

108 年食農教育推廣計畫 徵案簡章

主辦單位：行政院農業委員會

執行單位：財團法人中國生產力中心

目錄

第一章 計畫目的及研提原則.....	1
第一節 計畫目的.....	1
第二節 申請單位及補助原則.....	1
第三節 提案規劃說明.....	2
第二章 計畫研提及審查作業.....	5
第一節 研提方式.....	5
第二節 研提及審查流程.....	6
第三章 計畫執行與管考作業.....	9
第一節 計畫執行注意事項.....	9
第二節 申請撥款及相關規定.....	10
第三節 計畫管考作業.....	10
附件一 各生命期之健康飲食需求資料.....	12
附件二 108 年食農教育推廣計畫徵案說明會議程.....	13
附件三 農村再生基金計畫管理系統之填寫注意事項及範例...	14
附件四 計畫報名資料.....	20
附件五 會計科目與補助經費編列標準說明.....	24
附件六 提案函文範本.....	26

第一章 計畫目的及研提原則

第一節 計畫目的

行政院農業委員會（以下簡稱農委會）為協助國民培養良好飲食習慣以增進健康，從瞭解食物來源、飲食文化、在地農產業特色及環境生態之循環關係，認知到個人與糧食產消、健康飲食及環境永續互生互利的重要性，進而改變行為模式，支持在地農產業發展，促進食農系統的良性循環特辦理 108 年食農教育推廣計畫（以下簡稱本計畫）。為實踐第 6 次全國農業會議結論中「結合學校教師及推廣教育人力，提供多元食農教育教材」，協助我國食農教育推廣人員的增能及優化教材教學，本計畫鼓勵多元團體依其在地資源及人文風土，發展各生命期適用之教材，將食農教育深入家庭、學校及社區，幫助國民實踐健康生活。

第二節 申請單位及補助原則

一、申請單位：

(一)第一類：各級學校。

(二)第二類：公益性社團法人、財團法人、農民團體（含產銷班、合作社、農漁會等）及社區，須政府核准設立登記且具統一編號的單位。

(三)第三類：農業相關企業。依公司法設立之民營公司，營業項目須與農林漁牧及其相關製品有關。

一、計畫補助原則：

(一)補助款上限新臺幣（以下同）15 萬元。

(二)政府核准設立登記之公益性社團法人、財團法人、農民團體等受補助單位之內部組織人員、員工或會員均不得自補助款中支領工資。

(三)第一類申請單位必要時得不編列配合款；第二類及第三類申請單位須編列總經費的百分之三十為配合款（即

補助款÷總經費<0.7)。

一、 受補助單位應配合事項：

申請單位於繳交完整之提案文件、通過審查、經農委會核定後成為受補助單位，始得執行本計畫，並應配合農委會辦理下列事項：

- (一)自計畫核定後至 108 年 12 月 20 日前辦理完成，按時填報計畫執行進度。
- (二)計畫成果效益追蹤。
- (三)配合實地查核計畫進度與品質輔導。
- (四)參與農委會相關工作坊、成果發表會及其他政策宣導活動。
- (五)基於食農教育推廣目的，農委會得要求辦理或協助經驗分享及研習等相關工作。

第一節 提案規劃說明

一、 食農教育推廣架構

為協助國民瞭解我國食農教育的內涵，農委會委託國立臺灣師範大學人類發展與家庭學系林如萍教授開發「食農教育概念架構」，以食農素養（Food and Agricultural Literacy）為基礎，延伸出「農業生產與環境-與環境共好」、「飲食健康與消費-自發實行健康飲食生活」、「飲食生活與文化-人際互動與傳承」的指引，期能引導申請單位增進大眾對於在地農業、農產品及食品產製儲銷過程循環的理解及關心；並以終身學習及全民食農教育之理念，增進推廣對象理解均衡飲食生活之重要性，同時以消費行動支持國產農產品，促進地產地消以及協助地方或各族群特色飲食生活文化之紀錄、保存及傳承等。

本計畫將透過工作坊、實地查核及案例分享等方式，協助受補助單位優化教材設計與執行方法，提升相關人員量能及累積教學資源。

表 1 食農教育概念架構及學習內容

食農教育 概念架構 及 學習內容



三面

農業生產與環境



六項

農業生產與安全

農業與環境

- 在地農業生產與特色
- 農業生產方法
- 農業相關生涯
- 科技於農業生產的應用與影響
- 農業與全球經濟
- 農業生產與環境
- 農業與資源永續
- 社會責任與倫理
- 全球糧食議題

學習內容

飲食健康與消費



飲食與健康

飲食消費與生活型態

- 認識食物
- 飲食的均衡與健康
- 生命發展階段與營養
- 飲食與疾病
- 飲食消費行為
- 食品衛生與食品安全
- 加工食品的製作與選購
- 地產地消
- 綠色消費

飲食生活與文化



飲食習慣

飲食文化

- 飲食的重要性
- 愉悅的進食
- 分享與感恩
- 進餐禮儀
- 在地飲食特色
- 飲食與文化的傳承
- 全球與多元飲食文化

實踐



體驗學習

- 烹調實作
- 飲食設計
- 農業生產/消費相關體驗
- 學校午餐體驗

資料來源：林如萍，食農教育之推展策略（一）：學校教育實施之概念架構分析，106 年度國立臺灣師範大學產學合作計畫研究報告，頁 28。

二、 提案說明

申請單位請依據第3頁之食農教育概念架構及學習內容研提本計畫，說明如下：

(一)重點說明：

1. 教學主題：由食農教育概念架構中之「三面」，**至少選擇二個面項（農業生產與環境為必選）**，及就其「學習內容」設計教材及規劃教學。所連結之農產品，請以各地方特色作物為主，或從本計畫提供之農業參考資料¹，選擇**一種品項**聚焦發展教學內容。
2. 設計教材與實際教學：申請單位所設計之教材，須規劃如何實際教學，如以體驗學習活動或課程的方式操作。

