# 子計畫2-1：學校實施戶外教育

|  |  |
| --- | --- |
| 執行單位 | ○○○○ |
| 計畫聯絡人聯絡資訊 | 姓名：　　　　　 職稱： 電話：（公）  手機： E-mail： |
| 計畫名稱 |  |

| 1. **課程實施資訊** | |
| --- | --- |
| (一) 結合課程屬性 | ☐部定課程 ☐校訂課程 |
| (二) 課程實施地點 | ☐跨縣市 ☐無跨縣市  地點： |
| (三) 課程實施單位 | ☐班級 ☐班群 ☐學年 |
| (四) 課程實施類型 | ☐生態環境 ☐人文歷史  ☐山野探索 ☐休閒遊憩  ☐社區走讀 ☐場館參訪  ☐職涯教育 ☐水域活動 |

| 1. **計畫理念與目標** | | |
| --- | --- | --- |
| 1. **課程規劃與運作** | | |
| 課程內涵與教學內容 | 1. 課前預備 | 1. 先備知識的建立，使學生瞭解本次戶外教育課程之連結與學習價值。 2. 場域運用及人力配置等安排。 |
| 1. 課中學習 | 1. 說明課程內容與課程進行方式，適切納入跨域連結、深度體驗、資源整合與素養實踐等實施原則之內涵。 |
| 1. 課後反思 | 1. 課程結束後反思討論或學習成果展現。 |
| **四、評量與回饋機制** | | |
| **五、風險評估與安全管理機制** | | 1. 請具體說明執行本計畫之安全風險管理機制與緊急應變措施，建議可參閱國教署「戶外教育實施參考手冊-行政指引篇」、「戶外教育實施參考手冊-安全管理篇」、國教院「戶外教育實施指引」。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **六、預期效益** | | | |
| 執行項目 | 量化成效 | | 填列說明 |
| (一)參與人次 | 1. 參與學生數\_\_\_\_\_\_\_\_人 2. 參與教師數\_\_\_\_\_\_\_\_人 3. 參與家長數\_\_\_\_\_\_\_\_人 | | 1. 估計參與本次課程之學生、教師及家長人數。〔家長若無參與則免填〕 |
| (二)外部協作師資 | 1. 共\_\_\_\_\_\_\_\_位協作師資 2. 協作師資屬性   ☐專業課程需求\_\_\_\_位  ☐安全風險管理需求\_\_\_\_\_位  ☐其他\_\_\_\_\_\_\_\_需求，\_\_\_\_位 | | 1. 本次實施之課程是否有和外部師資協作授課，請協助填列。 |
| 1. **附件** | | | 1. 檢附過往戶外教育課程與教學重要成果(若計畫內容有其他詳細資料，亦可檢附。 |
| 1. **經費概算表** | | | |
|  | | | |
| 1. **計畫注意事項** | | | |
| 1. 申請條件與程序 | | 學校應填具計畫書向本局提出申請，鼓勵學校結合校本課程、彈性學習課程辦理戶外教育，審查基準如下：  1.以非山非市地區或一般地區經濟需要協助學生為多數之學校為優先。  2.須運用本市戶外教育資源進行規劃，並以運用環境教育場域、本市自行車道或觀光工廠等資源者為優先。 | |
| 1. 撰寫重點及方向 | | 學校應結合校本課程、彈性學習課程辦理戶外教育。 | |
| 1. 經費編列原則 | | **每校以補助三萬元為原則，並以六萬元為限**。 | |
| 1. 配合辦理事項 | | 1. **鼓勵將體育署之全國登山日活動結合校本課程、彈性學習課程辦理戶外教育**，俾帶動學生參與登山之風氣。 2. 為提升戶外教育課程之場域多元性，**鼓勵以國教署簽署合作備忘錄之跨部會場域辦理相關課程**，場域資訊可參閱戶外教育資源平臺https://outdoor.moe.edu.tw/ 3. 外部協作師資定義說明：邀請具有戶外教育實務經驗與技能的專業人員協助教學，促使學生在進行戶外教育過程深化知識及技能，同時也讓戶外教育實施過程更佳完善。 | |

