**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](#_Toc7023134)

[第一節 　計畫目的 1](#_Toc7023135)

[第二節 　申請單位及補助原則 1](#_Toc7023136)

[第三節 　提案規劃說明 2](#_Toc7023137)

[第二章 計畫研提及審查作業 5](#_Toc7023138)

[第一節 　研提方式 5](#_Toc7023139)

[第二節 　研提及審查流程 6](#_Toc7023140)

[第三章 計畫執行與管考作業 9](#_Toc7023142)

[第一節 　計畫執行注意事項 9](#_Toc7023143)

[第二節 　申請撥款及相關規定 10](#_Toc7023144)

[第三節　 計畫管考作業 10](#_Toc7023145)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |

# 計畫目的及研提原則

1. **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。

1. **申請單位及補助原則**
2. 申請單位：
   1. 第一類：各級學校。
   2. 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。
   3. 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。
3. 計畫補助原則：
4. 補助款上限新臺幣（以下同）15萬元。
5. 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。
6. 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）。
7. 受補助單位應配合事項：

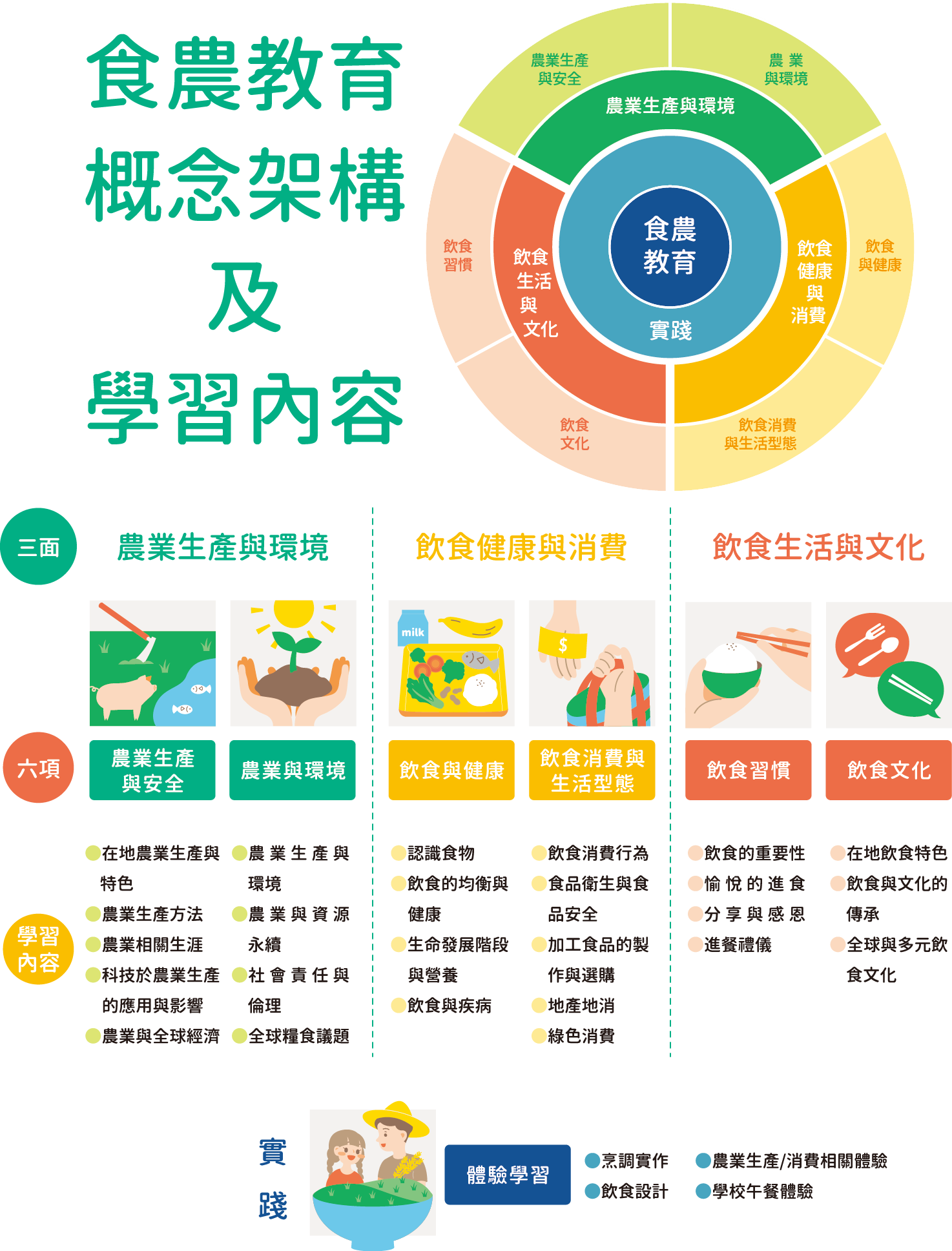
申請單位於繳交完整之提案文件、通過審查、經農委會核定後成為受補助單位，始得執行本計畫，並應配合農委會辦理下列事項：