(二)重要工作項目：

1. 辦理籌備會議：邀集相關人員辦理籌備會議（如工作會議、教材編輯會議、共同備課或內部訓練等）**至少6小時**，討論及規劃教材內容、教學方式及活動辦理。本計畫鼓勵申請單位集結在地多元專家及組織（如農友/農場、農漁會、學（協）會等教育、農業、衛生及社會福利、營養、環保、文化相關法人及志工團體）互相交流形成合作網絡，期能活絡地方食農系統。
2. 設計教材及規劃教學：**依學習者之年齡層**（參考第12頁附件一各生命期之健康飲食需求資料），結合教學主題，設計具在地特色及適合所選學習者年齡層之教材及規劃教學內容**至少1套**。
3. 辦理體驗學習活動或課程：須運用前述教材及教學規劃，辦理**至少2場次**之體驗學習活動或課程，**每場次至少20人**。可依地區特性結合農、林、漁、牧之生產、加工、銷售等環節的實作或觀摩行程（如校園午餐食材之供應農場及加工廠等）。為促進食農教育推廣至家庭、學校及社區，各活動可視教學目的邀請親子、地區學校師生及相關產業人士等參與。

¹本計畫之農業資源參考資料，品項包含：山蕉（香蕉）、甘藷、甘藍、落花生、紅豆、番石榴、青花菜、糙米、玉米、花椰菜、鯖魚、虱目魚、雞蛋、牛奶、蜂蜜、金針、南瓜、茶、農安教材-有效清洗蔬果去除農藥殘留、農安教材-蔬果安全Q&A等，共20種。資料下載連結處：<https://goo.gl/QyRFRb>。

第二章 計畫研提及審查作業

第一節 研提方式

為協助申請單位瞭解計畫目的及執行重點，農委會特辦理**徵案說明會**，會中將說明食農教育的內涵及推廣策略、在地資源融入教學內容、經驗分享，以及其他後續輔導及相關配合事宜，建議申請單位派員參加，詳細議程及報名資訊請見第 15 頁附件二。

申請單位須繳交以下文件及檔案，並於 **108 年 5 月 31 日（星期五）前以郵戳為憑，函送至財團法人中國生產力中心**，信封請註明「申請 108 年食農教育推廣計畫」，始完成研提程序。

一、 至系統登錄計畫內容：

(一)申請單位須至「農村再生基金計畫管理系統」（以下簡稱農再系統）登錄計畫內容，網址：<http://rrfp.swcb.gov.tw/>，可參考第 16-21 頁附件三之填寫範例。**農再系統所須之附加檔案，請填寫並上傳第 22-25 頁附件四「計畫報名資料」及相關證明文件電子檔（如以下第(二)點之說明）**。經費請依據第 26-27 頁附件五「會計科目與補助經費編列標準說明」編列。

(二)相關證明文件：

1. 第二類申請單位請檢附：主管機關登記或設立證明文件影本
2. 第三類申請單位：
 - (1) 公司登記證明文件或商業登記證明文件影本²
 - (2) 財政部國稅局出具之最近 1 個月無違章欠稅證明影本
 - (3) 民間團體向行政院農業委員會所屬機關申請補助說明書³

²「公司登記證明文件」：登記機關核准公司登記之核准函、或公司登記表、或列印「商工登記公示資料查詢服務」網站 <https://findbiz.nat.gov.tw/fts/query/QueryBar/queryInit.do> 之「公司基本資料」，均屬之。

「商業登記證明文件」：登記機關核准公司登記之核准函、或列印「商工登記公示資料查詢服務」網站 <https://findbiz.nat.gov.tw/fts/query/QueryBar/queryInit.do> 之「商業基本資料」，均屬之。

³「民間團體向行政院農業委員會所屬機關申請補助說明書」下載點：<http://bit.ly/2Um8UYU>。

一、 繳交紙本文件：

(一)農再系統填寫完畢後下載並列印整份**研提計畫書**（含附加檔案）一式**2份**。

(二)提案函文一式**1份**（格式可參考第28頁附件六）。

一、 繳交電子檔：

以下資料請上傳至雲端，並於**第22頁附件四【計畫報名資料/一、基本資料/提案文件之電子檔連結】**提供下載連結。

(一)農再系統整份研提計畫書（含附加檔案）之PDF檔。

(二)**第22-25頁附件四「計畫報名資料」**之word檔。

(三)提案函文之掃描檔。

(四)提案說明影片3分鐘：

1. 說明推廣食農教育的理念及經驗，約1分鐘。

2. 說明教材內容、教學規劃，以及預計如何辦理體驗學習活動或課程教學，約2分鐘。

3. 影片格式應為avi、mov、wmv、mp4、mpg等。

第一節 研提及審查流程

一、 資格審查

申請單位若有提案文件未檢附，應於接獲財團法人中國生產力中心電話或email通知後3個工作天內補正，逾期未補正資料者，不予審查。

二、 審查會議

為確認各提案內容之完整性及可行性，本階段得視需要邀請2至5位產官學專家學者協助審查。審查會議將由審查委員依據本計畫之審查項目評分，提案內容平均分數達70分以上，並經出席委員過半

