

# 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<br>經費                | 金額：<br>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<br>社群與課程發<br>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：   |        |        |    |    |        |        |    |  |  |  |  |
|  | <table border="1"> <tr> <th>時數</th> <th>單元主題名稱</th> <th>預定授課教師</th> <th>備註</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> |        |        |    | 時數 | 單元主題名稱 | 預定授課教師 | 備註 |  |  |  |  |
|  | 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)<br>(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<br>(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<br>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   |
|----------------|----|----|----|-------|--|
| <b>業務費</b>     |    |    |    |       |  |
| 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。<br>二、外聘—專家學者2,000元。<br>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。<br>四、內聘—主辦或訓練機關(構)學校人員1,000元。<br>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。<br>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事項會議為限。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。<br>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。<br>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。<br>二、應依工作內容及性質核實編列。<br>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。<br>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。<br>二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。<br>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)<br>二、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。<br>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)<br>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)。<br>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。<br>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。<br>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<br>(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)<br>(C=A+B) |             |    |             |  |                  |
| 承辦<br>單位         | 主(會)計<br>單位 | 首長 | 教育部<br>承辦人  |  |                  |
|                  |             |    | 教育部<br>單位主管 |  |                  |

|   |  |
|---|--|
| <b>補(捐)助方式：</b><br><input type="checkbox"/> 全額補(捐)助<br><input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助【補助比率 _____ %】(非指定項目補助)<br><b>指定項目補(捐)助</b> <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否<br><b>【補(捐)助比率 _____ %】</b><br><br><b>地方政府經費辦理方式：</b><br><input type="checkbox"/> 納入預算<br><input type="checkbox"/> 代收代付<br><input type="checkbox"/> 非屬地方政府 | <b>餘款繳回方式：</b><br><input type="checkbox"/> 繳回<br><input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理<br><b>彈性經費額度：</b><br><input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費<br><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<br>(請填列預定辦理之各項活動名稱) |  | 經費概算  |       | 合計 | 計算說明<br>(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。