

教育部補助大專校院生命教育教學社群與課程發展實施計畫

「第二期-初階」(114年-115年)補助作業說明

一、依據：

- (一) 依「教育部補助辦理學生事務與輔導工作原則」與「教育部生命教育推動方案」辦理。
- (二) 為持續推動大專校院成立生命教育教學社群並進行課程研發，承續112至113年推動模式，將本案列為「第二期-初階」計畫。

二、目的：透過建立生命教育跨校專業發展平臺，培力各大專校院成立生命教育教學社群，研發具生命教育內涵與學校特色之課程教案，期建構各校生命教育課程模組，以深化生命教育之推動效益與延續性。

三、徵件對象：公私立大專校院。

四、補助原則及要求：

- (一) 本實施計畫為期兩年，自114年1月1日至115年12月31日，預定補助12校為原則。
- (二) 本部補助每校每年度最高以新臺幣（以下同）25萬元為原則，兩年最高以50萬元為原則。補助比率不得超過計畫總經費之95%，各校自籌比率至少為計畫總經費之5%；直轄市、縣（市）政府所屬學校自籌比率依財力級次提列。
- (三) 經費編列請依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」與「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」之規定辦理。
- (四) 本計畫補助經費為部分補助，以經常門為限。
- (五) 受補助學校於本計畫期程內，應執行與達成以下事項：
 1. 成立校內生命教育教學社群：社群成員6至12人（含計畫主持人及共同主持人），共同研發具生命教育內涵與學校特色之課程教案。
 2. 研發生命教育課程單元教案：一門核心素養導論式課程(至少2學分32小時)及一個生命課題單元式教案(至少2小時)，並將課程教案集結成冊，作為結案成果。
 3. 研提開課規劃：本計畫研發完成之課程，應於計畫進階階段(116-117年)，由教學社群成員以獨立或合授方式進行開課，瞭解學生學習效果，蒐集學生回饋意見，精進本課程之教學內容，以建構各校生命教育課程模組。
 4. 受補助學校應依本部要求參與相關研習、成果發表會等活動。

五、課程研發內容：發展一門核心素養導論式課程(至少2學分32小時)及一個生命課

題單元式教案(至少2小時)，以生命教育多元、互動的教學方法，喚醒學生對生命課題的重視，啟動學生對生活的熱情、對生命的尊重及對社會的關懷。

- (一) 核心素養導論式課程：依生命教育五大核心素養內涵，哲學思考、人學探索、終極關懷、價值思辨、靈性修養，研發系統性的生命教育導論式課程。
- (二) 生命課題單元式教案：探究年輕世代普遍生命課題，發展契合各校特色與學生需求之主題單元教案，例如：思考素養、情緒管理、生涯探索、人際關係、時間管理、家庭課題、情感教育、職場精神、生死智慧等。

六、申請作業：

- (一) 申請期程及方式：欲申請補助之大專校院請於113年9月16日前，檢附下列申請資料(1式2份)函報本部審查，並將電子檔寄至 life@lec.ntu.edu.tw。
- (二) 申請資料：計畫申請書(附表一)、社群成員名單(附表二)、預定執行經費表(附表三)、經費使用情形表(附表四)。
- (三) 資料格式：以 A4、直式橫書、標楷體字為準；如有時程表、圖說或圖表等內容者得使用其他尺寸，將其摺疊為 A4 大小；紙本請採雙面印刷，簡單裝訂不必膠裝。總計頁數(含附表)至多 20 頁，超出規定者，將予退件再次進行修正。

1. 計畫申請書(附表一)：

- (1) 計畫名稱
- (2) 執行期間
- (3) 計畫目標
- (4) 學校生命教育推動現況(詳見附表一相關欄位說明)
- (5) 預計研發之課程內容規劃說明(詳見本計畫 QA 之 Q3 至 Q4 說明)
- (6) 校內教學社群之運作規劃說明(詳見附表一相關欄位說明)

2. 生命教育教學社群成員名單(附表二)：

- (1) 社群成員一覽表
- (2) 個人資料表(一人一表)

3. 預定執行經費表(附表三)

4. 經費使用情形表(附表四)

七、審查標準：

- 1. 計畫目標之發展性及延續性 20%
- 2. 學校認同及社群成員參與程度 20%

3. 計畫內容之可行性與創意性30%

4. 與本計畫補助原則之符合度與預期成效評估30%

八、經費請撥、核結及其他注意事項

- (一) 本項補助經費採一次核定、分年撥付為原則，於115年2月前繳交期中報告後，始得請撥第二期經費。學校並應專款專用，不得挪用其他用途。
- (二) 經費請撥、支用及結報事宜，悉依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理，如有剩餘款者應依前開要點第10點規定辦理；經費支用不合規定者，依規定追繳補助款項。
- (三) 直轄市政府應將經費補助透列預算；實施校務基金學校納入校務基金收支處理。