數同意者為審查通過。審查項目及評分基準、評分等第及補助款上限研提及審查流程如第7、8頁表2、表3、圖1所示，提案內容如有以下情事，將不予補助：

- (一)提案內容之創作及資料引用如有剽竊、侵犯他人著作權，以及違反學術倫理等事項。
- (二)互為合作關係之二個以上申請單位，依各自單位名義申請本計畫，提案內容之間的相似度超過百分之五十者。
- (三)互為合作關係之二個以上申請單位，以同一套提案內容申請不同補助型計畫者。

一、 審查結果通知與計畫書修改

計畫內容審查結束，由審查會議提出建議補助計畫項目、經費額度及建議事項，農委會函覆申請單位審查結果，申請單位應於收到財團法人中國生產力中心計畫修正通知後，於期限內修正計畫補助項目、經費及建議事項等，並將修正計畫函送農委會，接獲農委會計畫核定公文後，得開始辦理本計畫。農委會保留最終核駁計畫之權利，並得視實際需要，調整計畫補助金額或撥款進度，申請單位不得異議。

表2 審查項目及評分基準

審查項目	說明	配分
計畫內容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據本計畫食農教育概念架構（三面六項）設計教材及規劃教學內容，且富教育性與在地特色。 2. 教學規劃是否適合所選之學習者年齡層。 3. 提案內容是否具體可行、創新性、策略性及示範性。 4. 相關人員的工作配置是否適切，風險評估之完整性及因應對策。 5. 提案內容之創作及資料引用是否遵守智慧財產權。 	50%
計畫執行能力及效益	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請單位辦理相關工作之經驗及成果。 2. 預期成果、成效或產業關聯效益及關鍵績效指標之訂定是否合理。 	10%
產業連結及支持體系	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃的活動/課程內容、講師或活動場域是否連結或與在地農業及其它資源合作。 	20%

審查項目	說明	配分
	2. 計畫中建立之運作模式，未來能否持續自主辦理。	
經費編列	1. 經費配置是否合理，算式條列說明是否清晰。 2. 是否為擴大計畫辦理效益，自行編列相關配合款。	20%
※加分項目	從本計畫提供的農業參考資料選擇品項，並結合「農業生產與環境」相關主題，發展教材及規劃教學內容。	5%

表 3 評分等第及補助款上限

審查平均分數	90 分以上	89~80 分	79~70 分	69 分以下
評分等第	A	B	C	D
補助金額上限	15 萬元	12 萬元	10 萬元	不予補助

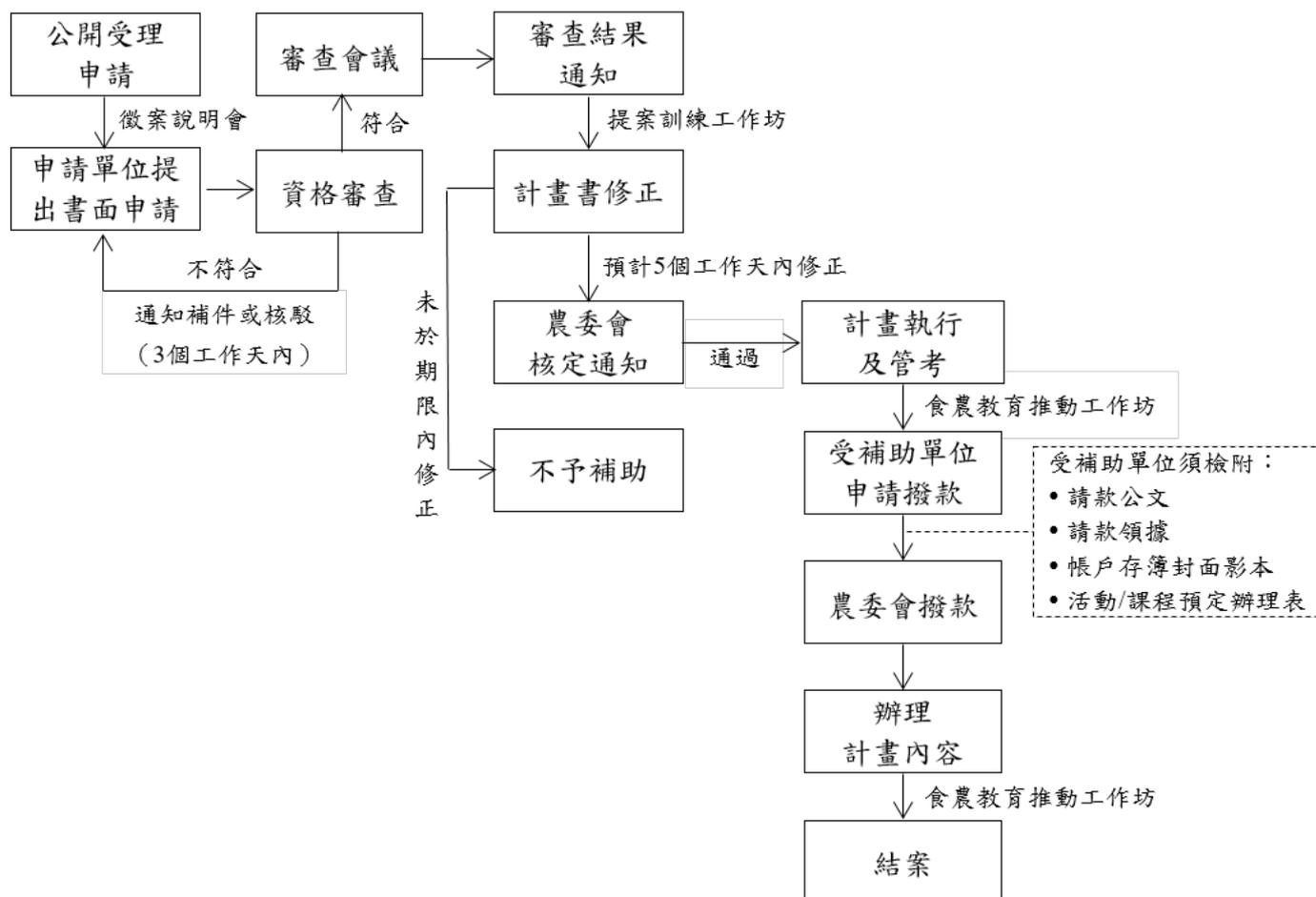


圖 1 研提及審查流程

第三章 計畫執行與管考作業

本計畫之補助經費編列及執行應確實依據「行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊」、「行政院農業委員會主管計畫補助基準規定」與「行政院農業委員會農業發展及農業管理計畫研提與管理手冊」等規定執行計畫。

