

新北市高級中等以下學校各類巡迴輔導教師

交通費申請說明

一、依據「教育部補助直轄市與縣（市）政府辦理身心障礙教育人事及業務經費辦法」辦理。

二、本案申請對象如下：

- (一)高中巡迴輔導教師。
- (二)不分類巡迴輔導教師(含不分類巡迴督導、人力調整教師)。
- (三)聽障巡迴輔導教師。
- (四)視障巡迴輔導教師。
- (五)特殊教育輔導團教師(含初任輔導、巡迴服務、到校輔導及情緒行為支援專長教師)。
- (六)在家教育巡迴輔導教師。
- (七)學校自派在家教育教師：已請領鐘點費者，仍可申請本補助。
- (八)資優巡迴輔導教師(含一般智能/提早/縮修就學輔導/藝才)。
- (九)適應體育巡迴輔導教師。

三、本案採認交通費原則如下：

- (一)需具有「實際服務」事實(實際到校(家)從事教學、諮詢、IEP 會議或輔導服務)，教師參與巡迴工作會議、研習、個案研討或督導會議等不在本案認定範圍內。
- (二)需具有「交通往返」事實，倘教師編制為巡迴教師，但實際上固定服務 1 校者，不在本案認定範圍內。
- (三)巡迴輔導老師只服務他校 1 校，但當天原校有授課節數(非超鐘點)，仍可申請交通費。
- (四)巡迴輔導教師服務原編制學校學生，不得申請該趟交通費，在家教育巡迴輔導教師及在家自派鐘點教師至原編制學校學生家中服務仍可採計交通費。
- (五)倘有服務學校學生臨時請假，巡迴教師仍到該校備課，該趟交通費可核予。
- (六)服務時間以週間(一~五)工作時間為主(因連續假日補行上班日可計)，國定假日、週間夜間、週六及週日不在本案認定範圍內。

四、交通費計算原則：

(一)起迄點計算方式：

1. 以各巡迴輔導教師原編制學校(A)為起點，至服務學校(B)服務後，返回原編制學校(A)為交通距離總里程數計算，路線為 A→B→A，總里程數為 $\overrightarrow{AB} + \overrightarrow{BA}$ 計為 1 趟；倘教師當日巡迴多校(B、C)校，則交通路線為 A→B→C→A，總里程數為 $\overrightarrow{AB} + \overrightarrow{BC} + \overrightarrow{CA}$ ，以此類推，不限當日服務校數。

(二)交通費計算方式：

1. 依網路地圖(Google Map)之開車方式計算上述 1 日巡迴至各校之交通距離總里程數，依建議路線採計最短總距離里程數。
2. 上述總距離里程數如非為整數，則以小數點後一位四捨五入後採計至個位數。
3. 依總距離里程數對照「交通費補助標準表」可得該日交通補助費用。

《範例 1》

- 林師為輔導團教師，編制學校為國光國小，週一上午先至集美國小，後至五股國小服務，則其交通距離計算為「國光國小→集美國小→五股國小→國光國小」=23KM
- 對照補助標準表，可得補助交通費用 210 元

《範例 2》

- 黃師為在家自派鐘點教師，編制學校為大觀國中，週二下午至大觀國中陳生自家進行教學，則其交通距離計算為「大觀國中→學生自宅地(新北市板橋區中正路 325 巷 XX 號)→大觀國中」=4.3KM (小數後點後 1 位四捨五入後取 4KM)
- 對照補助標準表，可得補助交通費用 35 元

《範例 3》

- 王師為不分巡教師，編制學校為三峽國中，週三上午在原校有授課時數，星期三下午至三峽國小服務，則其交通距離計算為「三峽國中→三峽國小→三峽國中」=1.9KM (小數後點後 1 位四捨五入後取 2KM)
- 對照補助標準表，可得補助交通費用 35 元

《範例 4》

陳師為巡迴輔導教師，編制學校為秀山國小，週四上午至秀山國小服務，週三下午至秀山國小參與工作會議，則該 2 趟交通不得請領交通費補助。

五、巡迴輔導教師提出申請方式：

- (一)請依「教師日課表」及「巡迴輔導紀錄」內容按日依上述交通費計算方式估算交通費，並完成「巡迴輔導教師交通費申請表(個人)」之登錄，請務必依實填寫以備審核。
- (二)請於申請時限內繳交「教師日課表」影本、「巡迴輔導紀錄」影本及核章

後「巡迴輔導教師交通費申請表(個人)」正本(以下簡稱申請表《個人》)各1份予各校業務承辦人進行初審；特殊教育輔導團教師(含初任輔導教師、巡迴服務教師)由本市國光國小(分區特教資源中心)協助申請。

六、校內審核方式：(除依上開說明三、四審核外，其它細項如下)

(一)初審注意事項：

1. 審核單位核對巡迴輔導教師檢附之「教師日課表」、「巡迴輔導紀錄」之核章情形及「申請表(個人)」之內容與申請內容，確認無誤後予以核章。(此表單留校備查，無須寄送至學前特教中心)
2. 依序確認排課時間與服務之對應情形(對照日課表時間及巡迴導紀錄核章欄位)，未有教師本人、服務學校、家長或醫療院所核章者不核予交通費。
3. 倘有調補課情形，請提醒教師註記調補課原因並確認與原課程時間勿重複申請交通費。

(二)複審注意事項：

1. 校內初審單位依審核後金額彙整為「彙整表」(以校為單位)，檢附「教師日課表」、「巡迴輔導紀錄」、「申請表(個人)」及「彙整表(校)」交由校內會計單位進行複審。
2. 複審單位審核完畢後影本留存，檢還原件予初審單位。

七、其它注意事項：

- (一)經複審完畢、校長簽核後，依本局函示方式寄送紙本「彙整表(校)」申請本案經費(僅需寄送此表單)，即為完成申請。
- (二)特殊教育輔導團教師(含初任輔導、巡迴服務、到校輔導及情緒行為支援專長教師)，由國光國小代為申請。惟上述教師具有其他巡迴輔導類別，仍應由原編制學校申請。例如：王師同時為不分類巡迴輔導教師及初任輔導教師，則不分類巡迴輔導交通費由原編制學校申請。
- (三)核定後，統一由編制學校轉發經費給巡迴輔導教師(含國光國小代為申請之教師)。