九、補助成效考核

- (一) 受補助學校應依計畫內容確實執行，因故延期或變更計畫時，應將延期或變更之計畫函報本部備查。
- (二) 受補助學校應於核定執行期間屆滿後兩個月內辦理結案，其成果報告內容應包括實際執行情形、執行成果概述、課程教案研發內容、開課規劃、效益評估、檢討與建議及活動照片等。以上所有資料請以 A4尺寸製作裝訂一式2份函送本部，並附電子檔光碟片一式2份。
- (三) 執行成效不佳者(如執行內容與原核定計畫不同、計畫經費執行率未達百分之八十者)，且未於結案時敘明具體原因，除函請加強改進外，並錄案列入下一申請案不予補助或減列補助款之依據。

十、其他注意事項

- (一) 教案內容如有違反學術倫理或著作權，經有關機關處罰確定者，本部得撤銷其補助資格，並依行政程序法有關規定追繳其補助經費。
- (二) 本部將擇優收錄受補助學校研發完成之教案，彙集並上傳至教育部全球資訊網供大眾閱覽使用，以達教學推廣目的；其相關著作權授權事宜將另行約定，受補助學校有義務確保教育部擁有該教案之出版權利，並需擔保教案所使用之教學資源無爭議。
- (三) 受補助學校須提供教案電子檔，並同意自本計畫結案起，本部在雜誌、刊物、網站等媒介中，若有刊登其教案，應用廣告或宣傳使用，不另行支付任何費用。

附表一

教育部補助大專校院生命教育教學社群與課程發展實施計畫
「第二期-初階」(114年-115年)申請書

計畫名稱	(請寫全稱)			
主辦學校	(請寫全稱)			
執行期間	自114年1月1日起至115年12月31日止			
計畫主持人	姓名		電子信箱	
	聯絡電話(0)		手機號碼	
共同主持人	姓名		電子信箱	
	聯絡電話(0)		手機號碼	
申請日期	中華民國____年____月____日			
學校配合款 經費	金額： 配合款金額佔總經費比例：____ %	計畫總額		
申請補助經費				
計畫目標				
生命教育教學 社群與課程發 展之實施計畫	計畫內容撰寫，請依下列項次呈現：			
	壹、學校生命教育推動現況(含學校特色、資源配置、推動困境、學校的認同及支持程度等)			
	貳、預計研發之課程內容與開課規劃(詳見本計畫QA之Q3至Q4說明)			
	(一)核心素養導論式課程：			
	週次	單元主題名稱	對應之核心素養	預定授課教師
	第1週			
	第2週			
	第3週			
	第4週			
第5週				
第6週				
第7週				

第8週			
第9週			
第10週			
第11週			
第12週			
第13週			
第14週			
第15週			
第16週			

(二)生命課題單元式教案：

時數	單元主題名稱	預定授課教師	備註

(三) 116-117年開課規劃說明：

參、校內教學社群之運作規劃說明（含成員分工、社群聚會期程、主題等）

※本計畫書字型及樣式：標楷體，標準；大小：12級字；行距：固定行高；行高：20pt

※本計畫書頁數至多以20頁為限，超出規定者，將予以退件再次進行修正。請以雙面列印簡單裝訂，不必膠裝。

附表二

教育部補助大專校院生命教育教學社群與課程發展實施計畫

「第二期-初階」(114年-115年)教學社群成員名單

一、(學校名稱)教學社群成員職掌一覽表

社群職掌	姓名	任職系所	職稱	專長領域	授課科目
計畫主持人					
共同主持人					
協同主持人					
成員					
成員					
成員					
成員					

註1：本表件請視實際需求增列。

註2：本案職掌編組以計畫主持人1名及共同主持人1名為必要，協同主持人可由各校視需求自行訂定並以2名為限。

註3：於計畫執行期間，如計畫主持人或共同主持人因故未能執行計畫，須經本部同意後始得更換。

二、成員資料表(一人一表)

基本資料	中文姓名		E-mail	
	國籍		聯絡電話(0)	
主要學歷	學校名稱	國別	主修領域	學位
現職及經歷	服務機構	系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
專長領域				
授課科目				