第一節 計畫執行注意事項

計畫執行期間，農委會得隨時派員實地查核計畫進度與品質。受補助單位如有下列情形之一者，農委會得取消補助資格，並得要求受補助單位繳回補助款項：

- 一、受補助單位所創作之教材及相關內容如有剽竊、侵犯他人著作權，以及違反學術倫理等事項，農委會將取消對該受補助單位的補助，所衍生之法律責任由受補助單位及共同作者自行負責。本計畫所認定之著作權人為各受補助單位，各受補助單位與共同作者之間的著作權歸屬，請自行協議；如有爭議，農委會將不受理相關之爭端解決。
- 二、計畫實際執行進度落後預期情節重大，經查證無誤，受補助單位針對落後之事由，無法提出非可歸責於受補助單位之說明者。
- 三、推動成效不佳且執行內容與原核定計畫不符。
- 四、計畫品質重大違失。
- 五、無正當理由規避、妨礙或拒絕接受查核，或依規定應配合辦理者，經通知限期改善而屆期未補正。
- 六、無正當理由停止執行。
- 七、未依補助款用途支用，而有虛報、浮報之情事。
- 八、因糾紛或其他事由而有訴訟、致使法院或行政執行處有強制執行命令之情事。
- 九、刻意規避提撥計畫衍生收益規定，經查證屬實。
- 十、未依規定進行結案手續填報會計系統及繳交結案報告應附資料。
- 十一、其它違反本補助計畫精神之行為，經農委會認定應取消補助資格

者。

第一節 申請撥款及相關規定

一、請款流程：

- (一)受補助單位應依農委會核定之計畫核定函規定申請撥付。
- (二)各單位收到農委會核定公文後，函送請款公文、請款領據、帳戶存簿封面影本，以及活動/課程預定辦理表（須註明與查訪員約定訪視之日期），即可申請撥款。

一、憑證處理：

受補助單位於本計畫產生之原始支出憑證均應依「政府支出憑證處理要點」之規定辦理，並隨同記帳憑證裝訂成冊，妥慎保管。事實上不能粘貼裝訂成冊之文件，或應另行歸檔之文書無法隨記帳憑證裝訂保管者，應於記帳憑證上註明其保管處所及檔案編號，以便查閱。有正、副本者，應分別加註正、副本字樣以資識別。原始支出憑證請自行妥善保存（10年），以供必要時備查。

第三節 計畫管考作業

一、計畫管考

- (一)受補助單位應以同一套教材及教學內容進行至少2場次的體驗學習活動或課程，並作滾動式改善與調整，於結案時繳交調整後之內容。於此，計畫執行期間，本計畫得安排查訪員隨時訪視或輔導受補助單位執行之活動或課程（至少1次），協助優化教材及相關教學內容，瞭解活動或課程之執行成效。
- (二)受補助單位須配合填報農再系統。
- (三)受補助單位收到計畫款項次月起，應於每月十日前至農委會網站 <http://www.coa.gov.tw> 【路徑：首頁/主題網站/農務資源/計畫經費網路作業系統】填寫及上傳預算執行情形，並列印計畫預算執行情形明細表備查。
- (四)受補助單位須配合農委會各項追蹤作業，參與本計畫相關之成效

追蹤及管考。

一、 風險管理：

- (一) 規劃活動或課程之實施場域時，應先行評估相關事項之安全性，如場域空間是否足夠容納活動或課程人數、是否具相關設立證明、急救設備及應變措施、活動所需設備及用品（如農耕器具、烹飪器材等）、妥善說明行前安全須知等。
- (二) 活動或課程期間須為執行及參與人員辦理至少 100 萬/人天之旅遊平安險或 200 萬/人公共意外責任險。
- (三) 活動或課程期間若有租賃車輛，車齡須為 5 年以下，年份較新之車輛為原則。

一、 計畫結案：

- (一) 受補助單位應於 108 年 12 月 20 日（星期五）前結清帳目，並至農委會網站 <http://www.coa.gov.tw> 【路徑：主題網站/農務資源/計畫經費網路作業系統】，登打及列印結束會計報告及配合款實支數明細表，有賸餘款者須持繳款單經指定通路直接繳入農委會專戶。
- (二) **結束會計報告及配合款實支數明細表第一聯與第二聯**用印後儘速**函送農委會**，經審核通過後結案。逾期繳交者，農委會將酌減下年度補助經費。
- (三) 受補助單位於計畫結束後至 108 年 12 月 20 日（星期五）前完成結案報告（電子檔光碟乙片），並將計畫結案相關資料函送至農委會。
- (四) 結案報告所須項目如下：（一律為電子檔形式，如 word 檔、PDF 檔或掃描檔）
 - 1. 執行成果效益分析（可摘錄自農再系統）。
 - 2. 檢討與建議：
 - (1) 執行成果：含課程表、簽到表、原始照片（至少 10 張）等。

