

108 學年度教育部補助大學校院辦理樂齡大學實施計畫

壹、緣起：

根據國家發展委員會 2016 年出版之「中華民國人口推計(105 至 150 年)」指出，1993 年我國老年人口占總人口比率超過 7%，邁入「高齡化社會」；並已於 2018 年 3 月比率超過 14%，成為「高齡社會」；預估 2026 年此比率將再超過 20%，我國將成為「超高齡社會」之一員。據以因應，並實踐「大學法」所列大學應具服務社會之責任，教育部特訂定本計畫，期結合並開放國內大學校院之豐富教學資源與高齡者共享，進而提升國內高齡教育之教學品質。

貳、依據：教育部補助辦理樂齡學習活動及獎勵直轄市縣（市）政府辦理樂齡學習業務實施要點。

參、目標：

- 一、落實高齡者追求健康、自主、快樂學習的願景。
- 二、以多元創新的學習模式，增進高齡者終身學習及貢獻服務的機會。
- 三、提供高齡者與大學生學習互動平臺，促進世代交流。

肆、補助對象：全國公私立大學校院。

伍、辦理方式：

一、招收對象：

（一）條件：

1. 年齡：年滿 55 歲者優先(各校以招收 55 歲以上對象為主，鼓勵 50-54 歲對象擔任服務人員參加學習)。
2. 健康：身體健康情況良好（可行動不需扶持，無照護需求）。
3. 學歷：不限學歷。
4. 各校招生時，應優先錄取未曾參與該校樂齡大學計畫者，並載明於招生訊息(基於政府資源有限及符合資源運用之妥善性，各校以招收新生為優先，爰新生及舊生比例採 1:1 為原則)。

(二) 為全面強化高齡者之教育機會，各校宜依據現有資源與條件提供亟需關懷高齡者之學習管道，承辦學校得保留部分名額，以利亟需關懷之 55 歲以上國民參與，並減免相關費用。

1. 「亟需關懷之 55 歲以上國民」係指低收入、中低收入或領有身心障礙手冊之 55 歲以上國民。
2. 學校辦理「亟需關懷之 55 歲以上國民」相關費用減免之規劃（含擬提供名額）應載明於申請計畫書中，所送計畫總經費應含編列「亟需關懷之 55 歲以上國民」之經費項目。

二、招收人數：每班招收以 25 人以上為原則，另為提供離島及偏鄉地區（如附件 1）高齡者之學習機會，請於申請計畫時敘明理由，得以 15 人開設 1 班。

三、實施方式：

(一) 課程規劃採學年制，上、下學期均需開設課程，每學期 12 至 18 週，每週 6 至 9 節為原則，每學年總上課時數合計需達 216 小時。

(二) 課程實施之辦理模式主要包括：班級課程、代間服務課程活動及參訪課程等 3 類，各類模式之課程比率，可依各承辦學校之發展特色規劃。

1. 為避免因年齡差距造成學習阻礙，部分課程得採分齡或分級上課，如電腦課程、體適能等，承辦單位需於上課前徵詢學員意見，適時分齡、分級，以提升學員之學習意願。

2. 代間服務課程活動，實施方式如下：

(1) 隨班上課：安排學員進入適合其學習之大學部或研究所中隨班上課，體驗代間互動學習的樂趣，惟應考量課程內容是否適合高齡者。

(2) 社團活動：安排學員進入學校的社團，藉由社團活動促進世代之間的互動與認識。

(3) 主題活動：藉由大學生（或研究生）與高齡者共同完成特定主題活動之設計與執行（如校慶展演、競賽或大學年度校園活動等），藉由活動過程，促進世代之間的互動與認識。