# 子計畫2-2：學校推展優質戶外教育路線

|  |  |
| --- | --- |
| 執行單位 | ○○○○ |
| 計畫聯絡人聯絡資訊 | 姓名：　　　　　 職稱： 電話：（公）  手機： E-mail： |
| 計畫名稱 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **課程實施資訊** | | |
| (一) 結合課程屬性 | | ☐部定課程 ☐校訂課程 |
| (二) 路線實施地點 | | 路線1：☐跨縣市/☐無跨縣市/地點：（請羅列路線之教學點）  路線2：☐跨縣市/☐無跨縣市/地點：（請羅列路線之教學點）  〔若有多條路線，請自行新增〕 |
| (三) 課程實施類型 | | ☐生態環境 ☐人文歷史  ☐山野探索 ☐休閒遊憩  ☐社區走讀 ☐場館參訪  ☐職涯教育 ☐水域活動 |
| **二、計畫理與目標** | | |
| 1. **學校戶外教育優質課程與路線說明** | | |
| 學校戶外教育優質課程介紹 |  | |

〔若有多條路線，請自行新增〕

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **戶外教育優質路線介紹（路線一）** | | |
| 1. 路線名稱 |  | |
| 1. 路線時間 |  | |
| 1. 適合年級 |  | |
| 1. 路線乘載量 | 一次OO-OO人，每學年可供OO梯次 | |
| 1. 路線教育內涵說明 | 針對戶外教育前、中、後相關學習安排進行說明 | |
| 1. 適合月份 |  | |
| 1. 學習地點與內容 | 學習地點 | 學習內容 |
|  |  |
|  |  |
| 1. 安全風險管理 |  | |
| **戶外教育優質路線介紹（路線二）** | | |
| 1. 路線名稱 |  | |
| 1. 路線時間 |  | |
| 1. 適合年級 |  | |
| 1. 路線乘載量 | 一次OO-OO人，每學年可供OO梯次 | |
| 1. 路線教育內涵說明 | 針對戶外教育前、中、後相關學習安排進行說明 | |
| 1. 適合月份 |  | |
| 1. 學習地點與內容 | 學習地點 | 學習內容 |
|  |  |
|  |  |
| 1. 安全風險管理 |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **四、優質戶外教育路線推廣與來訪學校合作機制** | | | |
| (一) 推廣分享機制 | |  | |
| (二) 來訪學校合作機制 | | 1. 各校依實際狀況說明與介紹。 2. 參與學校之申請方式、來訪學生與在校學生共學機制、審查參與學校之標準、外校參與對象經費負擔比例等說明。 | |
| **五、預期效益** | | | |
| 執行項目 | 量化成效 | | 填列說明 |
| (一)預計提供校次及來訪人數 | 1. 預計提供\_\_\_\_\_\_\_\_校 2. 預計來訪\_\_\_\_\_\_\_\_人 | | 1. 本次路線課程欲提供之校次及來訪人數估計。 |
| (二)本校預計參與人數 | 1. 本校參與教師數\_\_\_\_人 2. 本校參與學生數\_\_\_\_人 | | 1. 本次路線課程供本校師生參與人數估計。 |
| (三)外部協作師資 | 1. 共\_\_\_\_\_\_\_\_位協作師資 2. 協作師資屬性   ☐專業課程需求\_\_\_\_位  ☐安全風險管理需求\_\_\_\_\_位  ☐其他\_\_\_\_\_\_\_\_需求，\_\_\_\_位 | | 1. 本次實施之課程是否有和外部師資協作授課，請協助填列。 |