(2) 食農教育教材及教學內容。

1. 食農教育體驗學習活動或課程執行成果報告。

各生命期之健康飲食需求資料

可思考各生命期中，健康飲食生活與農業環境相關聯的部分，以規劃教學內容並設計在地適用性教材，幫助消費者及在地居民維護身體健康，重視食物來源的安全性及綠色消費，期能促進農業及食物產消循環系統的永續運作。有關個別生命期或年齡分層所需之健康策略，各國甚至各地區會依其人民的健康及生活型態提出建議，可參考衛生福利部相關資料來規劃食農教育教學對象所需內容。

行政院衛生福利部國民健康署，各生命期之營養手冊資料來源：

<https://goo.gl/hyXoLi>

(頁籤：衛福部國健署官網首頁/健康主題/健康生活/均衡飲食/相關出版品)

其中各生命期營養除了有幼兒期、學童期、青春期、成年期、老年期等手冊或單張外，另有男士、女士、嬰兒、孕期、更年期、素食者的營養建議，以及國民飲食指標等，有興趣者可自行下載參考。其它健康營養及飲食相關資訊如：

衛福部國健署官網：<https://www.hpa.gov.tw/>

(頁籤：健康主題/健康學習資源/健康監測與統計)

衛福部國健署健康九九網站：<http://health99.hpa.gov.tw/Default.aspx>

108 年食農教育推廣計畫徵案說明會議程

一、目的及報名

為協助 108 年食農教育推廣計畫之申請單位瞭解計畫目的及執行重點，農委會特辦理徵案說明會，會中將說明食農教育的內涵及推廣策略、在地資源融入教學內容、經驗分享，以及其他後續輔導及相關配合事宜，建議申請單位派員參加。

二、場次資訊

(一)請於每場次活動前 2 日前完成網路報名：<http://bit.ly/2UsQ4iE>。

(二)暫定議程表：

時間	議程	內容	主講人
09:30 10:00		報到	
10:00 10:10	計畫說明	計畫目的說明	行政院農業委員會
10:10 10:30	食農教育內涵及教材推廣概念	➤ 食農教育教材推廣方式	財團法人 中國生產力中心
10:30 11:30	在地農業及飲食特色之探索	➤ 在地特色資源轉化為食農教育之教學內容	國立臺灣師範大學 設計學系 蘇文清教授
11:30 12:00	食農教育亮點示例	食農教育辦理經驗分享	本計畫輔導團隊
12:00 13:00		中場休息	
13:00 14:30	徵選原則說明與 QA	➤ 申請計畫及流程說明 ➤ 審查原則說明 ➤ 計畫書撰寫原則說明	財團法人 中國生產力中心

*本計畫保留變更說明會日期、地點及議程內容之權限。

*本計畫說明會之錄影將上傳農委會食農教育教學資源平臺網站

https://kids.coa.gov.tw/food_agri/index.php，以利各界瞭解本計畫申請須知。

農村再生基金計畫管理系統之填寫注意事項及範例

一、注意事項：

- (一)申請單位應於農再系統 <http://rrfp.swcb.gov.tw/> 上填寫計畫資料。農再系統所須之附加檔案，請填寫並上傳第 22-25 頁附件四「計畫報名資料」及相關證明文件電子檔（詳見第 5 頁之說明）。
- (二)經費部分請參考第 26-27 頁附件五「會計科目與補助經費編列標準說明」之規定編列，未詳列之經費運用相關規定請參考 108 年行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊、行政院農業委員會主管計畫補助基準、行政院農業委員會 108 年農業發展及農業管理計畫研提與管理手冊等。
- (三)各會計科目一律依 4 捨 5 入原則，於科目內細項進位至小數點第 2 位，個別科目則小計進位至新臺幣千元，並標註千分位。
- (四)各單位以本計畫補助款所設計、產製之教材，其相關費用（如印製費等）應依本計畫內活動或課程之參加人數估算合理數量編列經費，所產製或印製之教材僅限於本計畫之相關活動或課程使用。

二、填寫範例：農再系統之填寫可參考以下範例（灰字部分）

一、計畫名稱及經費

(一)中文名稱：108年食農教育推廣計畫-申請單位全銜

(二)計畫經費：農委會 150 千元；配合款：70 千元，合計 220 千元

二、計畫性質及編號

計畫年度：	108	計畫性質：	<input checked="" type="radio"/> 單一計畫 <input type="radio"/> 細部計畫	三 提 送 機 關 (一) 機 關
是否為延續去年計畫：	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是	是否由下屬機關再 研提單一計畫：	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是	
計畫別來源：	<input checked="" type="radio"/> 計畫別 <input type="radio"/> 審查人員			
	壹、農村再生規劃及人力培育			
	二、創新農業推廣及青年農民培育			
計畫別：	(一)創新農業推廣及青年農民培育			
	2.創新農業推廣			
	(1)創新農業推廣			
主管(審核)機關：	行政院農業委員會輔導處			
審查人員：	行政院農業委員會輔導處 郭愷瑋 技正 (為下拉式選單，請選擇)			
審核人員所屬計畫：	(為下拉式選單，請選擇)			
去年度計畫編號：	新提計畫			
本年度計畫編號：	<input checked="" type="radio"/> 系統編號 <input type="radio"/> 手動輸入	系統自動編號		

名稱：(申請單位全銜)

(二)計畫主持人：

(三)計畫總聯絡人：(請只填一人)

姓名： 職稱：

電話： 傳真：

電子信箱：

四、計畫執行機關、執行人及計畫主辦人

計畫執行機關	執行人	執行人職稱	計畫主辦人	計畫主辦人職稱	電話
	(註1)		(註2)		