(4) 代間服務：由高齡者與學員一起到鄰近社區或相關機構中進行服務學習，將所學成果延伸為貢獻服務。

3. 參訪課程，實施方式如下：

- (1) 校園體驗：為讓老年人了解大學之環境，承辦單位需安排課程辦理校園巡禮，以提升學員對於學校的認同感。
- (2) 校外參訪：為擴展學員學習領域、鼓勵學校發展或強化特色課程，承辦學校可安排校際交流互訪活動，藉此觀摩並分享教學經驗；或由學員以自主學習的方式，前往具有學習意義的場所參觀、訪問，其課程安排，應配合課程實際需求，除可自行規劃參觀學校及社區具有特色之地點外，亦可規劃參訪或進行以下主題：
 - ① 歷史文物：參訪博物館及歷史文物館的典藏內容，引發其對文化脈絡的興趣與了解。
 - ② 自然景觀：了解自然景觀的形成與生態，擴展對自然生態、地理、地形等的認識與瞭解。
 - ③ 建築藝術：了解知名歷史建築的成因、結構及欣賞其藝術之美，蘊含及增進對建築藝術之素養。
 - ④ 風土民情：以認識特定地區人文、社會、歷史及文化的內涵為主，增進愛護鄉土的觀念。
 - ⑤ 藝文活動：安排戲劇、音樂、舞蹈、展覽等藝文活動，以提升文化素養。
 - ⑥ 志工活動：安排志願服務活動，以促進人際互動，達到身心健康、交流成長及增進服務他人之能力。

四、課程內容：校內各申請單位，應整合適當之相關科系所規劃高齡者之課程學習內容，課程內容可依學校之發展特色規劃設計，課程類型應包含下列各類型：

- (一) 高齡相關課程（占 20%至 25%）：以了解老化及社會高齡化的挑戰與因應，如高齡者的學習特質、高齡社會趨勢、預防失智症、憂鬱症、生命教育、用藥安全、交通安全教育、拒菸反毒、活躍老化策略、高齡者的終身學習與在地老化、如何做個快樂的樂齡族、生涯規劃、人際關係與溝通、心理壓力與調適、生命歷程與角色、靈性教育、生命意義等。
- (二) 健康休閒課程（占 15%至 30%）：健康管理、養生保健、心理健康、健康體適能、電影與音樂欣賞、旅遊學習及降低不法醫療、

藥物、化粧品與食品對人體健康之危害等。

- (三) 學校特色課程 (占 30%至 55%)：以承辦大學校院之發展特色或重點領域為主 (含自創課程)，如：生命關懷、海洋生態、海洋教育、觀光餐飲、導覽解說、科技數位媒體、技能輔導及藝術教育等。為鼓勵離島或偏鄉地區大學校院持續辦理樂齡大學計畫，學校特色課程可提升至 60%。
- (四) 生活新知課程 (占 5%至 15%)：以認識現代社會生活必須瞭解之新知為主，如科技新知、資訊課程、性別平等(含子女姓氏選擇及財產平等繼承等)、人文藝術、生活法律 (含家庭暴力防治、姓氏選擇及財產繼承等)、消費意識與權益等，亦可結合大學通識課程或融入其他相關課程辦理。
- (五) 上述課程之總上課時數，需達每學期 108 小時 (每學期 12 至 18 週，每週 6 至 9 節為原則)，總上課時數每學年合計需達 216 小時。
- (六) 相關課程各校可開設學分認定，並鼓勵學員培養興趣，技能輔導考取證照。

五、創新課程-樂齡活力營：

- (一) 課程規劃：為鼓勵續辦大學校院開創多元學習模式，活絡校園空間，發展各校特色，進行旅遊寄宿學習，強化代間共同創作及學員貢獻服務，促進校際之間活動交流，利用學期中、寒暑假期間以 20 人 (含以上) 為開班人數，未曾參與樂齡大學計畫者占 1/2 為原則，學習活動規劃以 3-5 天的營隊為主。
- (二) 上課方式：
 1. 以代間教育及校園特色體驗為活動主題，鼓勵校內學生與學員交流、分享經驗及主動參與活動。活動的方式要活潑及多樣化。創造機會讓學員們獲得動手、動腦、動口的學習經驗。
 2. 代間教育的學習模式可採三種方式進行：其一、大學生指導或服務高齡者；其二、高齡者指導或傳承經驗給大學生；其三、由大學生與高齡者二代間相互合作。
 3. 辦理成果分享交流會：在樂齡活力營中規劃辦理成果交流分享會，鼓勵學員從享受學習到貢獻自己所學，並傳授經驗分享給大學生。
- (三) 住宿及用餐規劃：

