

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10055臺北市中正區徐州路5號
14樓

承辦人：林瑋庭

電話：02-77365174

傳真：02-23566254

受文者：國立臺北大學公共行政暨政策學系

發文日期：中華民國113年1月19日

發文字號：臺教授青字第1130000027號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 (附件一 A095G0000Q0000000_A09000000E_1132200710_doc2_Attach1.pdf)

主旨：為招募「校園公『議』行動計畫」提案單位，請全國各公私立大專校院或系所、依法設立之團體或法人踴躍提案，詳如說明，請查照。

說明：

一、為培力學生以民主精神思維，思考校園學生權益議題，喚醒校園學生從自身開始關注校園生活周邊事務及參與熱情，本部青年發展署辦理旨揭計畫，期提升校園民主實踐與促成公共事務參與。

二、本計畫重點說明如下：

(一)計畫期間：入選日起至113年11月30日。

(二)徵求執行單位：

1、提案期間：本計畫公告日起至113年2月底；如經費未用罄，將另開放第2階段申請。

2、執行單位：全國各公私立大專校院或系所、依法設立之團體或法人。

3、提案方式：於本部青年發展署「學生會資訊交流平臺」之報名專區 (<https://sa.yda.gov.tw/register-form>) 上傳計畫相關資料。

國立臺北大學公共行政暨政策學系



1130500829 113/01/19





4、提案規劃：

(1)課程/活動規劃：應規劃可激發校園學生參與公共事務熱忱之探究與實作課程/活動，並結合與學生生活周遭校園相關之公共事務議題，透過多元、創新之規劃設計培力學員；另為擴大校園學生參與，課程/活動參與對象及方式，可導入跨區域、跨校連結等設計規劃。

(2)參與對象及人數：以大專校院在學學生（含學士班、碩士班及博士班）為對象，參與學員不限於同一校學生，年度整體參與人數須達80人次。

5、經費額度：每案最高核給60萬元，實際金額以本部青年發展署核定為準。

6、成果分享：執行單位須配合本部青年發展署規劃，分享提案議題之執行成果與發現，以及未來可持續提升學生參與校園公共事務意願的方式。

(三)提案審查及評選：

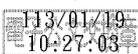
1、審查時間：預計113年3月辦理。

2、審查及評選方式：就提案單位資料進行資格審查，擇優通知參加簡報詢答評選。

3、評選結果：暫定3月於本部青年發展署「學生會資訊交流平臺」公告評選結果，並另以書面通知獲選單位。

三、隨函檢附「校園公『議』行動計畫」1份。

正本：全國大專校院、國立空中大學、高雄市立空中大學、本部主管青年法人、計畫相關系所

副本：



教育部青年發展署 校園公「議」行動計畫

113年1月15日訂定



壹、目的

為培力學生以民主精神思維，思考校園學生權益議題，教育部青年發展署（以下簡稱本署）特結合大專校院或各系所、依法設立之團體或法人，以在學學生（含學士班、碩士班及博士班）為對象，規劃辦理與校園公共事務、公民參與相關培力課程或活動，喚醒校園學生從自身開始關注校園生活周邊事務及參與熱情，進而認同倡議學生權益價值，並期待後續可結合學校與學生自治組織資源，提升校園民主實踐與促成公共事務參與。

貳、計畫期間

入選日起至 113 年 11 月 30 日。

參、徵求執行單位

- 一、 提案期間：本計畫公告日起至 113 年 2 月 29 日；如經費未用罄，將另開放第 2 階段申請。
- 二、 執行單位：全國各公立私立大專校院或系所、依法設立之團體或法人。
- 三、 提案方式：於提案期間內，於本署「學生會資訊交流平臺」上傳計畫相關資料（含計畫申請表-附件 1、計畫書-附件 2 等）。
- 四、 提案規劃：
 - （一）課程/活動規劃：
 1. 應規劃可激發校園學生參與公共事務熱忱之探究與實作課程/活動，課程/活動內容除培力有關公共議題探究之知能（如界定問題、蒐集資訊與分析詮釋等）外，尚應結合與學生生活周遭校園相關之公共事務議題（如校園宿舍改建、校園交通規劃等），並透過多元、創新之規劃設計（如結合校園好點子提案、校園民主



