

課

檔 號：STA0502
保存年限：5

電子公文

教育部青年發展署 函

地址：10055臺北市中正區徐州路5號14樓
承辦人：郭玲妙
電話：77365549
電子信箱：lmkuo@mail.yda.gov.tw

受文者：國立暨南國際大學 擬：陳閱後公告周知，文存。

發文日期：中華民國104年1月23日

發文字號：臺教青署學字第1042360066號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：補助大專校院推動以社區為基礎的服務學習創新方案實施計畫
(2360066A00_ATTCH1.doc，共1個電子檔案)

主旨：檢送本署補助大專校院推動以社區為基礎的服務學習創新方案實施計畫，歡迎 貴校踴躍提案參選，請 查照。

說明：

- 一、本署為持續推廣與深耕服務學習，深化服務學習教育功能與社區需求的連結，鼓勵大專校院透過本實施計畫，連結學校、第三部門及企業等資源，彼此互惠增能，瞭解社區需求，解決社區問題，共創公平正義及幸福永續的社會。
- 二、本計畫補助範圍為（一）創新性方案（二）創新教學課程（三）創新服務學習研究（四）創新行政措施，第一項為必要項目，並搭配二至四項中至少一項。計畫執行期程為104年6月至106年12月15日。
- 三、每校以申請1案為限，提出3年期實施計畫，每案最高補助新臺幣90萬元，分年核給補助款項，每年補助金額最高30萬元，提案學校需分年編列所需經費項目及年度計畫目標，編列項目以計畫期程內實施項目為限。
- 四、詳細請參酌計畫內容，受理申請時間自即日起至104年5月5日，請依規定檢附公文及相關文件郵寄本署。
- 五、本署預計104年3月下旬辦理分區說明會，相關資訊可至教育部青年發展署官網(<http://www.yda.gov.tw>)或至服務學習



學生事務處



網 (<http://servicelearning.yda.gov.tw>) 查詢。

六、本案聯絡人:國際及體驗學習組郭玲妙視察，電話：02-77365549，E-mail：lmkuo@mail.yda.gov.tw。

正本：全國各大專院校

副本：

104/01/26
08:24:32

裝



線

教育部青年發展署

補助大專校院推動以社區為基礎的服務學習創新方案實施計畫

104 年 1 月 16 日核定

一、計畫緣起：

服務學習 (Service-Learning) 是一種經驗教育模式，於學校課程或課外活動方案中，配合課程或活動目標，結合有意義的社會服務活動與結構化的反思過程，應用專業知識為社區解決問題，完成被服務者的需求，及促進學生的學習、成長與公民責任，養成未來就業力。

服務學習之推動與實施，在大專校院已行之多年，並融入於課程或活動中。為持續推廣與深耕，將服務學習的推動賦予新意，深化服務學習教育功能與社區需求的連結，鼓勵大專校院透過本實施計畫，連結學校、第三部門及企業等資源，彼此互惠增能，瞭解社區需求，解決社區問題，共創公平正義及幸福永續的社會。

二、目的：

- (一) 以學校作為社區的立基點，統整並結合內外資源，包括企業及第三部門的人力、經濟或專業等相關資源，發展以在地需求為主的行動，彼此互惠增能，形成一個良善循環，共同致力於在地社區的發展。
- (二) 連結服務學習課程及創新計畫的導入，引導學生觀察社區需求與社會議題，並結合運用大專校院青年力量，透過實際的服務行動培養青年具批判式思維解決問題、關懷社區與公民素養的能力，或帶動創新創業的發想。
- (三) 形成新型態且具成效之服務學習推動模式，以期傳遞經驗，創造更多滿足社區需求及解決社區問題的服務學習課程或創新方案，達到青年學習與社區促進的雙贏。

三、實施方式及對象：

- (一) 大專校院以校為單位提出整合性推動計畫，經本署審查核

可者，酌予補助。

(二) ~~推動計畫必須以學校鄰近社區為主，結合企業、機構、非營利組織或各級學校等各界資源，訂定合作計畫，共同規劃符合所在社區需求的服務行動，達成永續性的社區經營與發展。~~

(三) 服務行動應結合校內服務學習相關課程或活動，透過調查、準備、行動、反思、慶賀等步驟，考量當地學校、社區特色及需求，並配合學校系所專長或特性規劃。

四、補助範圍：(第一項為必要項目，並搭配二至四項至少一項)

(一) 創新性方案：包含以下元素(1)以社區需求為主並解決社區問題之創新服務，結合各方資源，合作發展實踐方案，形成社區發展之多方結合模式，促進多元學習成效，並允以持續參與或認養。(2)搭配企業社會責任(CSR)導入，結合企業社會責任白皮書，或正趨發展之社會企業，與青年創業做結合，以解決社區問題或滿足社區需求。