| 1. **附件** | 1. 檢附過往戶外教育課程與教學重要成果(若計畫內容有其他詳細資料，亦可檢附。 |
| --- | --- |
| 1. **經費概算表** | |
|  | |
| 1. **計畫注意事項** | |
| (一)申請條件與程序 | 1. 應以學校已具優質課程為前提，配合優質課程產生的優質路線，值得擴大分享，願意邀請或讓其他學校申請參與這些優質路線的課程體驗，而具有課程推廣與擴展效益。 |
| (二)撰寫重點及方向 | 1. 理念目標與十二年國教核心素養或校訂課程之關聯性。 2. 學校發展優質戶外教育路線簡介與資源規劃。 |
| (三)經費編列原則 | 1. 應展現優質戶外教育課程，回應十二年國教課綱精神讓其他學校參與觀摩，整合社區資源並融入地方創生精神，**每校最高補助三十五萬元，其中資本門經費以百分之四十為限。** 2. 經費可包含戶外教育優質課程賡續深化發展、課程研發、創新教學、新增優質路線調查規劃等重點，但**應載明擬支用於邀請或接受申請學校推展戶外教育優質路線之經費配比，建議不應低於計畫經費的三分之一。** 3. 來參與課程路線的師生之經費，可採部分補助，以增加可參與受惠的師生人數，但**應敘明外校參加人員的經費負擔比例**。若因其他學校師生參與優質路線人次偏低，**計畫經費擬支用在推展他校參與戶外教育路線的部分產生餘款，未支用之餘額應辦理繳回。** |
| (四)配合辦理事項 | 1. 發展之**優質戶外教育路線結案前應填報於戶外教育資源平臺。** 2. 外部協作師資之定義：邀請具有戶外教育實務經驗與技能的專業人員協助教學，促使學生在進行戶外教育過程深化知識及技能，同時也讓戶外教育實施過程更佳完善。 |

**子計畫2-3：學校辦理戶外教育自主學習課程**

|  |  |
| --- | --- |
| 執行單位 | ○○○○ |
| 計畫聯絡人聯絡資訊 | 姓名：　　　　　 職稱： 電話：（公）  手機： E-mail： |
| 計畫名稱 |  |

| **一、課程實施資訊** | |
| --- | --- |
| (一) 結合課程屬性 | ☐部定課程 ☐校訂課程 |
| (二) 課程實施地點 | ☐跨縣市，\_\_\_\_\_\_\_\_縣(市)  地點：  ☐在地跨區域學習  地點：  是否有住宿， ☐有住宿 ☐未住宿 |
| (三) 課程實施單位 | ☐班級 ☐班群 ☐學年 |
| (四) 課程實施類型 | ☐生態環境 ☐人文歷史  ☐山野探索 ☐休閒遊憩  ☐社區走讀 ☐場館參訪  ☐職涯教育 ☐水域活動 |

| **二、戶外教育自主學習課程規劃** | |
| --- | --- |
| **(一) 學習目標** |  |
| **(二)戶外教育自主學習課程設計** | 1. 著重於教師引導促進學生自主學習策略與方法，含教學實施策略與班級經營。 2. **課前討論：**   以師生共同討論與規劃之形式進行。   1. **課中學習：**   說明課程內容與課程進行方式，適切納入跨域連結、深度體驗、資源整合與素養實踐等實施原則之內涵。   1. **課後反思：**   課程結束後反思討論或學習成果展現。 |
| **(三)評量機制** |  |
| **(四)風險評估與安全管理機制** | 請具體說明執行本計畫之安全風險管理機制、緊急應變措施及**其他提供教師及學生之相關安全訓練/研習/或相關課程之規劃。** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **三、預期效益** | | |
| 執行項目 | 量化成效 | 填列說明 |
| **(一)參與人次** | 1. 參與學生數\_\_\_\_\_\_人 2. 參與教師數\_\_\_\_\_\_人 3. 參與家長數\_\_\_\_\_\_人 | 1. 估計參與本次課程之學生、教師及家長人數。〔家長若無參與則免填〕 |
| **(二)外部協作師資** | 1. 共\_\_\_\_\_\_\_\_位協作師資 2. 協作師資屬性   ☐專業課程需求\_\_\_\_位  ☐安全風險管理需求\_\_\_\_\_位  ☐其他\_\_\_\_\_\_\_\_需求，\_\_\_\_位 | 1. 本次實施之課程是否有和外部師資協作授課，請協助填列。 |
| **四、附件** | 1. 檢附過往戶外教育課程與教學重要成果(若計畫內容有其他詳細資料，亦可檢附。 | |
| **五、經費概算表** | | |
| **六、計畫注意事項** | | |
| **(一)申請條件與程序** | 1.國立學校附設國民中小學視需要自行向本署申請。  2.國民中小學階段參與學生數以30人為原則，**每校最多補助四案**，由學校彙整後統一送出。 | |
| **(二)撰寫重點及方向** | 1.請**以師生為主體共同規劃課程**，**適時引入家長志工資源**，以**規劃（跨縣市或同縣市跨越不同行政區）2日以上之跨區域住宿型**戶外教育自主學習課程為原則。  2.計畫相關名詞說明：   * + 1. 自主學習：廣義之自主學習意即屬部定課程之延伸或校訂課程之範疇，並貫穿學生學習歷程，而非侷限於名稱為自主學習之選修課程。     2. 跨區域：學校進行跨縣市戶外教育課程教學。若該縣市區域遼闊，學校可規劃於在地縣市進行跨行政區域之戶外教育課程教學。     3. 住宿型：需為2日或以上包含住宿之連續教學之課程實施方案。   3.應闡明促進學生「自主學習」之策略與方法。  4.風險評估與安全管理機制之具體規劃。 | |
| **(三)經費編列原則** | 1. 補助申辦學校之經費，得依序用於下列項目：家境清寒學生參加費用、代課（鐘點）費、講座鐘點費、遴聘師資鐘點費、印刷費、交通費、場地費、住宿費、保險費、材料費、門票、膳費及其他必要之費用。 | |
| **(四)配合辦理事項** | 1.應安排與會師生參與安全風險管理研習或相關課程。  2.應結合學校本位課程發展課程示例。  3.外部協作師資之定義：邀請具有戶外教育實務經驗與技能的專業人員協助教學，促使學生在進行戶外教育過程深化知識及技能讓戶外教育實施過程更佳完善。 | |