註1：執行人須為計畫執行機關之登記負責人。註2：計畫主辦人為執行機關之聯絡窗口。

五、執行期限

全程計畫：自 108 年 5 月 1 日至 108 年 12 月 20 日止

本年度計畫：自 108 年 5 月 1 日至 108 年 12 月 20 日止

六、計畫內容

(一)已完成之重要計畫成果摘要：

(二)擬解決問題：

請條列說明貴單位發展食農教育的背景、經驗及欲解決的問題。

(三)計畫目標：

請條列說明貴單位執行本計畫預計達成之目標。

(四)實施方法與步驟：

請條列說明貴單位召開籌備會議、設計教材及規劃相關教學內容、辦理體驗學習活動/課程等工作項目之設計/規劃理念，以及流程與執行方式等。內容請呼應農再系統之「可量化效益」及第 22-25 頁附件四「計畫報名資料」。例：

1. 籌備會議：教材編撰會議將邀集社發協會、在地農會家政班及農友、衛生所等討論教材結構、內容之正確性及教法，預計隔周辦理 1 小時，共辦理 6 小時。
2. 教材設計與規劃教學：可摘要說明第 23-25 頁的「教學規劃及教材設計構想」。
3. 體驗學習活動或課程：請分場次簡介預計之合作單位、團體或專家，辦理場域、活動內容等資訊。

(五)重要工作項目：

重要工作項目	工 作 數 量			預算金額 (千元)		實施地點	備註
	單位	全程計畫目標 108 年 4 月至 12 月	至 107 年度止累計成果	本年度預定目標	農委會經費		
辦理籌備會議	小時	6	/	6	10	10	
設計教材及規劃教學	套	1		1	40	30	
辦理體驗學習活動或課程- (活動/課程名稱 1)	場次	1		1	50	15	
辦理體驗學習活動或課程- (活動/課程名稱 2)	場次	1		1	50	15	
(可自行增列)							

*「實施地點」請填寫活動辦理之場域名稱。

(六)預定進度：

重要工作項目	工作 比重 %	預定 進度	108 年度				備註
			1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 月	
辦理籌備會議	20	工作量 或內容		內容企劃	活動辦理	成果報告	
		累計 百分比		10	50	100	
設計教材及規劃教學	30	工作量 或內容		內容企劃	教案編撰	成果報告	
		累計 百分比		10	50	100	
辦理體驗學習活動或 課程- (活動/課程名 稱 1)	25	工作量 或內容		活動規劃	辦理活動	成果報告	
		累計 百分比		10	50	100	
辦理體驗學習活動或 課程- (活動/課程名 稱 2)	25	工作量 或內容		活動規劃	辦理活動	成果報告	
		累計 百分比		10	50	100	
累計總進度	百分比			10	50	100	

* 若有不足可自行增列填寫。

* 此「預定進度」之重要工作項目應與前頁「(五)重要工作項目」一致。

(七)預期效益：**1. 可量化效益**

指標項目	單位	預期成果
		本年度
辦理籌備會議	小時	6
參與籌備會議	人次	36
設計教材及規劃教學	套	1
辦理體驗學習活動/課程	場次	2
辦理體驗學習活動/課程	小時	12
參與體驗學習活動/課程	人次	50

* 請依「指標項目」及「單位」填寫本年度預期成果，不需增列項目。

2. 其他政策效益或不可量化效益

請條列說明其他政策效益或不可量化效益。

七、計畫經費分類

單位：千元

經費類別	經常門	資本門	合計
補助費	150	0	150

八、預算細目

(三)預算分配明細表

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農委會			地方政府配合款	其它配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計				
20-00	業務費	150	0	150	0	70	220	
21-10	租金	40	0	40	0	0	40	詳如下表
23-00	按日按件計資酬金	60	0	60	0	20(貴單位全銜 20)	80	詳如下表
25-00	物品	30	0	30	0	0	30	詳如下表
26-10	雜支	15	0	15	0	40(貴單位全銜 40)	55	詳如下表
28-10	國內旅費	5	0	5	0	10(貴單位全銜 10)	15	詳如下表
合計		150	0	150	0	70	220	

預算明細表補充說明（範例）

預算科目代號	預算科目	農委會			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
21-10	租金	40	0	40	0	40	說明如下

1. 車輛租金 10,000 元*4 台=40,000 元(補助款)

預算科目代號	預算科目	農委會			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
23-00	按日按件計資酬金	60	0	60	20	80	說明如下

1. 外聘講師 2,000 元*4 人*6 節= 48,000(補助款)

2. 現場協助教學並授課人員 400 元*5 人*4 節=8,000 元(補助款)

3. 按時計酬 150 元*1 人*28 小時=4,200 元(補助款)(以 4,000 元計)

4. 專家學者出席費 2,500 元*8 人=20,000(配合款)

預算科目代號	預算科目	農委會			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
25-00	物品	30	0	30	0	30	說明如下

1. 體驗活動材料費(包含食材、器具及相關耗材等)250 元*100 人次=25,000 元(補助款)

2. 烹飪用具(包含打蛋器、刮板、擀麵棍、方盤等)，1000 元*5 套=5,000 元(補助款)

預算科目代號	預算科目	農委會			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
26-10	雜支	15	0	15	40	55	說明如下

1. 便當 80 元*4 場*20 人=6,400 元(補助款)

2. 講義手冊 50 元*5 場*20 人=5,000 元(補助款)

3. 學童體驗保險費 10 元*60 人=600 元(補助款)