(二) 創新教學課程：以創新方式開設服務學習課程(如 Ted、磨課師或翻轉教室等)，或導入數位學習等方式，強調社區互動影像紀錄，發展創新而有效的教學模式與課程。

(三) 創新服務學習研究：

1. 以社區為基礎的研究：為瞭解社區需求，進行以社區為基礎的研究，並針對延伸結合服務學習課程或活動之方式，提出具體作為或規劃。
2. 服務學習相關主題研究：鼓勵教師及學生進行與服務學習發展或趨勢相關之研究或調查，例如蒐集調查學校服務學習現況、青年學子及社區民眾對服務學習的認知與態度等，或與服務學習發展相關之研究計畫，提供服務學習規劃與實施之參考。

(四) 創新行政措施：校內自行規劃有助於服務學習推動之相關措施，包括校內辦理服務學習師資培訓、研習與研討等訓

練活動、服務學習學生助理（TA）培訓與運用機制、教師及行政人員獎勵機制、學生表揚機制等。

五、經費項目：

- （一）每校以申請 1 案為限，提出 3 年期實施計畫，每案最高補助新臺幣 90 萬元，分年核給補助款項，每年補助金額最高 30 萬元，提案學校需分年編列所需經費項目及年度計畫目標，編列項目以計畫期程內實施項目為限。
- （二）獲補助學校須自行籌措計畫總經費百分之二十以上，自籌款未達百分之二十以上者，則依原核定補助比例減少核撥補助款。
- （三）依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準」編列，項目以業務費為限，包括服務活動所需經費、講師鐘點費（不含學校正式課程授課鐘點費）、餐費、交通費及雜支等，並檢據核銷。

六、計畫實施流程

- （一）自公告日至 104 年 5 月 5 日前受理申請（郵戳為憑）。
- （二）104 年 6 月公告獲補助名單及補助額度。
- （三）計畫執行—104 年 6 月至 106 年 12 月 15 日。
- （四）獲補助學校於每年 12 月 15 日前檢送當年度成果報告及相關資料，辦理該年度核銷及撥款，本署將依實施情形核給下年度補助額度。

七、計畫審查原則

- （一）計畫書：（A4 紙張雙面列印，以 30 頁為上限，含圖表附錄）
 - 1. 附件一（補助計畫摘要表）
 - 2. 附件二（補助計畫項目經費申請表）。
 - 3. 計畫名稱。
 - 4. 需求評估或問題陳述，包括社區訪談情形紀錄、擇訂原因說明等。
 - 5. 計畫目的與各年度具體計畫目標。

6. 主、協辦單位。
7. 明確列出欲結合之單位及資源，包括企業、機構、非營利組織或各級學校或等之角色、提供資源說明、合作意向書等。
8. 各年度計畫期程。
9. 計畫內容及執行方式：說明構想與問題分析、方法與執行策略、各年度實施內容及預期效益（含績效指標）等。
10. 工作小組介紹：學經歷背景、工作分工表。
11. 過去推動服務學習績效。
12. 危機處理辦法與流程。
13. 經費概算表。
14. 其它。

(二)審查原則：

1. 創新規劃作為(35%)
2. 資源連結能力與永續性(30%)
3. 計畫可行性及團隊架構(20%)
4. 預期效益與經費合理性(15%)

(三)審查補助作業：

1. 申請補助案件由本署根據申請單位所備之書面資料，依據補助案件審查考量原則，組成審查小組進行書面審查，必要時得邀請申請單位口頭說明。
2. 獲本署經費補助者，應於計畫結束之日起一個月內（最遲於104年12月15日前），備文檢送成果報告、領據（請註明單位統一編號）、經費收支結算表（附件三）、符合核定原申請計畫所列經費項目內之支出原始憑證（取得之原始憑證需符合掣開憑證之法令要件，並黏貼於黏存單）、指定匯款帳戶存摺封面影本等資料，送本署辦理核銷結案。逾期未請款結案者，註銷其補助。
3. 有關補助作業及督導查核等相關規定依據本署服務學習

獎補助要點辦理。

4. ~~計畫執行期間，如有計畫或經費調整情形，需先將修正後計畫書及經費調整對照表（附件四）函送本署審查後據以執行。~~

八、配套措施

- （一）計畫執行期間，本署將不定時前往訪視進行諮詢指導與效益評估，瞭解執行情形，並適時召開檢討會，作為本案推動之參考。
- （二）所提計畫內容項目已接受本部相關計畫補助者，不得再申請本計畫之補助。
- （三）結案報告或訪視之執行情形，將作為以後年度補助額度決定之參考。