|  |  | | 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) ☐申請表  ☐核定表 | | | | | | | |  | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 申請單位：XXX單位 | | | | | | | | 計畫名稱：XXXX | | | |  | |
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日 | | | | | | | | | | | |  | |
| 計畫經費總額： 元，向本署申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元 | | | | | | | | | | | |  | |
| 擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助：▓無☐有  （請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額）  國教署： 元，補(捐)助項目及金額：  XXXX部：………………元，補(捐)助項目及金額： | | | | | | | | | | | |  | |
| 補(捐)助項目 | | 申請金額  (元) | | 核定計畫金額(國教署填列)  (元) | | 核定補助金額 (國教署填列)  (元) | | | | 說明 | |  | |
| **業務費** | |  | |  | |  | | | | 1. **出席費**、**稿費**、**講座鐘點費**及**工讀費**、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依**國內(外)出差旅費**報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用 。 3. 辦理業務所需 、 、   、 、 。 | |  | |
|  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |
| **合 計** | |  | |  | |  | | | |  | |  | |
| 承辦 主(會)計 首長  單位 單位 | | | | | | | | | | 國教署 國教署  承辦人 單位主管 | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **補(捐)助方式：**  ☐全額補(捐)助  ☐部分補(捐)助  **指定項目補(捐)助☐是☐否**  【補(捐)助比率　　％】  **地方政府經費辦理方式：**  ☐納入預算  ☐代收代付 ☐非屬地方政府 | **餘款繳回方式**：  ☐繳回  ☐不繳回  ☐依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理，未執行項目經費（含人事費未依學歷職級或期程聘用人員致剩餘款）應按補助比率繳回。  ☐執行率未達　　%，計畫餘款仍應按補助比率繳回。  ☐補助款賸餘數逾　　　　　元，仍應繳回。 |
| 備註：  一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。  二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。  三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。  四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。  五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。  六、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署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，本署應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。  七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。  八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（教育部國民及學前教育署）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 | |
|