4. 雜項用品(包含活動場地布置、文具紙張、印刷、郵資、水電等)6,000 元(其中補助款 3,000 元，配合款 3,000 元)

5. 學校行政管理費 37,000 元(配合款)

預算科目代號	預算科目	農委會			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
28-10	國內旅費	5	0	5	10	15	說明如下

1. 國內旅費 1,000 元*15 人=15,000 元(其中補助款 5,000 元，配合款 10,000 元)

計畫報名資料

一、基本資料

單位全銜	
公文收件地址	
提案文件之電子檔連結	

二、計畫執行成員（不足之處可自行增列填寫）

(一) 計畫主要執行人員：

姓名	單位	職稱	專長領域	預計負責之工作內容

(二) 籌備會議：

除第(一)點所列之計畫主要執行人員，預計還有哪些內外部人士或團體共同籌備本計畫之所須工作？

姓名	單位	職稱	專長領域	預計協助之工作內容
				<input type="checkbox"/> 教材編撰 <input type="checkbox"/> 教學規劃 <input type="checkbox"/> 活動/課程之進行 <input type="checkbox"/> 其他：_____
				<input type="checkbox"/> 教材編撰 <input type="checkbox"/> 教學規劃 <input type="checkbox"/> 活動/課程之進行 <input type="checkbox"/> 其他：_____

三、教學規劃及教材設計構想：

說明貴單位食農教育之教學理念、目標、主題、對象、內容等，以及如何運用相關教材與參考資料等，並說明教材設計之構想、形式等。教學內容可參考食農教育網路資源：<http://bit.ly/2UCtCnC>。如以漫畫作為教學教材之一或自製教材，建議可優先引用臺灣原創作品或與臺灣漫畫家合作。

表 1 教學規劃表

<p>食農教育 概念面項</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 農業生產與環境 <input type="checkbox"/> 飲食、健康與消費 <input type="checkbox"/> 飲食生活與文化</p> <p>(至少選擇2個面項(農業生產與環境為必選)，及就其「學習內容」發展教學內容。)</p>	<p>食農教育 學習內容</p>	<p>1. _____ 2. _____ 3. _____</p> <p>(請參考第3頁，條列所選「三面」對應的「學習內容」)</p>
<p>主題 農產品 (請寫1種)</p>	<p>品項：_____</p> <p>(請以該品項聚焦規劃整體教學內容，如有必要(例如與該品項有在地、飲食消費及文化相關性等)，可與其它相關品項連結。)</p>		
<p>學習者 年齡層</p>	<p>年齡層：_____</p> <p>(請填寫適合參加貴單位食農教育活動或課程的學習者年齡區間，相關說明可參考第12頁附件一「各生命期之健康飲食需求資料」。由於各年齡層之學習能力、生活習慣、健康狀態、營養需求等的不同，建議聚焦於1-2種年齡層之學習者來規劃教學內容。)</p>		
<p>教案名稱</p>	<p>_____</p>		
<p>教學理念</p>	<p>1. _____ 2. _____ 3. _____</p> <p>(說明為何選擇該教學主題、農產品、學習者之年齡等推廣食農教育，以及與在地相關產業及資源的連結性等。)</p>		

教學目標	1. _____		
	2. _____		
	3. _____		
	(說明希望學習者能獲得或瞭解什麼知能，並運用於生活中哪些方面？透過食農教學，希望協助單位/團體/人員增進什麼能力？從而深耕哪些經營項目？促進哪些地方產業的發展等。)		
預定實施場次	場次一	日期	108年____月____日
		地點	
	場次二	日期	108年____月____日
		地點	
*各單位應以同一套教材及教學內容進行至少2場次體驗學習活動或課程，並作滾動式改善與調整，於結案時繳交調整後之內容；過程中本計畫將安排查訪員隨時訪視或輔導，協助優化教學內容。			
教學大綱 (草案)			
教學時間	教學內容 (建議200-500字以內，請於下欄說明活動/課程的預計辦理場域、進行方式/規則、情境、預計操作的道具、注意事項、效果評量方法等)	參考資料 (說明活動/課程中各階段主要運用之教材、網路資源等。)	自製教材名稱 (表2) (各單位請至少自行設計1份教材)
_____分鐘	主題1： 內容：	參考資料1-1： 參考資料1-2：	
_____分鐘	主題2： 內容：	參考資料2-1： 參考資料2-2：	

各單位請至少自行設計1份教材；如欲設計2份以上教材，請自行複製此「自製教材設計構想表」續說明之。

表 2 自製教材設計構想表

表 2 自製教材設計構想表			
教材名稱			
教材形式	<input type="checkbox"/> 簡報 ppt. <input type="checkbox"/> 手冊 <input type="checkbox"/> 圖卡 <input type="checkbox"/> 繪本 <input type="checkbox"/> 電子書 <input type="checkbox"/> 影片 <input type="checkbox"/> 漫畫 <input type="checkbox"/> 有聲書 <input type="checkbox"/> 桌遊 <input type="checkbox"/> 立體教具 其它：_____		
規格/篇幅	_____ (如頁數、尺寸(長*寬)、體積(長*寬*高)、長度(影片、聲音等)、字數等。)	建議 教學時間	_____分鐘
內容描述	(建議200-500字以內，說明教材內容的鋪陳、操作方式、適用情境及場域等。)		
參考資料	1. 2. 3. (教材製作所參考之資料，以及協助瞭解食農教育發展之相關資料，如相關領域的經典書籍、國內外官方及相關議題網站等。)		
注意事項	1. 本計畫所認定之著作權人為各申請單位，各申請單位與相關成員/作者之間的著作權歸屬，請自行協議；如有爭議，農委會將不受理相關之爭端解決。 2. 申請單位及相關成員/作者須確認計畫書內容包含附加檔案等無剽竊、侵犯他人著作權，以及違反學術倫理等事項；如有違反情事，一切法律責任由申請單位及相關成員/作者自行負責。		

