助經費申請表。

正本：財團法人高雄市清景麟教育基金會

副本：



五、送審文件檢核表

請財團法人高雄市清景麟教育基金會 112 年補助計畫

文件檢核表

各校承辦人員：提醒您！感謝您！

為了使申請作業順利進行，並保障您的權益，

請於申請資料寄出前，請再做最後一次的確認！

檢核處	文件資料	說明
	文件下載區	https://www.cjl.org.tw/ （下載專區）
	申請期間	10月11日~11月10日止 逾期不受理
	紙本公文	請郵寄至：高雄市左營區博愛二路150號11樓 清景麟教育基金會 收
	計畫內容	包含 <input type="checkbox"/> 封面 <input type="checkbox"/> 學校基本資料 <input type="checkbox"/> 完整計畫內容 檔案格式：PDF 檔 E-MAIL 至本會：cjl.ef@sun-younggroup.com 信件主旨：112年(學校名稱)+(計畫名稱)
	預算表	<input type="checkbox"/> 需核章 請掃描後與計畫書內容整份 E-MAIL 至本會 cjl.ef@sun-younggroup.com

計畫承辦人員

連絡電話：07-5568588 分機 141 楊小姐



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)			



申請財團法人高雄市清景麟教育基金會
0000 學校-「計畫名稱」經費使用表

原補助內容填入白色表格處 (僅需填入有獲補助的項目)				實際運用狀況填入底色表格處			
計畫	活動	項目	計畫預算(A)		實際執行概況	實際使用金額(B)	
			計算方式	小計		計算方式	小計
總計			0		總計		0

校長

會計

承辦人



【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

