

一百零九年大專院校農村實踐共創計畫

徵件須知

一、目的：

行政院農業委員會水土保持局（以下簡稱本局）為鼓勵各大專院校教師運用其專業課程，發揮跨界應用價值解決農業及農村等相關問題，結合核心知識實踐應用於農村場域之方式，以達跨界共創及教育創新之目的。

二、補助對象：

補助對象為全國公私立大專院校，以課程或專題討論或社團輔導課程為單位，教師為計畫主持人提出申請，搭配可實踐專業核心知識之農村場域進行實習、實作、專題設計或駐村等課程執行。

三、計畫核心：

- (一)教學創新，鼓勵大專院校教師透過課程，提出具有實驗性或創新性的課程，發揮多元領域應用價值發掘及解決農村問題。
- (二)產學鏈結，藉由專業知識導入農村，應用所學改善農村現況，促進農村再生，為農村發展注入新能量。
- (二)人才培育，透過學生實踐參與農村相關事務，提升在地認同、關懷地方，進而觸發在地就業與在地創業之機會。

四、推動作法：

(一)開設實踐共創課程：

大專院校相關科系教師應用現有課程或專題討論，調整教學內容以其核心知識，挑戰並引導學生實踐參與農村相關事務，並搭配農村場域進行實習、實作、專題設計或駐村等課程執行，導引學生進入農村並解決真實問題。課程主題可由學校老師依各領域自行界定能引導學生探索、調查及解決之農村問題，或由學校老師協同外部農企業、社會型企業或非營利組織依農村實際需求建議設計課程。

(二)選定合作農村實踐場域：

選定合作之農村場域，並以此進行實習、實作、專題設計或駐村等課程執行，藉由專業知識及技術導入，以及現場實際問題之回饋，共同於執行過程中解決農村問題。

五、計畫期程：

本年度計畫期程自一百零九年二月一日起至一百零九年十二月二十日止。

六、補助原則：

- (一)每一課程計畫補助經費以新臺幣三十萬元為限。經費編列及支用原則詳見附件一。
- (二)本局補助經費以執行該計畫相關之業務經費為原則，其中至實踐農場域實習、實作、專題設計、駐村等支出之物品費或其他衍生費用需佔總補助經費百分之四十以上。
- (三)計畫應列表提出計畫主持人最近三年執行及申請中之案件清單，如已向其他機關(構)申請補助經費者，一併敘明其經費來源，同一補助項目，不得重複申請。
- (四)本局將視各計畫主持人當年度申請相關領域計畫情形，衡量其任主持人之計畫通過情形，最終以當年度補助總數不超過二件為原則。

七、申請作業：

- (一)申請時間：自公告日起至一百零八年十二月三十一日晚上十二點止。
- (二)申請方式及應備文件：
 1. 申請者應於前款規定期限內上網完成填寫申請表單，並上傳相關文件檔，始完成申請作業。網址：
<https://rcampus.swcb.gov.tw/node/102>。
 - 計畫相關文件應包括：
 - (1) 計畫申請表(如附件二)。
 - (2) 經費申請表(如附件三)。
 2. 申請資料應完備，不接受事後補件或抽換；資料不齊全、不符規定或逾期送出者均不受理，申請資料審查完畢亦不予退還。

八、審查作業：

(一)依據計畫申請情形，由本局邀請相關專家學者組成審查小組進行書面及會議審查，必要時得請申請單位列席報告。

(二)審查基準：

審查項目	權重
課程教學設計之創新性	20%
專業與場域問題結合度	25%
計畫創造價值及擴散性(詳註)	25%
執行成果之影響及延續	20%
計畫經費編列之合理性	10%

註：若計畫能與本局大專生洄游農 STAY、大專生洄游農村競賽、青年回鄉行動及青年回留農村等相關青年計畫結合，以達到教學擴散或計畫延續之效益，將有助於該項目於審查時加分。