1. 住宿：原則以學校內適合之學生宿舍、校內校友會館、實習旅館為主。

2. 用餐：承辦學校應依中高齡者營養需要，協調校內（外）餐廳提供適當餐飲，並提供舒適整潔的用餐環境。

（四）授課教師應以承辦學校現有師資為主。

六、上課地點：各課程若採專班上課方式，則宜注意場地調度問題，所提供之場地及教室，應以1樓或有電梯之教室為主。

七、授課教師：樂齡大學之課程教師，應以承辦學校現有師資為主（至少1/2應為校內專任教師），其他非學校現有專長者，得聘請校外人士擔任，並依據高齡學員之學習需求，調整課程進度、內容、語言溝通及講義字體大小等，授課內容避免艱深理論課程，應以生活實用之知識為主。

八、學員之權利與義務：

（一）承辦學校應發給參與者學員證，並舉辦開學典禮及結業典禮等。

（二）承辦學校應結合校內相關單位，讓學員享有與一般大學生相同之權益，如：借書、停車、醫護、心理輔導諮詢等，並參與校園內各項活動，讓中高齡者感受在大學學習的樂趣。

（三）學員修習1學年的課程期滿，出席時數達總時數百分之九十，得以承辦學校名義發給結業證明書。

（四）承辦學校得招募學員成立「樂齡志工隊」，協助校內相關單位推動校務或協助推廣樂齡大學業務。

九、住宿及用餐：

（一）本計畫原則採不住宿方式辦理。

（二）承辦學校應依中高齡者營養需要，協調校內（外）餐廳提供適當餐飲，並提供舒適整潔的用餐環境。

十、行政支援：

（一）承辦學校應協調校內單位提供相關行政支援，提供報名專線，負責報名事宜。

（二）承辦學校應自行採取多元宣導方式招生。

十一、組成學習社團：各承辦學校於上課過程中，可依據學校空間、條件，鼓勵及輔導學員成立學習社團，可引進大學相關社團與其互

相交流，進行各項自主學習活動，並鼓勵樂齡學員將所學貢獻服務於社區。社團之運作可參閱附件 2「樂齡大學學習社團成立原則」。

十二、為避免舊學員重複使用資源，造成資源未公平妥適運用，請各校於完成相關報名時，將錄取學員資訊分送同縣市有申辦樂齡大學計畫之學校，並副知本部，俾利各校進行篩選，確保優先錄取未曾參與樂齡大學計畫者，另針對舊生，各校宜引導其成立學習社團，或輔導其加入進修推廣課程、正規學制學習等。

陸、申請程序：

一、本計畫每年於 5 月公布在「教育部樂齡學習網」，欲申請辦理本計畫之大學校院應於本部公告申請期限內，依據下列計畫格式，填報申請計畫及經費申請表，函送本部審核。

二、計畫格式：

(一) 製作及裝訂方式：

須編寫目錄及頁碼。全文採雙面列印，裝訂時採左訂，且應於封面註明計畫名稱、申請學校（含學校單位或系所名稱）及執行期程。內頁第 1 頁為「申請單位聯絡資料表」（如附件 3），第 2 頁起為「目錄」（註明頁碼），接續為計畫實質內容。寄件時請使用本計畫專屬寄件封面（如附件 4）。

(二) 計畫書應包含下列各項內容：

1. 計畫緣起與目的。
2. 計畫執行單位及執行團隊說明。
3. 過去執行成效（如為第 1 年提出申請者，請提列執行其他與高齡教育或終身學習相關計畫之成果供參）。
4. 上課教室及環境設施簡介（如有提供樂齡大學學員專屬空間，請說明使用規則並附照片）。
5. 活動對象（如擬提供「亟需關懷之 55 歲以上國民」相關費用減免，請於本項說明相關規劃、擬提供名額、費用如何減免之相關說明等）。
6. 計畫期程。（當年度 8 月 1 日至隔年度 7 月 31 日止）