行動實踐等)，以培力學員思索如何運用理論概念分析校園現況、盤點問題，並在應用與實作層次上，提出可行解方及預計達成之培力效益。後續亦期待協助學員將產出之可行解方，連結或介接學校或學生自治組織相關資源力量，以形成具體行動，達到實踐公共事務參與目標。

2. 另為擴大校園學生參與，並於課程/活動中藉由校際交流，俾學員間可分享不同學校及區域間差異，以激盪多元省思及觀點，課程/活動參與對象及方式，可導入跨區域、跨校連結等設計規劃。辦理方式、場次不限，以培力角度規劃多元形式之系統性或系列性課程/活動。

(二) 參與對象及人數：以大專校院在學學生(含學士班、碩士班及博士班)為對象；為達校際串連、區域擴散效應，參與學員不限於同一校學生，年度整體參與人數須達80人次。

(三) 費用規劃：參與本課程/活動之學員不收費。相關場地、師資、膳食、材料、設備使用、工作人員、學員住宿(連續2日課程應安排)、交通接駁、行動金或獎金、學員保險、公共意外險等費用皆內含於本案經費內。

五、 成果分享：執行單位須配合主辦機關規劃，分享提案議題之執行成果與發現，以及未來可持續提升學生參與校園公共事務意願的方式，擴大培力效益。

肆、提案審查及評選

一、 審查時間：預計113年3月辦理。

二、 資格審查：就提案單位資料進行資格審查，擇優通知參加簡報詢答評選。

三、 評選：採書面審查及簡報詢答方式進行，提案單位進行簡報，並由主辦機關邀集相關專家學者組成之評選小組，就書面資訊及簡報進行詢答，以評選出符合評選標準與實踐潛力之計

畫，預計 10-15 組。

四、評選標準：計畫完整與創新(25%)、團隊配置與經驗(20%)、推廣規劃與可行性(20%)、跨校區域串連規劃與執行(20%)、預期效益(15%)，內容說明如下：

項目	比例	內容說明
計畫完整與創新	25%	1. 針對計畫提出實際執行方式，具多元及系統性，並能以創新設計方式，提升學生參與意願。 2. 計畫經費運用規劃完整及合宜，符合計畫推動目標。
團隊配置與經驗	20%	提案單位具有充足人力可推動與執行整體計畫，並具備相關執行經驗。
推廣規劃與可行性	20%	計畫推廣可有效接觸校園學生，並可擴大讓關注校園議題之青年參與。
跨校區域串連規劃與執行	20%	校內外資源運用與區域連結情形，擴大校園學生參與效能。
預期效益	15%	活動計畫與實際狀況契合，有效培育學生投入了解公共參與及公民素養。

五、評選結果：暫定 3 月於本署「學生會資訊交流平臺」公告評選結果，並另以書面通知獲選單位。

伍、經費核定與核撥

一、經費額度：每案最高核給 60 萬元，實際金額以主辦機關核定為準。

二、經費核撥：

- (一) 第 1 期：計畫審核通過後，由執行單位函送修正後之計畫書、第 1 期領據等相關資料，撥付經費總額之 70%。
- (二) 第 2 期：執行單位須於執行完成後 1 個月內，如於 11 月 30 日完成者，須於 12 月 16 日前檢送第 2 期領據、成果報告（如附件 3）等相關資料，經主辦機關審核通過後，撥付經費總額之 30%。