※申請補助單位請依實際需求，自行增刪經費項目。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | 教育部國民及學前教育署 | | | | ▓申請表 |  |
|  | |  | 補助計畫項目經費 | | | | □核定表 |  |
|  | |  |  | | | |  |  |
| 申請單位：XX學校（或XX機關） 計畫名稱： | | | | | | | | |
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日(核定應結報日期： 年 月 日前) | | | | | | | | |
| 計畫經費總額： 元，向國教署申請補助金額： 元，自籌款： 元 | | | | | | | | |
| 擬向其他機關與民間團體申請補助： ☐無 ☐有 | | | | | | | | |
| （請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額） | | | | | | | | |
| 國教署： 元，補助項目及金額： | | | | | | | | |
| XXXX部： 元，補助項目及金額： | | | | | | | | |
| 經 費 項 目 | | | 計 畫 經 費 明 細 | | | | 國教署核定情形 | |
| （申請單位請勿填寫） | |
| 單價(元) | 數量 | 總價(元) | 說 明 | 計畫金額(元) | 補助金額(元) |
| 業  務  費 | 經濟弱勢學生參加費 | |  |  |  |  |  |  |
| 代課(鐘點)費 | |  |  |  |  |  |  |
| 講座鐘點費 | |  |  |  |  |  |  |
| 印刷費 | |  |  |  |  |  |  |
| 膳費 | |  |  |  |  |  |  |
| 交通費 | |  |  |  |  |  |  |
| 場地費 | |  |  |  |  |  |  |
| 住宿費 | |  |  |  |  |  |  |
| 保險費 | |  |  |  |  |  |  |
| 雜支 | |  |  |  |  |  |  |
| 小 計 | |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 | | |  |  |  |  |  | 國教署核定補助   元 |
| 承辦 單位 | | | 主(會)計 單位 | | 機關學校首長 或團體負責人 | | 國教署 承辦人 | |
| 國教署 組室主管 | |
| 備註：  1.同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署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，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。  2.補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。  3.申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（國教署）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 | | | | | | | 補助方式：  ☐全額補助 ☐部分補助 (指定項目補助☐是☐否) 【補助比率　　％】 | |
| 餘款繳回方式： ☐繳回 ☐按補助比率繳回 ☐執行率未達 %，按補助比率繳回  ☐賸餘款達 萬元以上，按補助比率繳回 ☐未執行項目之經費，應按補助比率繳回。 ☐不繳回（請敘明依據） 未執行項目之經費，應按補助比率繳回。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| **子計畫3-3. 學生海洋體驗課程活動** | |
| **一、承辦單位** |  |
| **二、計畫名稱** |  |
| **三、活動類型(可多選)** | ☐縣市層級☐校本層級  ☐國小☐國中☐家長/社區民眾  ☐開放外縣市報名  ☐水域休閒運動(如獨木舟、浮潛等) ☐產業技術(如養殖場參觀、漁法體驗等) ☐環境探索(如潮間帶踏查、水質調查等)☐食魚教育(如綠色海鮮課程等)  ☐海洋保育(如軟絲復育、珊瑚復育等) ☐藝術文化(如鯖魚祭、海廢創作等)  ☐職業試探 ☐淨灘活動 ☐場館參訪 ☐校際交流 ☐其他＿＿＿＿＿＿ |
| **四、預期成效**  （一）量化效益：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **項次** | **活動名稱** | **暫定日期** | **預估場次** | **預估人數** | | 1 |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |   ※本表列數不足時可依需求逕行增加。  （二）質化效益： | |

