

國立陽明交通大學 博雅書苑 社教中心

2024 年「Active Learning 自主學習計畫」補助說明

112.12.25 博雅書苑行政會議通過

一、 補助宗旨：

本校博雅社群教育之目標為培育有知識、技能、智慧和韌性的學生，了解自我以及人與人、物、環境的共存關係，學會終生學習，進而實踐有原則、關愛、貢獻的豐厚人生。執行上鼓勵「做中學」精神，強化生活實踐和態度培養。鼓勵學生組織自發性學習社群，參與多元跨域社群經營，以興趣為導向規劃活動，鍛鍊團隊合作，創造自我學習環境。

社教中心（以下簡稱為本中心）為促進以上軟實力學習，鼓勵學生銜接下列五項社群教育能力指標：健康生活、人際關係與團隊合作、領導與服務、文化參與、具有國際視野的公民，特提供此說明補助。

二、 社群類別：

社群類別總計分為三類方式進行，請依據以下分類且須包含至少一項本中心計畫宗旨：

(一) 永續發展專案：依據臺灣六大永續發展轉型行動（可參考附件二），包括：數位革命、智慧城市、食物/生物圈與水、人才與人口變化、消費與生產、減碳與能源。團隊觀察校園環境、社會現象、生活實踐等規畫主題性永續發展專案，例如舉辦研討會、進行社區宣導、校園推廣等，促使社群成員達成從做中學、實踐分享的團隊合作精神，並延伸或解決部分永續發展相關議題。

(二) 活動實作：團隊透過主題論述的共同發想企劃、集體創作或排練等方式，實踐多元跨域的藝文創意活動。可透過工作坊研習所需技能，呈現最終成果發表型式，例如裝置作品展示、行動藝術、舞蹈戲劇、音樂表演文創市集、主題刊物編印等，以促使社群成員達成從做中學、實踐分享的團隊合作精神。

(三) 學輔/讀書會：以加深加廣專業科目的學習活動；或是組成與社群目標相

符之讀書會，利用小組團隊討論、分享、進行導讀、舉辦講座、研習、工作坊等方式，提升社群成員的學習成效。

三、申請資格

- (一) 每組社群成員至少三名（含）以上，由本校學生組成，設立組長一人。
- (二) 社群成員若有校外大專院校學生參與，須標註該學校名稱。
- (三) 社群應融合不同領域學生所具備的專業知能，涵蓋兩個以上不同系所、跨域學程學生，或跨校區學生。
- (四) 每組社群可邀請校內教師參與指導。

四、申請程序：

- (一) 申請時間：自即日起受理申請，最晚至 113 年 2 月 26 日（一）截止。
- (二) 執行期程：執行自審核通過公告日起至 113 年 10 月 31 日止。
- (三) 申請文件：以社群為單位，填寫「申請計畫表」（見附件三），以電子檔的形式，並請提供兩個檔案（PDF 檔案、可編輯之 Word/ODF 檔案），寄至 yihuan@nycu.edu.tw，信件主旨及檔名請註明「2024 Active Learning_社群名稱」。
- (四) 計畫審查：社群提交申請計畫表之後，每組社群應至少派一名學生，於本中心另外安排日期向審查委員進行計畫說明，審查委員依照本計畫規定的「審查標準與項目」進行評分，本中心將依據審查委員的評分，核定審查通過的組別名單，以及各組通過之審查金額。
- (五) 通過審查之社群，應於公告日起兩週內將修正後之計畫書含經費預算表以電子檔寄送至本中心，始可開始計畫執行。
- (六) 如因故無法於該學期執行之社群，請於核定公告一個月內向本中心提出中止執行申請。

五、經費補助原則

- (一) 經審查通過社群將依核定金額給予計畫補助經費，計畫補助金額上限原則為新台幣 25,000 元整，依審查委員評分之等第給予補助。每一社群應依審查通過金額核實支用及核銷，各項經費支用須符合本校規定並依主計室相關規定程序辦理。

- (二) 補助項目：組長獎助金、講座鐘點費、講師交通費、誤餐費、活動材料費、書籍費、印刷費，經費編列注意事項詳見附件一。
- (三) 本中心將視社群期中進度執行狀況調整經費補助額度，若社群執行狀況不佳者，將收回補助經費。
- (四) 若該社群預計申請(包含已申請成功)校外或校內資源(社團等)補助，須於申請表格上說明。
- (五) 社群所辦理之活動(包括講座或工作坊)，若係由本經費補助，應公開活動文宣並開放名額讓全校師生報名參與，並於活動辦理一週前提供活動文宣資訊稿(講座講師資料、電子海報)給本計畫承辦人，以協助發布相關資訊。
- (六) 社群舉辦之各項活動，須於活動文宣及出版品中，依指定方式將本中心載明為協辦單位。
- (七) 本計畫補助之非消耗性用品，請於執行結束後交由本中心保管。
- (八) 獲本計畫補助之成果資料，需授權博雅書苑社教中心推動相關業務永久無償使用。