三、執行經費依中華民國所得稅法規定【獎金所得金額超過 2 萬元，應代扣所得稅 10%】，由主辦機關代扣應繳稅額後給付；另依法須將中獎金額申報當年度之各類所得。

四、經費扣減情形：

- (一) 所提之計畫如同時受其他獎（補）助情事，應提供相關獎（補）助資訊，若有隱匿、提供不實資料情形，經查證屬實，將取消獲獎資格，並追回已核撥之獎勵金。
- (二) 計畫書須依評選小組建議進行調整並依限送主辦機關，若未依修正建議調整、未依限繳交，主辦機關得酌減獎勵額度或取消錄取資格。
- (三) 如有變更原計畫內容，應於事前以書面告知主辦機關，並經同意始得變更；如因不可抗力因素，無法完成計畫或自願放棄，應敘明理由報送主辦機關，並繳回未執行之獎金。
- (四) 活動辦理實際參與人數應達目標人數，若實際參與人數未達目標人數，主辦機關得依情形酌減獎勵額度。
- (五) 若未依核定計畫確實辦理者（如未依規定投保或保險額度不足），將視情節酌予扣減或追回已撥付之獎金。

陸、執行配合事項

- 一、各申請案件經審核通過後，應確實依規劃內容、時間期程辦理，如活動內容辦理內容有重大變更，應於活動辦理前通知並經本署同意後，據以變更執行。
- 二、指定 1 位人員作為本案聯繫窗口。人員如有異動，應於 10

日前告知。辦理期間，須有專人負責本案執行相關事項，如：膳食安排、講師聯繫、交通接駁、學員保險、計畫宣傳、繳交執行資料等。

三、執行單位應配合主辦機關規劃，出席主辦機關指定之相關活動或會議（如成果分享、聯繫會議等）。

四、保險投保（本項應確實投保）：為確保學員參與課程之安全性，請依下列原則投保旅平險：活動前應為每一位學員及工作人員辦理旅平險【意外死亡險至少 200 萬元(含)以上，每一活動或會議相關人員因意外事故所致體傷之醫療費用新臺幣 10 萬元(含以上)】。

五、課程/活動行政事項：

(一) 學員簽到：請備妥「簽到表」，並請所有出席學員簽到後回收。

(二) 住宿安全：

1. 如有安排或代訂學員住宿，住宿地點需為政府合法立案之旅宿業者。

2. 課程/活動期間如有安排學員住宿，應以安排同生理性別同房為原則，特殊情形除外(如已有婚姻關係者)。

(三) 滿意度問卷發放：課程/活動結束前，應請所有參與學員填寫「滿意度調查表」，並進行滿意度統計與分析。

六、個資保管：因本計畫取得之個資，應採取適當安全維護措施，避免洩漏，如因違反而造成個資外洩事件發生時，須自負實質賠償損害之責任。

七、執行單位應同意將執行本計畫所產生之資料(不涉及個資)，如成果報告書、照片、影視音資料、文宣、文字圖說紀錄等之著作財產權，無償授權主辦機關及主辦機關授權之人基於非營利目的為不限時間、地域、次數及方式之利用，以推廣及宣傳行銷成果；如資料有使用第三人著作之情事，須取得第三人之授權書，並將授權書交付主辦機關收存，並同意不對主辦機關及主辦機關授權之人行使著作人格權。



- 八、性騷擾防治：執行單位於課程/活動執行期間應於課程/活動前寄發行前通知，並於通知中提醒學員遵守性別平等教育法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防治法及性侵害防治法等相關法令規定，另併同提醒所有課程/活動講師、主持人等亦須遵守上述法令規定，並於現場明顯處揭示禁止性騷擾標示。
- 九、主辦機關對本案相關規定保有調整及最終解釋權，如有未盡事宜，得視實際狀況調整並通知各執行單位。

柒、計畫時程

項次	項目	時間
1	案件申請	計畫公告日起至 2 月 29 日
2	審查申請案件與獲選名單公告	113 年 3 月
3	課程/活動執行	獲選名單公告起至 11 月