★註：本表如不敷使用，請自行複製格式填寫。

附表三

教育部補助大專校院生命教育教學社群與課程發展實施計畫
「第二期-初階」(114年-115年)預定執行經費表

金額單位：新臺幣元

申請學校	計畫名稱		
計畫期程	自114年1月1日起至115年12月31日止		
經費來源及佔總經費比率	向本部申請補助金額(A) (最高上限為50萬元,分年撥付)		申請補助款金額佔總經費比率 (至多95%) (%)
	學校/縣市提列配合款金額(B)		學校/縣市配合款金額佔總經費比率(學校自籌比率至少為總經費之5%;直轄市、縣(市)政府所屬學校自籌比率依財力級次提列) (%)
	擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助(C): <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 XXXX部:.....元,補(捐)助項目及金額:		
總金額(A+B+C)			

*本部補助經費以下列經費項目為限,並請詳列計算說明,其餘經費請編列於「學校自籌款」項下;毋須使用之經費項目欄位可逕予刪除。

經費項目	單價	數量	單位	合計	計算說明
業務費					
1 講座鐘點費(外聘)			節	單價*數量	一、依據「講座鐘點費支給表」辦理。 二、外聘—專家學者2,000元。 三、外聘—與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員1,500元。 四、內聘—主辦或訓練機關(構)學校人員1,000元。 五、講座助理—協助教學並實際授課人員,按同一課程講座鐘點費1/2支給。
2 講座鐘點費(內聘)			節	單價*數量	
3. 出席費			人次	單價*數量	一、依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、以邀請本機關人員以外之學者專家,參加具有政策性或專案性之重大諮詢會議為限。一般經常性業務會議,不得支給出席費。又本機關人員及應邀機關指派出席代表,亦不得給出席費。 三、編列基準:2,500元為上限。
4. 諮詢費、輔導費、指導費			人次	單價*數量	得比照出席費編列
5. 主持費			人次	單價*數量	一、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、編列基準:1,000元至2,500元。
6. 臨時工作人員/工讀費			人日	單價*數量	一、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。 二、應依工作內容及性質核實編列。 三、所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。

7.	印刷費			式	單價*數量	核實報支。(含：活動手冊、海報等，請視需求增列印刷物品名稱)
8.	國內旅費— 交通費			式	單價*數量	參照「國內出差旅費報支要點」辦理，並核實報支。
9.	稿費—撰稿			千字	單價*數量	一、依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書籍濃縮、撰稿、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿、校對及審查。
10.	稿費—編稿			千字	單價*數量	
11.	稿費—圖片使用			張	單價*數量	
12.	稿費—圖片版權				單價*數量	
13.	稿費—設計完稿				單價*數量	
14.	稿費—校對				單價*數量	
15.	稿費—審查				單價*數量	
16.	場地使用費			式	單價*數量	一、補助案件不補助內部場地使用費。 二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。 三、凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。
17.	設備使用費			式	單價*數量	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。(核實報支)
18.	資料蒐集費			元	單價*數量	一、上限30,000元。(核實報支) 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。
19.	膳費			日/人	單價*數量	一、辦理半日者：膳費上限140元(午餐100元；茶點40元)。(午、晚餐每餐單價須於100元範圍內供應) 二、辦理全日者：膳費上限300元(早餐60元；午餐100元；茶點40元；晚餐100元)。 三、辦理期程第1天(含1日活動)不提供早餐，1日膳費以240元為單價編列。 四、應本摺節原則辦理，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。
20.	保險費			人	單價*數量	依據「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」辦理，符合上開規定人員不另加保。
21.	全民健康保險補充 保費			人	單價*數量	一、依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。 二、核實編列。
22.	勞保和勞退提撥		1	式	單價*數量	依據104年6月17日勞動部勞動關2字第1040126620號函訂定之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及教育部104年6月17日臺教高(五)字第1040063697號函訂定之「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」辦理。
23.	雜支		1	式	單價*數量	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。
24.	學校配合款之經費		1	式		學校配合款支應 (請將配合款總經費列於本項)

小計					項次1+2+3...+24之合計
申請補助金額(A)					
學校配合款金額(B)					
總計(C) (C=A+B)					

承辦單位	主(會)計單位	首長	教育部承辦人	教育部單位主管
------	---------	----	--------	---------

補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助【補助比率 _____ %】(非指定項目補助) 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 _____ %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府	餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： <input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額2%，計_____元(上限為2萬5,000元)
---	--

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、本部各計畫補(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、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部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，本部應撤銷該補(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)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

- *依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第18條第3項規定，違者處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
- *申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。
- *依政府採購法第15條第2項及第3項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

附表四

教育部補助大專校院生命教育教學社群與課程發展實施計畫
「第二期-初階」(114年-115年)經費使用情形表

計畫策略/工作項目 (請填列預定辦理之各項活動名稱)		經費概算		合計	計算說明 (預計使用之經費項目名稱)
		本部補助款	學校配合款		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
金額小計					
總計					

★註：本表如不敷使用，請自行增列。