大專生洄游農村官網 <https://ruralyoung.swcb.gov.tw/>。

青年回留農村官網 <https://rturn.swcb.gov.tw/>。

九、經費請撥及核銷結案：

(一)補助款每年採一次撥款方式辦理。

(二)請於一百零九年十二月二十日計畫結束時繳交成果報告書並檢附會計結束報告送局辦理結案。

(二)經費支用及計畫結報，應依行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定辦理。

十、計畫考核：得由本局邀請相關專家學者，以書面審查、會議審查或訪視等方式進行。

十一、配合事項：

(一)計畫執行初期，本局將導入相關交流機制，需配合參與本局召開之相關會議或座談會。

(二)計畫期程屆滿時，受補助學校應提出完整成果報告書，並配合本局辦理發表會或研討會或論壇等發表方式之活動。

十二、其他注意事項：

- (一)各計畫一經核定，不得任意變更。因客觀條件變更致原核定預算不能配合需要，應填具預算變更明細表及預算變摘要表，並敘明理由於計畫結束二個月前申請變更預算。
- (二)計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，最終成果產出之內容如有參考或引用他人之圖文或照片者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，或取得圖文著作財產權人之授權。涉及他人智慧財產權者，計畫人員應依相關法令規定辦理。計畫執行相關成果，本局基於非營利推廣之需，享有使用權。
- (三)本徵件須知除由申請單位考量自身資源條件提報計畫至本局審查外，本局得視計畫推動重點及典範推廣之需要，主動邀請合適之單位及主持人提送計畫書，由本局審查後核定補助之。
- (四)各受補助學校應協助各項推廣事宜，如受本局之邀，應派員配合參與本局相關工作或協調會議、成果展示、發表或研討會，並遵守相關會議決議及審查意見。
- (五)其他未盡事宜，依本局相關函文或公告辦理。

五、計畫加值：

- (一)受補助教師及其成員共同參與本局舉辦之交流活動及期末成果交流等，本局擇優將共創實作經驗、構想及成果正式彙編出版並提供各參與團隊交流使用，或是經由媒體及網路露出曝光。
- (二)為擴大參與課程學生之學習成就，受補助教師可配合課程設計，鼓勵參與課程學生報名本局所舉辦之全國大專生洄游農村競賽活動，將可獲得一系列獎勵及榮譽。

經費編列及支用原則

※其中至實踐農村場域實習、實作、專題設計、駐村等支出之物品費或其他衍生費用需佔總補助經費百分之四十以上。

人事費	不可編列人事費，若涉及工讀等人員薪資，一律以按日按件計資酬金編列。														
設備費	不可編列設備相關費用等一切會列於資本門預算之項目。														
業務費	<p>按日按件計資酬金</p> <ol style="list-style-type: none"> 專科畢及以下 1,266 元；大學畢 1,304 元；碩士畢 1,403 元，應註明人數、天數及辦理的課程或工作項目簡述。 出席費：以每次 2,500 元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。 講師費：依據軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定辦理。（需要註明內聘或是外聘） <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">區分</th> <th>單位:新臺幣/節</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>支給上限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">外聘</td> <td>國內專家學者</td> <td>2,000</td> </tr> <tr> <td>與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員</td> <td>1,500</td> </tr> <tr> <td>內聘</td> <td>主辦機關(構)學校人員</td> <td>1,000</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 可編列二代健保、勞保、勞退（雇主負擔）費用。 	區分		單位:新臺幣/節			支給上限	外聘	國內專家學者	2,000	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500	內聘	主辦機關(構)學校人員	1,000
	區分		單位:新臺幣/節												
			支給上限												
	外聘	國內專家學者	2,000												
		與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500												
內聘	主辦機關(構)學校人員	1,000													
租金	<ol style="list-style-type: none"> 遊覽車上限 10,000 元/天。 租用辦公廳舍、活動場地、土地、車輛、機器設備等租金。 														
稿費	教材授權所需費用，受補助學校人員不得支領。														
宣導廣告費	凡實施計畫所需之宣傳經費，如自辦活動看板、布幕、旗幟等之廣告費用:屬政策宣導性質者，應依預算法第六十二條之一，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。														