**五、具體執行內容說明：（具體執行內容、辦理方式、經費概算表）**

**六、注意事項：**

(一)每一計畫需填寫一份表件，請自行增加表件。

(二)倘有與其他補助機關（單位）整合辦理之計畫，應於第五點內容中敘明清楚，並明確標示執行項目中哪些工作項目屬於本計畫申請之範疇，據以編列相關經費。

(三)若有縣市政府自籌經費辦理之執行項目，可一併列入計畫內容，並於該項目名稱後面標示「自籌經費」。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | 教育部國民及學前教育署 | | | | ▓申請表 |  |  |
|  | |  | 補助計畫項目經費 | | | | □核定表 |  |  |
|  | |  |  | | | |  |  |  |
| 申請單位：**○○○縣市**  計畫名稱： | | | | | | | | |  |
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日(核定應結報日期： 年 月 日前) | | | | | | | | |  |
| 計畫經費總額： 元，向國教署申請補助金額： 元，自籌款： 元 | | | | | | | | |  |
| 擬向其他機關與民間團體申請補助： ☐無 ☐有 | | | | | | | | |  |
| （請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額） | | | | | | | | |  |
| 國教署： 元，補助項目及金額： | | | | | | | | |  |
| XXXX部： 元，補助項目及金額： | | | | | | | | |  |
| 經 費 項 目 | | | 計 畫 經 費 明 細 | | | | 國教署核定情形 | |  |
| （申請單位請勿填寫） | |  |
| 單價(元) | 數量 | 總價(元) | 說 明 | 計畫金額(元) | 補助金額(元) |  |
| 業  務  費 | 出席費 | |  |  |  | (可敘明對應計畫書內哪一項子計畫 |  |  |  |
| 諮詢費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 講師鐘點費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 審查費/評審費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 代課費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 補充保費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 印刷費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 資料蒐集費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 材料費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 膳費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 差旅費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 車資 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 雜支 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 小 計 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 | | |  |  |  |  |  | 國教署核定補助   元 |  |
| 承辦 單位 | | | 主(會)計 單位 | | 機關學校首長 或團體負責人 | | 國教署 承辦人 | |  |
| 國教署 組室主管 | |  |
| 備註：   |  | | --- | | 1.申請：   1. 地方政府申請補助，應於本署指定時日前，撰寫「戶外與海洋教育總體計畫」，針對各項國中小申請之計畫，訂定審查原則並進行初審後，就其主管之學校列冊，向本署提出。 2. 國立學校附設國民中小學或各機關(構)申請補助，應擬具計畫，逕向本署提出。 3. 計畫屬整合其他機關或學校者，應敘明清楚，並載明計畫之內容範圍及經費需求，不得重複申請。 |   2.審查：本署受理前款申請後，得組成審查小組，就地方政府及國立學校附設國民中小學申請案審查之；必要時，得請申請人修正計畫內容；本署就各機關(構)之申請案，依申請之個案審查之。  3.核定：前揭申請案經本署審查通過，核定其計畫及補助金額後，通知申請人。  4.依本要點請領補助、核撥及結報，除依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理外，其他規定如下：   1. **補助比率：依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法及本署經費編列情形，就地方政府財力級次，給予不同補助。屬第一級者，最高補助百分之八十五；第二級者，百分之八十七；第三級者，百分之八十八；第四級者，百分之八十九；第五級者，百分之九十。**  |  | | --- | | 1. 補助經費項目依「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」及代課費規定辦理。 | | 1. 本計畫補助經費應專款專用，不得挪用至其他用途，經費之請撥、支用、核銷結報事項，應依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」及本署相關規定辦理。 |   5.受補助地方政府未依核定之計畫期限辦理、擅自變更計畫、未提報成果報告、經費收支結算或執行成果績效不彰者，其次一學年度申請本補助者，不予核准。  6.同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署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，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。  7.申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、 預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（國教署）名稱，並不得以置入性行銷方式進。 | | | | | | | 補助方式：  ☐全額補助 ☐部分補助 (指定項目補助☐是☐否) 【補助比率　　％】 | |  |
| 餘款繳回方式： ☐繳回  ☐按補助比率繳回  ☐執行率未達 %，按補助  比率繳回  ☐賸餘款達 萬元以 上，按補助比率繳回 ☐未執行項目之經費，應按補助比率繳回。  ☐不繳回（請敘明依據） 未執行項目之經費，應按補助比率繳回。 | |  |
| ※申請補助單位請依實際需求，自行增刪經費項目。 | | | | | | | | | |