7. 招收人數。

8. 課程規劃說明：

(1) 含課程名稱、課程內容、執行方式、開設時數、師資簡介(逐一註明為內聘或外聘)、上課地點等，並註明課程類型。

(2) 須註明「其他課程」之辦理方式。

(3) 學校特色課程需說明與學校或計畫執行系所、中心之特色間關連性。

(4) 代間課程活動需詳述課程操作方式或運作模式，如混齡、社團或課程助理等。

(5) 參訪課程應結合學校課程規劃，並述及參訪內容及辦理意涵。

9. 課程規劃時數統計表(如附件5)、樂齡活力營計畫(如附件6)。

10. 住宿用餐(本項如無則免提供)。

11. 學校行政支援。

12. 宣傳及報名。

13. 收費及退費方式。

14. 後續輔導。

15. 多元創新的學習模式之規劃(本項如無申請可免填)。

16. 經費需求明細表(如附件7，如擬提供「亟需關懷之55歲以上國民」相關費用減免，應於經費表「說明欄」將所需經費項目加註說明)。

※ 經費需求明細表正本(核章版)1份，隨文另附。另計畫書中應檢附經費需求明細表(正本或影本均可)。

(三) 計畫書請備妥紙本1式7份，並將內容燒製成光碟1份，函送本部審查。

柒、審查程序：

一、本計畫審查由本部邀集專家學者組成專案小組進行書面審查，並視情況邀請補助對象簡報，審查過程將考量區域之均衡性。

二、審查原則：

(一) 依申請單位所提計畫內容，就活動目的及必要性、團隊執行能力、資源整合能力、成果效益及經費編列之合理性等進行審查。

(二) 申請案有下列情形之一者，不予補助：

1. 已獲本部其他補助。
2. 申請計畫內容不符本要點規定、內涵欠詳實、表件欠缺或逾期申請。
3. 前一年度或本部補助計畫，未依計畫內容、補助經費項目執行，或執行成效不彰。

捌、經費補助、核撥及核結：

- 一、經費編列、請撥、支用、核結及結餘款，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。本計畫補助之經費項目以講師鐘點費(含外聘、內聘及講座助理)、講師交通費、工讀費、講義材料費、印刷及宣傳費、國內旅費(含講師)、租車費(含樂齡大學學生交通費)、學校因辦理本計畫所衍生雇主應負擔之補充保費等項目為原則。如承辦學校擬就亟需關懷之55歲以上國民參與本計畫提供相關費用減免，得針對亟需關懷之高齡者，依實際需求，於本計畫補助經費額度內核實編列課程材料費、參訪課程之交通費、門票、膳費、材料費、保險費等其他經費項目。
- 二、學校得依實際需要申請經費項目，惟外聘鐘點費每班以新臺幣3萬2,000元為申請上限(每小時最高為新臺幣2,000元，得低於本標準)。
- 三、為鼓勵本計畫之樂齡大學學員成立「自主學習團體」，得於學期中辦理本團體之運作。
- 四、計畫每校以補助1班為原則，以補助2班為上限，第1班補助上限為新臺幣33萬元，得全額補助。如承辦學校確有需要，應於計畫中載明原因，得申請開設2班(第2班得以加強課程深度方式開設)，合計兩班最高補助比率以總經費75%為上限(例：33萬*2班*75%=49萬5,000元)。各校得依據所需經費自行籌措，並編列配合款。
- 五、申請創新課程-樂齡活力營：額外補助上限為新臺幣3萬元，各校得依據所需經費自行籌措或向學員收取相關費用。
- 六、另前款有關補助經費及比率部分，依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法及教育部補助辦理樂齡教育活動實施要點規定，申請學校如屬

直轄市、縣（市）政府所轄學校，經費補助以部分補助為原則。直轄市、縣（市）政府財力分級屬第 1 級者，最高補助比率以不超過核定計畫金額 70% 為原則；屬第 2 級至第 5 級者，第 1 班本部最高補助比率以不超過核定計畫金額 87% 為上限，開設 2 班者，合計兩班最高補助比率以總經費 75% 為上限。