物品	<ol style="list-style-type: none"> 1. 單價不能超過 10,000 元，主要是以計畫相關之實習、實作、專題設計、駐村、工作營、競賽、研習、推廣或成果發表等耗材費用。 2. 1,000 元以上之項目，就要列出單價，數量。
雜支	<ol style="list-style-type: none"> 1. 凡除前所列舉者以外，其他事務費用，應以與實施計畫有直接關係者為限，如印刷、文具紙張、一般圖書雜誌、會議餐點、郵電等。以總補助經費 10%為原則(若有超過 10%，則需再列更詳盡的預算細節)。 2. 圖書項目放於此處，並須註明圖書的類型，如景觀設計類，文獻史料類。 3. 誤餐費一律 80 元/人(需註明人數所要參與的活動) 4. 保險費 30~50 元/人。
國內旅費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依「國內出差旅費報支要點」規定，依實核銷。 2. 住宿費上限 1,600 元/天。 3. 編列寫法參考：註明出差事由(XX 人次，共 XXX 元。) 4. 不得編列計程車費。 5. 不得編列過路費，油料，停車費。
權利使用	與計畫直接有關之資料檢索、資料庫等購置費用，以 30,000 元為上限。
40%經費	至實踐農村場域實習、實作、專題設計、駐村等其他衍生費用：包含遊覽車租用、保險費、膳雜費及住宿費等。需佔總補助經費 40%以上。一定要請註明清楚如何應用經費達到 40%以上，可於應對之項目補充說明。
行政管理費	只有以下大學可適用：(依據行政院農業委員會研發成果管理制度評鑑通過之學校)中山醫學大學、臺北醫學大學、東海大學、國立中山大學、國立中正大學、國立中興大學、國立成功大學、國立宜蘭大學、國立屏東科技大學、國立嘉義大學、國立臺灣大學、國立臺灣海洋大學。

附件二

一百零九年大專院校農村實踐共創示範計畫

計畫申請表

計畫名稱			
申請學校/系所	(請填寫學校全銜)		
計畫主持人 姓名/職稱		E-mail	
		電話	
		手機	
		傳真	
計畫期程			
計畫經費	申請水保局補助經費：_____元		
計畫聯絡人 (請簽章)		承辦單位 (請簽章)	
會計單位 (請簽章)		計畫主持人 (請簽章)	

一百零九年大專院校農村實踐共創示範計畫 計畫書

壹、申請學校/系所介紹

(以系所的特色、教學能量及行政支援為說明重點)

貳、「實踐共創」主題說明

(預計發展的實踐共創主題及目標，以及期望傳遞的價值或解決的問題)

參、計畫推動重點

一、「實踐共創課程」之規劃、執行策略、方法及步驟

(請說明預計開設實踐共創課程的目的、內容、授課教師、校外學者專家導入、學生人數及組成、上課時數等，並說明各課程的連結及綜效，以及達成共創課程創新目的之策略、方法及步驟)

二、「農村實踐場域」之規劃及媒合

(請說明搭配實踐共創課程之農村實踐場域之媒合情形、選擇該實踐農村場域之理由及場域相關背景資訊、農村場域的問題與解決方案及未來延續性模式的建立等，並說明校外學者專家導入或未來課程設計等工作內容)

三、其他創新模式或事項

肆、預期成果及效益評估

(請具體說明搭配農村實踐場域之共創課程之預期成果，以及對應關鍵績效指標之達成情形及效益評估方式)

伍、計畫期程及執行流程甘特圖

一、計畫期程：109 年 月 日至 109 年 月 日。

二、執行流程甘特圖

工作項目	109 年度											
	1 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	

(表格如有不足，請自行加設)

陸、計畫成員分工情形

請填表說明計畫主持人、共同主持人、聘任專案教學人員、專任助理等人員之學經歷、專長、相關經驗及工作內容。計畫成員近三年如有計畫執行績優經驗或具體教學成果，如系所特色經營成果、執行整合型計畫績優經驗、與非營利組織或社區合作成果、師生獲獎、作品發表、展覽、產學合作等，亦請填列於下表。)

成員類型	姓名	單位/職稱	計畫分工內容	學經歷、專長、相關經驗
計畫主持人				
共同主持人				
專任助理				

(表格如有不足，請自行加設)

柒、經費申請表

申請單位：						
計畫名稱：						
計畫期程：109 年 月 日至 109 年 月 日						
計畫經費總額： 元，向本局申請補助金額： 元，自籌款： 元						
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input 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) ○○○： 元，補助項目及金額：						
經費項目	計畫經費明細				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)	說明
業 務 費	租金					
	按日按件計資 酬金					
	國內旅費					
	物品費					
	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、錄音筆、隨身硬碟等屬之。	
小計						
合計						
備註： 1、同一計畫向本局及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本局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，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、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（水土保持局）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。					補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比例 %】	
注意事項： 經費流用部分由各機關、學校或團體循其內部行政程序自行辦理。					餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回（請敘明依據） <input type="checkbox"/> 不繳回（請敘明依據）	