九、其他：

各校提案計畫請檢附公文郵寄本署辦理，收件地址：100 臺北市中正區徐州路5號14樓，國際及體驗學習組服務學習科，註記：申請「補助大專校院推動以社區為基礎的服務學習創新方案實施計畫」。

十、本計畫核定後實施，修正時亦同。



補助大專校院推動以社區為基礎的服務學習創新方案摘要表

一、學校校名			
二、內容形式	必填項目 ☒ 創新性方案： (以下至少勾選 1 項) ☐ 創新教學課程： ☐ 服務學習研究： ☐ 創新性校內配合措施：		
三、實施時間			
四、合作單位及資源			
五、計畫目標	請依年度條列並簡要說明		
六、實施內容	請依年度條列並簡要說明		
七、預期效益	請依年度條列並簡要說明		
八、預算	1. 計畫所需經費總計新臺幣 (請依年度列出，104 年：105 年：106 年： 2. 擬向青年署申請補助 元 3. 擬向其他單位申請補助 元 4. 自籌款 元		
九、執行單位 與聯絡人	單位： 地址： 姓名： 職稱： 電話： E-mail： 手機：		



■申請表

教育部青年發展署補助計畫項目經費

□核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX					
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元							
擬向其他機關與民間團體申請補助：無 ☐ 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） 教育部青年發展署： 元，補助項目及金額： XXXX 部：.....元，補助項目及金額：							
經費項目		計畫經費明細				教育部青年發展署核定情形 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額 (元)	補助金額(元)
人事費							
	小計						
業務費	雜支						
	小計						
設備及投資							
	小計						
合 計							本署核定補助 元

■申請表

教育部青年發展署補助計畫項目經費

□核定表

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX	
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日			
計畫經費總額： 元，向本署申請補助金額： 元，自籌款： 元			
承辦	主(會)計	機關學校首	青年署 承辦人 青年署 單位主管
備註： 1、同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署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，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、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「廣告」，且揭示贊助機關(教育部青年發展署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。			補助方式： ☐ 全額補助 ☐ 部分補助(指定項目補助 ☐ 是 ☐ 否) 【補助比率 %】 餘款繳回方式： ☐ 繳回 (請敘明依據) ☐ 不繳回 (請敘明依據)

19/4

教育部青年發展署補助經費收支結算表

執行單位名稱：
計畫名稱：教育部青年發展署核定函日期文號：
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

所屬年度：
計畫主持人：
單位：新臺幣元
百分比：取至小數點二位

經費項目	青年署核定金額 (A)	青年署核定補助金額 (B)	青年署撥付金額 (C)	青年署補助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	依公式應繳回青年署結餘款 (G=F*D-(B-C))	備註
人事費								請查填以下資料： ☐ 經常門 ☐ 資本門 ☐ 全額補助 ☐ 部分補助 *餘款繳回方式 ☐ 依計畫規定 (☐ 繳回 ☐ 不繳回) ☐ 依核撥結報作業要點辦理 (☐ 繳回 ☐ 不繳回) 是否有未執行項目 (☐ 是 ☐ 否)，金額 元 ☐ 其他 (請備註說明)
業務費								
設備及投資								
合計								
是否適用彈性經費支用規定(註七) (☐ 是 ☐ 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形								
彈性經費	可支用額度(元)		實支總額(元)					
支出機關分攤表：								
分攤機關名稱			分攤金額(元)					
1	教育部青年發展署							
2	機關 1							
3	機關 2							



4	機關 3	
合計		

業務單位：主(會)計單位：機關學校首長(或團體負責人)：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、本表「青年署核定計畫金額」係計畫金額經本署審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
- 三、本表「青年署核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
- 四、本表「依公式應繳回青年署結餘款」以全案合計數計算。
- 五、若實際繳回金額與依公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
- 六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。
- 七、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。



12/4

補助大專校院推動服務學習創新性計畫成果報告摘要表

☐ 領據 ☐ 原始憑證 ☐ 匯款帳戶存摺封片		☐ 影像 ☐ 成果報告 ☐ 經費收支結算表 ☐ 活動照片 ☐ 其他(如經費調整對照表、電子檔光碟)	
---	--	--	--

結案資料檢核

製表時間： 年 月 日

單位名稱：		計畫名稱：		活動預定時間：		活動地點：	
單位負責		填表人		項目		成果報告	
內容需包含：		1. 計畫執行過程與成效		2. 活動檢討、評估與反思		3. 照片集錦 (請至少提供 10 張照片及 50-100 字敘述說明)	