【附件 1】

教育部青年發展署
校園公「議」行動計畫申請表

一、基本資料			
申請單位名稱			
申請單位地址 (含郵遞區號)			
計畫主持人/職稱		聯絡電話	(O): (M):
計畫聯絡人/職稱		聯絡電話	(O): (M):
二、計畫摘要			
計畫名稱			
計畫執行時間			
計畫執行地點			
計畫內容 (300字為限)			
參與對象/參與人數	參與對象： 參與人數：		
申請經費	_____元		
檢附文件	<input type="checkbox"/> 1、計畫書 <input type="checkbox"/> 2、團體立案或登記證明及章程影本(如申請單位為大專校院或系所則免附) <input type="checkbox"/> 3 其他(請註明)_____		



【附件 2】

教育部青年發展署校園公「議」行動計畫書（範例）



壹、計畫名稱

貳、計畫目的

參、參與對象及人數

肆、課程/活動規劃

一、課程/活動設計理念

（設計理念應扣合本計畫推動目標，激發校園學生參與公共事務熱忱之探究與實作課程/活動，後續亦期待學員於課程/活動參與後，協助學員將產出之可行解方，連結或介接學校或學生自治組織相關資源力量，以形成具體行動，達到實踐公共事務參與目標）。

二、課程/活動內容

（須以培力角度規劃多元形式之系統性或系列性課程/活動，應包含課程/活動主題、課程/活動介紹及執行方式、辦理日期、辦理地點、預計達成學習目標等）。

伍、推廣規劃與執行

陸、跨校區域串連規劃與執行

（請敘明如何運用校內外資源及進行區域連結，以擴大校園學生參與效能）。

柒、經費運用規劃

項目	單價	數量	總價	運用說明



項目	單價	數量	總價	運用說明

註：本表格為可參考教育部補助及委辦計畫經費編列表基準表（如附件 4），並依實際情形編列經費。

捌、預期效益

（預期效益包含質化及量化，即透過課程/活動辦理所能達成之量化效益，以及對於學員未來連結學生自治組織資源、學校資源產生具體行動、或是實踐校園參與公共事務之影響等）。