會計科目與補助經費編列標準說明

科目名稱與代號	編列標準說明
20-00 業務費	1. 教室或活動場地租金以日為單位；使用自己單位場地不得編列租金。 2. 未達 50 人每天以 11,760 元為限；50 人以上未達 100 人，每天以 16,400 元為限；100 人以上，每天以 24,560 元為限。 <u>(應儘量減少租金支出)</u> 3. 編列補助款車輛租金每日每車租金以 10,000 元為限。
21-10 租金	1. 農委會相關人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得由計畫支領任何酬勞。另外聘專家 2,000 元/節以下編列、內聘 1,000 元/節以下編列。 <u>(授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給)</u> 2. 現場協助教學並實際授課人員：400 元/節。 3. 臨時工資：專科畢及以下 1,202 元、大學畢 1,238 元、碩士畢 1,332 元/日。 4. 按時計酬者，每小時基本工資為 150 元，請依據勞動部公布之基本工資規定辦理。 5. 雇主應提撥之健保補充保費請編列於此科目下，請依據衛生福利部中央健康保險署規定辦理。 6. 出席費：以每次會議 2,500 元為上限。(其他相關規定請見中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點) 7. 稿費： (1) 撰稿：680 元至 1,020 元/每千字。 (2) 圖片使用：270 元至 1,080 元/每張。圖片版權：2,700 元至 8,110 元。 (3) 設計完稿：海報 5,405 元至 20,280 元/每張；宣傳摺頁 1,080 元至 3,240 元/每頁，或 4,060 元至 13,510 元/每件。 (其他相關規定請見中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點； 受補助單位內人員不得支領稿費)
23-00 按日按件 計資酬金	1. 農委會相關人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得由計畫支領任何酬勞。另外聘專家 2,000 元/節以下編列、內聘 1,000 元/節以下編列。 <u>(授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給)</u> 2. 現場協助教學並實際授課人員：400 元/節。 3. 臨時工資：專科畢及以下 1,202 元、大學畢 1,238 元、碩士畢 1,332 元/日。 4. 按時計酬者，每小時基本工資為 150 元，請依據勞動部公布之基本工資規定辦理。 5. 雇主應提撥之健保補充保費請編列於此科目下，請依據衛生福利部中央健康保險署規定辦理。 6. 出席費：以每次會議 2,500 元為上限。(其他相關規定請見中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點) 7. 稿費： (1) 撰稿：680 元至 1,020 元/每千字。 (2) 圖片使用：270 元至 1,080 元/每張。圖片版權：2,700 元至 8,110 元。 (3) 設計完稿：海報 5,405 元至 20,280 元/每張；宣傳摺頁 1,080 元至 3,240 元/每頁，或 4,060 元至 13,510 元/每件。 (其他相關規定請見中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點； 受補助單位內人員不得支領稿費)
25-00 物品	1. 凡實施計畫所需使用年限未達兩年或單價未達 1 萬元之消耗或非消耗品購置費用屬之，應以採購執行計畫所需之物品為限，避免一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機等。 2. 不得編列油料。 3. 影印機、傳真機、印表機等相關耗材請編列於此科目下。 4. 一次性材料及活動相關費用。(應儘量減少一次性體驗耗材，如

科目名稱與代號		編列標準說明
		<u>食材、包材等。</u>)
26-10 雜支		1. 便當：每人每餐 80 元。 2. 講義手冊不得超過 150 元/本。 3. 場地清潔費/維護費：最高編列 3,000 元/場。 <u>(不得與租金同時編列)</u> 4. 保險費用應編列補助款。 5. 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。應以與實施計畫有直接關係者為限，額度以不超過計畫預算 10% 為原則，如確有需要超過 10%，應詳列預算明細， 但不得超過 20% 。另不得編列宣導品、紀念品、資料袋、拋棄式個人盥洗用品等。
28-10 國內旅費		1. 含講師及工作人員旅費。 2. 執行本計畫之差旅費用請依國內出差旅費報支要點辦理。

* 各會計科目一律依 4 捨 5 入原則，於科目內細項進位至小數點第 2 位，個別科目則小計進位至新臺幣千元，並標註千分位。

* 上述未詳列之經費運用相關規定請參考 108 年行政院農業委員會主管計畫經費處理手冊、行政院農業委員會主管計畫補助基準、行政院農業委員會 108 年農業發展及農業管理計畫研提與管理手冊等。

提案函文範本

(貴單位全銜) 函

地址：(郵遞區號) ○○○

○

承辦人：○○○

電話：(○○) ○○○○○○

○

傳真：(○○) ○○○○○○

○

電子信箱：○○@○○○○○

受文者：財團法人中國生產力中心

發文日期：中華民國 108 年○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如文

主旨：檢送行政院農業委員會 108 年食農教育推廣計畫之研提計畫書一式 2 份，請查照。

說明：依據旨揭計畫徵案簡章規定辦理。

正本：財團法人中國生產力中心

108 年食農教育推廣計畫諮詢窗口

諮詢電話：(02) 2698-2989 分機 2881 莊專員、2866 范專員

傳真電話：(02) 2698-9072

Email：2881@cpc.tw、2866@cpc.tw

財團法人中國生產力中心 農業經管組

地址：(22101) 新北市汐止區新台五路一段 79 號 2 樓

(本申請須知內容若有變動，請以計畫網頁公告為主)

<https://fae.coa.gov.tw>



簡章懶人包下載