六、 審查項目及標準：

審查委員將依據本計畫規定之「審查標準與項目」進行評分、給予計畫執行建議，以輔導所提申請計畫表之完整呈現，並經由統計後公告審核通過的組別，以及各組實際通過可執行的計畫金額。

- (一) 宗旨目標 (15%)：計畫執行內容與成果，須符合本補助宗旨。
- (二) 社群類別 (15%)：計畫目標、理念構想須符合申請社群類別規範之精神。
- (三) 執行方式 (15%)：社群執行方式能夠明確具體的達成目標，並且具有高度的可行性。
- (四) 進程規劃 (15%)：計畫進度須採用分階段方式，且完整說明預計執行進度，並依社群所訂定之目標排定每次活動主題、內容或預計完成的進度等。
- (五) 經費編列 (20%)：所編列的經費應為維持社群運作與達成目標之必要

性支出，並符合本辦法第五條第二項所列注意事項。

(六)預期成果與效益(20%)：須完整說明計畫預計達成之成果；計畫執行對於全校師生、社群成員之助益；對未來計畫的延續規劃。

七、請款核銷

(一)核銷繳交資料：

1. 為了解各社群執行狀況，社群須於聚會或活動結束後，填寫「活動紀錄表」，每月將活動紀錄表統整成一份，連同核銷資料一同繳交。
2. 經費核銷須檢附「經費憑證說明表」，夾附「原始憑證(單據/發票)」。

(二)繳交時程：無論當月是否有使用經費，皆須於次月15日以前繳交「每月活動紀錄表」、「經費憑證說明表」，逾期或資料不符合規定者恕不受理，若有特殊原因無法於限期內核銷，請事先聯繫本計畫承辦人。

八、成果繳交

社群須製作以下各項報告或成果，繳交至本中心：

(一)期末成果報告：

1. 計畫執行完成，須依照規定格式將後期活動資料、檔案與記錄彙整製作成果報告，於計畫結束二週內以電子PDF檔的形式，寄至 jiachin@nycu.edu.tw 以利完成結案。
2. 另須製作三分鐘計畫成果影片或動畫一併繳交。

(二)成果競賽與獎勵：

1. 計畫成果須配合參加本中心辦理之成果競賽活動，並且出席說明。
2. 獎勵方式：

對各組繳交之成果報告進行評分，依序選出前三名社群，頒發下列獎項：卓越一名(獎狀及禮券4,000元整)、特優一名(獎狀及禮券3,000元整)、優等一名(獎狀及禮券2,000元整)、佳作二名(獎狀及禮券1,000元整)。

(三)相關附件：

附件一、「Active Learning自主學習計畫」經費編列注意事項

附件二、臺灣永續發展目標六大轉型行動(參考資料)

