

一百零六年大專院校農村實踐共創示範計畫

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、計畫內容：

（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或社團輔導課程，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。

（三）參與成果交流：

完成實踐共創課程後，應撰寫成果報告書並參與由本局辦理相關個案研究報告發表會或研討會或論壇等發表方式，受補助學校應與本局共同協助辦理，並作為評估計畫執行成效之重要依據。

四、計畫期程：

（一）本年度計畫期程自一百零六年三月一日起至一百零六年十二月二十日止。

（二）本計畫為示範計畫，本年度計畫其執行成效及後續計畫規劃將作為爾後是否續予辦理補助之主要依據。

五、計畫加值：

- (一)受補助教師及其成員共同參與本局舉辦之研習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。
- (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。

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：自公告日起至一百零六年二月十五日止。
- (二)申請方式及應備文件：
 1. 申請者應於前款規定期限內以書面申請，始完成申請作業。
 2. 計畫申請文件一式七份，每份均應雙面列印並裝訂成冊，連同資料光碟一份 (pdf 與 word 格式各一)，以郵戳為憑，函送至本局辦理申請。計畫申請書紙本與電子檔應相符並含學校核章，不得缺頁。
 3. 計畫申請書應包括：
 - (1) 計畫申請表 (如附件二)。
 - (2) 計畫內容 (如附件三)。
 4. 計畫書應以 A4 規格紙張印製；文字以直式橫書編排並編頁碼，主文以不超過三十頁為原則，其餘以附錄、圖片及照片補充。

5. 申請資料應完備，不接受事後補件或抽換；資料不齊全、未裝訂完備、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) 審查原則：
 1. 計畫內容是否符合本計畫目的及推動重點。
 2. 執行方法與策略之可行性。
 3. 預期成果之價值性。
 4. 計畫經費、時程及人力之合理性。

九、經費請撥及核結：

- (一) 計畫經費分為二期撥付，第一期經費於計畫申請單位收到本局核定公文後，於規定時間內檢附領據辦理領款手續。第二期經費於受補助單位檢附前期已撥經費執行達百分之六十以上之會計報告及領據檢據憑撥。
- (二) 請於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) 受補助學校應配合辦理問卷評量分析調查，對象包含教師、學生及參與實習或實作之農村場域等，調查面向包括滿意度、學習成效及各界關注問題等。
- (二) 各年度計畫期程屆滿，受補助學校應提出完整成果報告書，並配合本局辦理個案研究報告發表會或研討會或論壇等發表方式。

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。

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。

(一)邀請校外專家學者、外部農企業、社會型企業或非營利組織之費用依據軍公教人員講座鐘點費支給規定辦理。

(二)物品費：

1.計畫相關之實習、實作、專題設計、駐村、工作營、競賽、研習、推廣或成果發表等所需材料購置費用。

2.檢據核實報銷。

(三)稿費：

1.教材授權所需費用。

2.教材編輯等相關編稿費用，核實編列。

3.受補助學校人員不得支領。

(四)計畫成員(含教師及助理)國內旅費：參加相關會議、研習活動及計畫進行課程推廣觀摩交流所需，檢據核實報支。

(五)資料蒐集費：與計畫直接有關之資料檢索、圖書、資料庫等購置費用，以3萬元為上限。

(六)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。

(七)其他費用：請依據相關經費編列基準辦理。

(八)雜支(以總補助經費百分之十為原則)。

附件二

一百零六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)	

一百零六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：106 年 月 日至 106 年 月 日。

二、執行流程甘特圖

工作項目	106 年度										
		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：106 年 月 日至 106 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)	