七、為建立使用者付費原則，學校得依據實際支用經費情形，向學員收取合理之代辦費用，上述收費項目及標準，應載明於招生簡章中，並明定退費條件及方式。

八、各項活動應依本部核定之計畫確實執行，計畫經費應專款專用，不得挪用。其因業務實際執行需要，須變更計畫預算規模或調整經費支用項目者，應依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定。

九、經費之支用與憑證保存管理，應依會計程序及相關規定處理；各受補助單位，應於計畫執行結束後依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定時限內，備文檢附成果報告、本部經費收支結算表及應繳回之計畫款項等資料，辦理結報事宜。本部並得將其成果報告提供後續辦理相關研討會、觀摩交流會及進行成果發表運用。

十、前述結案資料如下：

(一) 成果報告

1. 紙本 1 份：須編寫目錄及頁碼。全文採雙面列印，裝訂時採左訂。除提供相關數據(如人數等)，亦需分析參與學員之基本資料(如：性別、年齡、居住地、學歷、參加動機、訊息管道、新舊生比率、職業別退休前與退休後等)、課程滿意度分析(含課程內容、週數或上課模式及收費)、參與活動人次、課表、本部宣導議題之課程開辦一覽表(如附件 8)、學習社團辦理情形、出席率、學員之建議事項(含校方回應)、辦理學校之建議事項、學員參與照片 10 張(應具代表性並加註說明)及學員活動手冊等。
2. 光碟 1 份：內含完整版及公開上網版(上網版內容以文字為主，檔案大小不超過 10MB。另依據「個人資料保護法」之相關規定，公開資料勿含參加學員之姓名、生日、身分證字號、聯繫電話及地址等涉及個人之資料)。另，本部得視實際需求將成果登載於本

部相關網站，供各界參考。

- (二) 經費收支結算表：請至教育部全球資訊網 (<http://www.edu.tw/>) / 本部各單位/會計處/資料下載處點選「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」下載表格。

玖、輔導及訪視：

- 一、本部如有辦理樂齡教育相關培訓或研習課程時，通過當年度計畫審核之學校，應派業務相關之承辦人參加。
- 二、本部後續得視年度大專校院統合視導之規劃，或依本部業務需求，邀請學者專家進行訪視輔導。其執行成效不佳者，除函請加強改進外，並列入下一年度申請案不予補助或減列補助款之依據。

拾、其他注意事項：

- 一、辦理本計畫產生蒐集、處理、利用及銷毀個人資料時，應依個人資料保護法規定辦理，學員名冊、教材手冊、成果報告等公開之資料，請勿包含參加學員之生日、身分證字號、聯繫電話及地址等涉及個人之資料。
- 二、申請單位之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員如屬「公職人員利益衝突迴避法」第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人，應填具「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」(如附件 9)，併同申請文件送本部辦理，違反者依同法第 18 條第 3 規定，處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