# 教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表

| 一級用途別項目 | 二級用途別項目 | 編列基準 | 支用說明 |
| --- | --- | --- | --- |
| ㄧ、人事費 |  |  | 人事費應併入所得並請執行單位代扣繳稅款。  ㄧ、主持人資格規定：每一計畫主持人限一人，協同主持人限一至二人，須具博士或副教授以上資格或具相當經驗之專家，前述限制，倘因特殊需要，經本部同意者，不在此限。  二、各計畫人數以不超過四人為原則，但應業務需要，經本部同意，得酌予增列。  三、專兼任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。  四、人事費所需費用含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。  五、支用限制：  （一）補（捐）助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補（捐）助人事費為原則。  （二）兼任計畫主持人或兼任協同計畫主持人除因執行跨校、跨領域及其他非屬本職職責之計畫，經本部同意者外，原則不予補（捐）助相關主持人費。  （三）本項經費除經本部同意者或依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入；除情況特殊者，所需經費占總經費之比率以不超過50％為原則。  （四）已按月支領固定津貼者，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，不得重複支領本計畫之其他酬勞。  （五）加班費：補（捐）助計畫專任助理如確有加班事實，加班費不得由補（捐）助經費支給，惟仍應依勞動基準法規定辦理，並由執行單位年度經費核實支給加班費。委辦計畫係由委辦單位依計畫需求核實編列人力經費，爰請依契約及各執行單位規定辦理。  （六）特別休假未休畢之工資費用：為維護勞工身心健康權益，執行計畫時應依勞動基準法第三十八條規定與計畫專任助理妥為協調安排並落實休假制度，不應於編列計畫預算時，即預設將發生特別休假未休畢之情形而編列是項工資。  （七）研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。  （八）專任行政助理不得再兼任本部或其他機關計畫。但大專校院之專任行政助理除所擔任之計畫外，得再兼任本部或其他機關二項以內計畫之助理或臨時工，所支領兼任報酬以每月總額一萬元為限。  （九）擔任本部不同計畫項下之專任助理，如同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，均可依實際在職月數合併計算後，按比率發給年終獎金（其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金，惟須檢附相關文件）。 |
|  | 兼任計畫主持人 | 每人月薪資5,000元至8,000元 |
|  | 兼任協同計畫主持人 | 每人月薪資4,000元至6,000元 |
|  | 兼任行政助理 | 每人月薪資3,000元至5,000元 |
|  | 專任行政助理 | 由執行單位考量工作內容、專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，自訂專任行政助理工作酬金標準核實支給。12月1日仍在職者，始得按當年工作月數依比率編列年終獎金。年終獎金1年以1.5個月為限。 |
|  |  |  |
| 二、業務費 |  |  |  |
| （ㄧ） | 主持費、引言費 | 每人次1,000元至2,500元 | 凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。 |
| （二） | 諮詢費、輔導費、指導費 | 每人次1,000元至2,500元 | 得比照出席費編列。 |
| （三） | 訪視費 | 每人次1,000元至4,000元。  半日以2,500元為編列上限。 | 凡至各機關學校等瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。 |
| （四） | 評鑑費 | 每人次2,000元至6,000元。  半日以4,000元為編列上限。 | 一、凡至各機關學校等評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑記錄者屬之。  二、如審查委員赴各機關學校等評鑑已支領評鑑費，不得再以審查各校書面資料為由，重複支給書面審查費。 |
| （五） | 臨時工作人員/工讀費 | 薪資以現行勞動基準法所訂最低基本工資1.2倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。但大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。 | 一、應依工作內容及性質核實編列。  二、所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。 |
| （六） | 印刷費 | 核實編列 | 1. 為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 2. 印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。 |
| （七） | 資料蒐集費 | 上限30,000元。 | 一、凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料等屬之。  二、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。  三、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。  四、檢附廠商發票核實報支。 |
| （八） | 資料檢索費 | 核實編列。 | 辦理計畫所需資料檢索費，其經費應依需求核實編列。 |
| （九） | 膳宿費 | 一、依教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點規定。  二、辦理半日者，每人膳費上限120元。 | 一、所需經費應依預定議程覈實編列。  二、應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。  三、如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」規定。 |
| （十） | 保險費 | 核實編列。 | 凡辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會及其他活動所需之保險費屬之。 |
| （十一） | 場地使用費 | 核實編列。 | 1. 補助案件不補助內部場地使用費。 2. 凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。 |
| （十二） | 設備使用費 | 核實編列。 | 1. 各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。 2. 如出具領據報支，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料。 |
| （十三） | 雜支 |  | 凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。 |
| （十四） | 其他（請註明項目名稱） | 依行政院或計畫各項經費支用規定。 | 依計畫各項支用用途說明。 |
| 三、行政管理費 |  | 一、依業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總：  （一）業務費300萬元（含）以下者，得按業務費\*10%以內編列。  （二）業務費超過300萬元以上部分，得按超過部分\*5%以內編列。  二、行政管理費上限為60萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。  三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。 | 一、執行單位因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費及設備維護費等等屬之。  二、補（捐）助案件不補（捐）助本項經費，但因配合本部政策者，不在此限。  三、本項經費除經本部同意者外，不得流入。  四、依本部83年12月8日台83會066545號函，行政管理費以計畫執行單位出具之領據結報。 |
| 四、設備及投資 | 其他（請註明項目名稱） | 1. 依行政院或計畫各項經費支用規定。 2. 資訊設備應依行政院主計總處公告之共同性費用編列基準表規定編列。 | 應依行政院訂定之「財物標準分類」及行政院主計總處訂定之「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」規定。 |