附件三、「Active Learning自主學習計畫」申請計畫表

國立陽明交通大學「Active Learning 自主學習計畫」經費編列注意事項

項目	注意事項										
組長獎助金	<p>補助上限：組長可編列此人事費並運用於本計畫中，須於申請計畫表中詳細說明使用用途，此筆申請金額最高可編列每組社群計畫經費，<u>扣除組長獎助金後的總預算 30%為限</u>。</p> <p>範例：陽明交大讀書會社群，誤餐費共\$3,000、書籍費共\$5,000、講座費含交通費共\$4,084、印刷費\$5,000，總預算為\$17,084。組長獎助金可編列總預算的 30%，總預算\$17,084 X 30% = \$5,125，故組長獎助金最高可編列\$5,125。</p>										
講座鐘點費 (含補充保費)	<p>補助上限：校外師資\$2,000 元/節，單節 50 分鐘計算，連續上課 90 分鐘以二節計算，視經費規畫調整。補充保費計算公式=鐘點費 X(0.021)。</p>										
講師交通費	<p>A. 主要支給對象為外聘(校外師資)，以講師實際出發地為起迄點，計算台鐵或高鐵任一來回車資，以實報實銷為原則。若講師工作/居住地點為新竹市，則不予補助交通費。</p> <p>B. 台鐵最高可報支自強號車資，自行開車者以國道客運費用為計算原則，計程車費用(如高鐵接駁車資)不得報支。</p>										
誤餐費	<p>A. 活動或聚會時間需橫跨中午(12:00)或晚間(18:00)，方得報支誤餐費。</p> <p>B. 每人每次最高得請領 100 元/餐，簽到人數不得少於用餐人數。</p> <p>範例：本學期辦理 6 次討論會議，其中有三次活動時段為 12:00-14:00，出席人數為 5 人</p> <table border="1" data-bbox="375 1361 1417 1464"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>單價</th> <th>數量</th> <th>總金額</th> <th>用途說明與費用計算</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>誤餐費</td> <td>500</td> <td>3</td> <td>1,500</td> <td>計算範例:5 人 x100=500(單次單場費用)</td> </tr> </tbody> </table>	項目	單價	數量	總金額	用途說明與費用計算	誤餐費	500	3	1,500	計算範例:5 人 x100=500(單次單場費用)
項目	單價	數量	總金額	用途說明與費用計算							
誤餐費	500	3	1,500	計算範例:5 人 x100=500(單次單場費用)							
活動材料費	辦理社群活動、講座、工作坊、實驗等，需要用到之相關材料。										
印刷費	活動資料影印或文宣印刷費須附上樣本與用途說明。										
書籍費	<p>A. 僅能購買與規劃主題直接相關之書籍，請敘明購買書籍與社群之關聯性，與社群性質無關之書籍恕不受理核銷。</p> <p>B. 一本書以購買一本及一次為原則。</p>										

臺灣永續發展目標六大轉型行動(參考資料)

為因應聯合國永續發展目標推動，「行政院國家永續發展委員會」檢視聯合國永續發展目標項目，於2018年12月發布臺灣永續發展目標，各部會亦參考The World in 2050 (TWI2050)所提出的六大轉型行動，反覆修正臺灣永續發展目標。最終各部會綜合國際趨勢、國內需求、專家建議與公民意見，確認提出18項核心目標、336項具體目標與對應指標。根據TWI2050中提出的六大轉型行動領域(圖2)，對照臺灣永續發展目標中核心目標與具體目標(圖3)，進而掌握臺灣落實永續發展目標時的關鍵政策措施。

參考資料來源：[永續發展目標\(SDGs\)教育手冊 P. 29-30](#)



圖2 六大轉型行動領域 (資料來源：TWI2050, 2018)



圖3 臺灣永續發展目標與轉型領域 (資料來源：臺灣永續發展目標, 2019)

國立陽明交通大學「Active Learning 自主學習計畫」申請計畫表

111.12.19 修訂

社群名稱					
社群類別	<input type="checkbox"/> 永續發展專案社群 <input type="checkbox"/> 活動實作社群 <input type="checkbox"/> 學輔課輔社群				
成員名單	姓名	系所年級	學號	電話	E-mail
		跨域學程			
組長					
組員一					
組員二					
指導老師 (若無則無 需填寫)	姓名	所屬系所/單位		電話	E-mail
此計畫是否已獲校內或校外補助	<input type="checkbox"/> 是(請說明其他補助為何), 其他補助來源: <input type="checkbox"/> 否, 無申請任何校內或校外的補助				
計畫內容	一、社群成立緣由 (至少 200 字) 二、計畫目標 (至少 200 字) 三、理念構想 (得包含但不限於計畫概念、主題論述。至少 300 字) 四、執行方式 (至少 300 字) 五、執行時程 (規劃並說明計畫分階段方式、各階段執行進度說明等, 至少 300 字) 六、預期成果 (至少 200 字)				

經費編列 (單位： 新台幣/元)	項目	單價	數量	總金額	用途說明與費用計算 (以下各項需詳細說明)																																								
	組長獎助金																																												
	講座鐘點費 (含補充保費)																																												
	講師交通費																																												
	誤餐費																																												
	活動材料費																																												
	印刷費																																												
	書籍費																																												
	總 計																																												
	(以上表格若不足，請自行增列。以上費用非各項必填，請視需要擇項填妥)																																												
核銷資料用																																													
組長/財務 姓 名																																													
組長/財務 學 號																																													
組長/財務 身份證號																																													
組長/財務 匯款帳號 存摺影本	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">帳號</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> </tr> <tr> <td>戶名</td> <td colspan="19"></td> </tr> </table>					帳號																				戶名																			
	帳號																																												
戶名																																													
<p>(務必貼上存摺影本以利經費匯款，若非使用「郵局帳號」或「玉山銀行」者，需自行負擔跨行匯款手續費。)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; margin-top: 10px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 1.2em; color: gray;">組長本人郵局或銀行存摺影本/圖檔黏貼處</p> </div>																																													