

# 國立陽明交通大學 博雅書苑 社永中心

## 2026 年「Active Learning 自主學習計畫」補助說明

### 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。

社群與永續教育中心（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 115 年 3 月 2 日（一）10：00 截止。
- (二) 執行期程：執行自審核通過公告日起至 115 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](mailto:yihuan@nycu.edu.tw)，信件主旨及檔名請註明「2026 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，應於公告日起一週內將確定執行同意書以電子檔寄送至 [yihuan@nycu.edu.tw](mailto:yihuan@nycu.edu.tw)，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，需授權博雅書苑社永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 [yihuan@nycu.edu.tw](mailto:yihuan@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及成果展當天報告進行評分，名次、獎項依成果展前公告為主。

(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 120 元/餐，簽到人數不得少於用餐人數。</p>
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. 一本書以每人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](#)

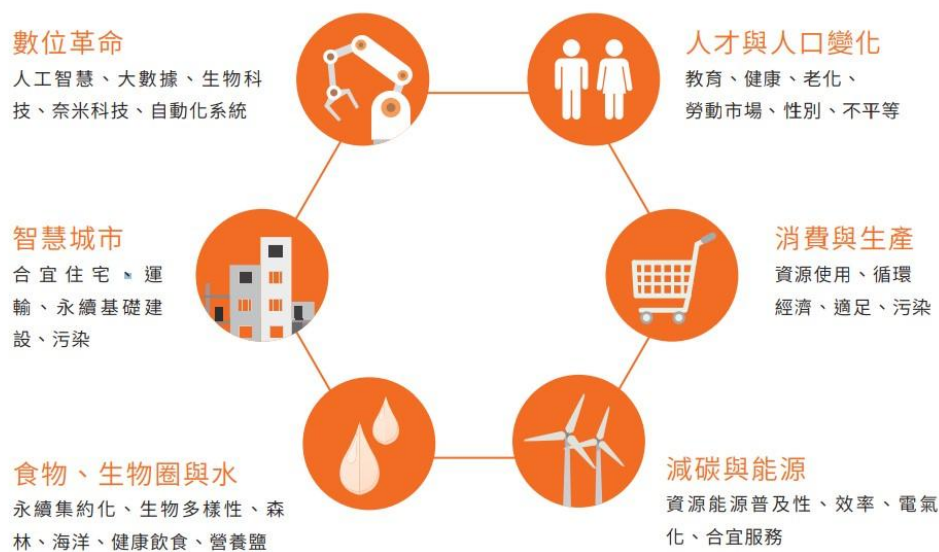


圖2 六大轉型行動領域 (資料來源：TWI2050, 2018)



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 跨域學程	學 號	電 話	E-mail
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><tr><td>帳號</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>戶名</td><td colspan="14"></td></tr></table>															帳號																戶名														
	帳號																																													
	戶名																																													
(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。)																																														
<div>組長本人郵局或銀行存摺影本/圖檔黏貼處</div>																																														