拾壹、辦理本計畫績優人員依學校規定從優辦理敘獎。

附件 1		偏遠地區定義及範圍					
縣市	鄉鎮	縣市	鄉鎮	縣市	鄉鎮	縣市	鄉鎮
新北市	石碇區	臺南市	龍崎區	臺東縣	綠島鄉	連江縣	北竿鄉
	坪林區	高雄市	旗津區		延平鄉		莒光鄉
	平溪區		田寮區		海端鄉		東引鄉
	雙溪區		六龜區		達仁鄉	備註： 一、偏遠地區之定義： 「偏遠地區」係指人口密度低於全國平均人口密度五分之一之鄉（鎮、市），或距離直轄市、縣（市）政府所在地七·五公里以上之離島 二、按內政部戶政司 105 年 12 月底統計資料，台灣地區人口密度為 650 人/平方公里，爰以各鄉（鎮、市、區）人口密度 130 人/平方公里（ $650 \times 1/5 = 130$ ）以下列為偏遠地區 三、105 年度人口密度低於全國平均密度 1/5 者 67 個鄉鎮市區（如黑色標示） 四、105 年度離島地區計 17 個鄉鎮市區（如紅色部分） 五、105 年度偏遠地區共計 84 個鄉（鎮、市、區）	
	烏來區		甲仙區		金峰鄉		
	貢寮區		杉林區		蘭嶼鄉		
宜蘭縣	大同鄉		茂林區	花蓮縣	鳳林鎮		
	南澳鄉		桃源區		玉里鎮		
桃園市	復興區		那瑪夏區		壽豐鄉		
新竹縣	峨眉鄉	屏東縣	琉球鄉		光復鄉		
	尖石鄉		滿州鄉		豐濱鄉		
	五峰鄉		三地門鄉		瑞穗鄉		
苗栗縣	南庄鄉		霧台鄉		富里鄉		
	獅潭鄉		瑪家鄉		秀林鄉		
	泰安鄉		泰武鄉		萬榮鄉		
臺中市	和平區		來義鄉		卓溪鄉		
南投縣	中寮鄉		春日鄉	澎湖縣	馬公市		
	國姓鄉		獅子鄉		湖西鄉		
	信義鄉		牡丹鄉		白沙鄉		
	仁愛鄉	臺東縣	成功鎮		西嶼鄉		
	鹿谷鄉		卑南鄉		望安鄉		
嘉義縣	番路鄉		大武鄉		七美鄉		
	大埔鄉		太麻里鄉	金門縣	金湖鎮		
	阿里山鄉		東河鄉		金沙鎮		
臺南市	楠西區		長濱鄉		烈嶼鄉		
	南化區		鹿野鄉		烏坵鄉		
	左鎮區		池上鄉	連江縣	南竿鄉		

附件 2

樂齡大學學習社團成立原則

- 第一條 為鼓勵與輔導參與樂齡大學之高齡學員，自發性組成學習社團，主動參與自身學習活動的規劃與執行，爰訂定原則。
- 第二條 本社團為高齡者組成學習社團，社團運作與活動內容若有違反成立宗旨、學員之間有商業營利行為、或私自募款，一經檢舉且查證屬實者，得立即公告解散之。
- 第三條 凡參與樂齡大學之學員，須有 10 人以上聯名發起，始得申請成立學習社團。
- 第四條 申請樂齡大學學習社團，除檢附該校社團成立辦法之所需資料外，應檢附一學期活動規劃（包括：活動名稱、參與人員、時間與地點）。
- 第五條 得聘請校內、外教師 1 人，擔任學習社團之指導老師，該指導老師亦得由學員互相推舉產生。
- 第六條 得與該校其他社團共享軟硬體資源，相關規定仍須遵守該校相關辦法。
- 第七條 按該校社團管理之相關辦法，完成學習社團登記與其他相關行政流程與申請手續需一致。
- 第八條 社團應設社長、副社長各 1 人，便於與校內進行溝通協調及行政事務之聯繫，其餘幹部得依社團所需設置，惟以上相關人員須由全體社團成員同意。
- 第九條 學習社團應參與該校樂齡大學之相關活動或重要會議。
- 第十條 每學期應召開至少 1 次之社團相關會議，並留存書面資料與照片備查。
- 第十一條 社團經費得依實際情形向社團成員收取，惟收費標準須由全體成員同意。
- 第十二條 學習社團得出席或參與教育部之樂齡大學相關活動。

附件 3

申請單位聯絡資料表

學校名稱	
單位名稱	
5 碼郵遞區號+地址	
計畫主持人	
計畫主持人 聯絡公務電話	
計畫申請聯絡人 (含職稱)	
聯絡人公務電話 (請加區碼)	
傳真電話 (如無免填)	
行動電話	
電子郵件	
備註	