玖、執行其他相關計畫經驗簡述

（請簡述與本案計畫有關之相關執行經驗、實績等）。



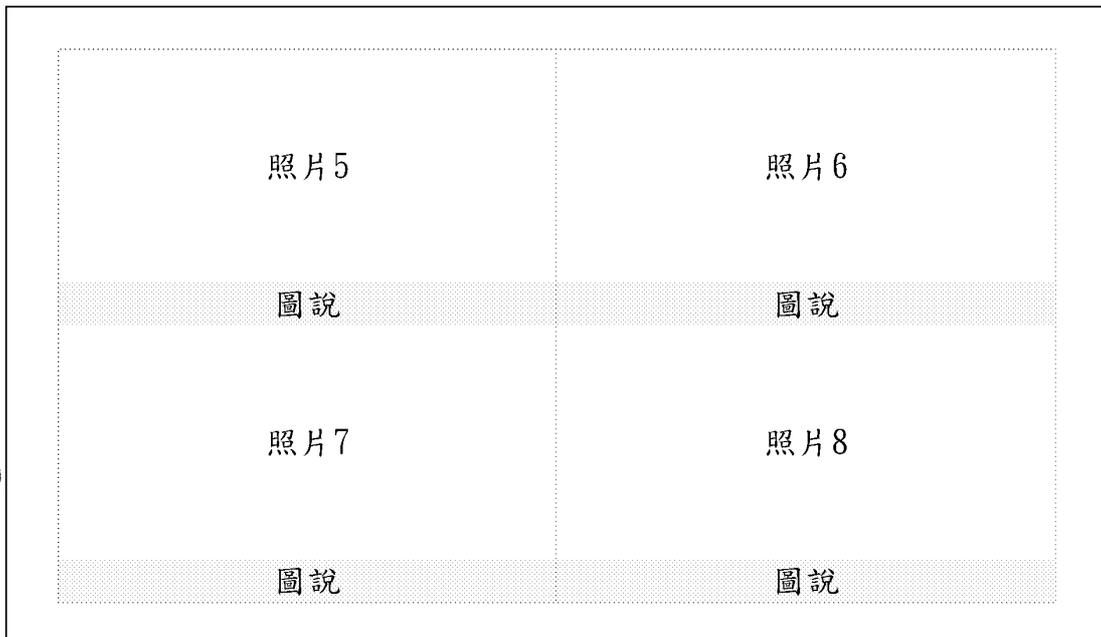
【附件 3】

教育部青年發展署校園公「議」行動計畫
成果報告

壹、成果報告摘要表

申請單位：	
計畫名稱：	
計畫執行期間：	
參與人次	男：_____人 女：_____人 其他：_____人
滿意度調查結果	一、滿意度統計 (一) 整體滿意度平均值：_____ (二) 單堂(場)課程/活動滿意度(請逐項列出) 二、學員開放性建議(請擇要項簡要敘明即可)
課程/活動實況	
照片1	照片2
圖說	圖說
照片3	照片4
圖說	圖說





貳、計畫執行成果

(包含各課程/活動執行情形,如講師、主持人等、學員參與情況、學員回饋、以及對校園公共參與行動可能之後續影響等。)

參、檢討建議與展望

(包含預期效益之實際達成情形【含質化與量化】、對計畫執行之自評檢討與建議、未來展望等。)

肆、附錄

(含課程/活動簽到表、投保證明、其他可突顯成果之相關資料【如相關媒體報導、課程/活動成果影片、講義、文宣品、學員課程/活動作品、心得等】。)

【附件 4】

教育部青年發展署校園公「議」行動計畫

補助項目及經費概算編列基準表

項目	數量	單位	單價	合計	說明
 講師鐘點費					1. 授課時間每節為 50 分鐘，其連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。 2. 同一時段有 2 位講師出席時，鐘點費及交通費以 1 人計。 3. 外聘講師 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 國內專家學者 2,000 元/每節 ➢ 與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1,500 元/每節 4. 內聘講師 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 主辦機關(構)、學校人員 1,000 元/每節
講師交通費					1. 專家學者交通費支給標準如下： <ul style="list-style-type: none"> (1) 飛機：支給經濟艙票價。 (2) 高鐵及火車：高鐵支給標準車廂票價；火車支給自強號票價。 (3) 計程車：抵達當地車站後，若無適當公共交通工具可搭乘時，得搭乘計程車，並檢附收據報支。 (4) 自行開車前往者：依同路段之客運票價支給。 2. 搭乘飛機者，乘機日期去程應為活動當日或前一日，回程應為活動當日或後一日，如有不可抗力因素(如颱風)，無法檢附上列日期之單據，需說明理由；搭乘高鐵者，乘車日期均限活動當日，無法檢附上列日期之單據，則應改搭火車或客運。
場地使用費					依活動需求租借適合場地；優先使用校內場地。
場地布置費					依場地實際大小製作活動背板、指



項目	數量	單位	單價	合計	說明
					示牌、海報等。
器材租借費					優先使用校園設備，如無合適可使用之設備，可依活動需求租借器材，如筆電、投影機、投影布幕及音響輸出設備等。
膳費					1. 辦理半日者：每人膳費上限為140元。 2. 辦理1日(含)以上者：每人每日膳費上限為300元；若不提供早餐則為每人每日240元。
印刷費					印製活動宣傳必要之DM、課程手冊、Banner等。
活動宣傳					
保險					
雜支					本計畫相關之支出，如：文具用品、紙張及郵資等與活動相關必要支出。
總計					

備註：

1. 本表格如不敷使用，請自行增加欄位。
2. 以上項目僅供參考，亦可參考教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，並請依實際情形編列經費。