附件 4 -計畫專屬寄件封面

申請計畫名稱：108學年度教育部補助大學校院辦理樂齡大學計畫

寄件單位：

寄件人聯絡方式：

1. 姓名：

2. 電話：

收件人：

10051 臺北市中正區徐州路5號12樓

教育部 終身教育司 曾昭儒小姐 收

※檢核項：

公文 1 份

經費需求簡表正本(核章版)及詳細經費規劃表紙本 1 份

計畫書 (內含經費需求明細表, 正本或影本皆可) 紙本 1 式 7 份

計畫書 (內含經費需求明細表) 電子檔光碟 1 份

已上網填寫申請詳細資料表

附件 5 課程規劃時數統計表

課程總時數： 小時		
課程名稱		時數
高齡 相關 課程		
	本項課程上課時數總計： 小時 占總課程時數百分比： %	
健康 休閒 課程		
	本項課程上課時數總計： 小時 占總課程時數百分比： %	
生活 新知 課程		
	本項課程上課時數總計： 小時 占總課程時數百分比： %	
學校 特色 課程		
	本項課程上課時數總計： 小時 占總課程時數百分比： %	

附件 6

樂齡活力營

一、營隊宗旨及目標：

二、規劃理念及主題：

三、活動時間及地點：

四、招收對象及條件：

五、活動時程表（請詳列課程、代間教育或學校特色體驗）：

六、工作內容及分配表(請具體說明)：

七、預期效益及影響：

八、滿意度調查表（請自行設計調查表）

附件 7

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請表

核定表

※簡表--本表請核章

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，向本部申請補(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： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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) 教育部： 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 (教育部填列) (元)	核定補助金額 (教育部填列) (元)	說明
業務費				<ol style="list-style-type: none"> 講座鐘點費、工讀費等訂有固定標準給付對象之費用。 依國內出差旅費報支要點規定之相關費用。 辦理業務所需講師交通費、材料費、講義資料費、印刷費、租車費、補充保費、交通費、保險費等費用(核實支應)。 保險費請依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」辦理，符合支領『公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法』之人員不另加保。
合計				
承辦單位	主(會)計單位	首長	教育部承辦人	教育部單位主管

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請表

核定表

※簡表--本表請核章

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，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元			
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input checked="" 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)	
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			
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。

經費表附件--詳細經費規劃表

申請單位：				
計畫名稱：				
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，申請金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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)				
教育部： 元，補助項目及金額：				
經費項目	計畫經費明細			
	單價(元)	數量	總價(元)	說明 (以下說明欄文字請勿刪除)
業務費	講師鐘點費			依講座鐘點支給表辦理
	工讀費			
	補充保費			講座鐘點費、工讀費等補充保費(前揭金額合計之1.91%計算)
	講師交通費			
	材料費			未達1萬元的物品
	講義資料費			核實編列
	印刷費			為擷節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，避免豪華精美；核實報支
	國內旅費			依國內出差旅費報支要點
	租車費			
	交通費			

	保險費				符合支領『公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法』之人員不另加保」
	雜支				<p>1.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、資料等屬之。</p> <p>2.有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列</p> <p>3.核實報支。單價未達1萬元或耐用年限未達2年。</p>
合	計				

附件 8

本部宣導議題之課程開辦一覽表

※請依實際開課情形，填寫下列宣導課程，如無辦理則免填。屬跨議題者，可重複填寫，並自行增列。(本表係延伸附件 5 填列)

宣導議題	課程名稱及總時數	填寫說明 (與議題相涉即可填寫，可廣泛定義。)
海洋教育	1. 2.	與海洋議題相關，可含手作課程或校外參訪等。如：蚵貝藝術共 8 小時、海洋歌曲創作共 10 小時。
性別議題	1. 2.	如：人際關係與溝通共 2 小時、性別平等真重要共 4 小時。
美感教育	1. 2.	含藝術或品味生活等。如：樂齡藝術家——金工美學共 6 小時、臉譜巧繪共 6 小時、書法美學共 4 小時。
消費保護	1. 2.	含消費、防詐騙、理財、法律等。如：理財之重要性共 4 小時、消費新知共 2 小時。

附件 9

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

表 2：

公職人員：			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____			
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____			
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係			
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂 例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

※填表範例：

請至教育部/本部各單位/政風處/公職人員利益衝突迴避專區/書表下載。

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

- 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。