1. 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。
2. 計畫成果效益追蹤。
3. 配合實地查核計畫進度與品質輔導。
4. 參與農委會相關工作坊、成果發表會及其他政策宣導活動。
5. 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。
6. **提案規劃說明**
7. 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



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。

1. 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：

1. 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]](#footnote-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。

1. 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。

# 計畫研提及審查作業

1. **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。

1. 至系統登錄計畫內容：
2. 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。
3. 相關證明文件：
4. 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
5. 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]](#footnote-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]](#footnote-3)

1. 繳交紙本文件：
2. 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**。
3. 提案函文一式1份（格式可參考第28頁附件六）。
4. 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**。

1. 農再系統整份研提計畫書（含附加檔案）之PDF檔。
2. **第22-25頁附件四「計畫報名資料」之word檔**。
3. 提案函文之掃描檔。
4. 提案說明影片3分鐘：
5. 說明推廣食農教育的理念及經驗，約1分鐘。
6. 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。
7. 影片格式應為avi、mov、wmv、mp4、mpg等。
8. **研提及審查流程**
9. 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。

1. 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：

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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 | 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 | 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 | 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。 2. 計畫中建立之運作模式，未來能否持續自主辦理。 | 20% |
| 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 |

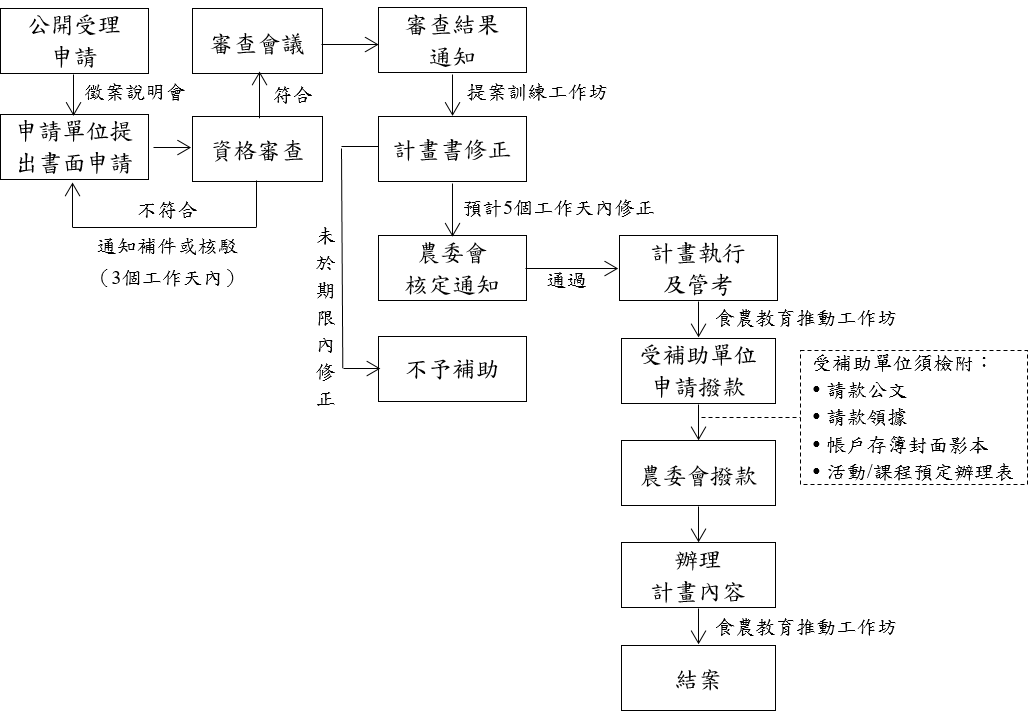
****

圖1 研提及審查流程

# 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。

1. **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：

1. 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。
2. 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。
3. 推動成效不佳且執行內容與原核定計畫不符。
4. 計畫品質重大違失。
5. 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。
6. 無正當理由停止執行。
7. 未依補助款用途支用，而有虛報、浮報之情事。
8. 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。
9. 刻意規避提撥計畫衍生收益規定，經查證屬實。
10. 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。
11. 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。
12. **申請撥款及相關規定**
13. 請款流程：
14. 受補助單位應依農委會核定之計畫核定函規定申請撥付。
15. 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。
16. 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**

1. 計畫管考
2. 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。
3. 受補助單位須配合填報農再系統。
4. 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。
5. 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。
6. 風險管理：
7. 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。
8. 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。
9. 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。
10. 計畫結案：
11. 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。
12. **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。
13. 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。
14. 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）
15. 執行成果效益分析（可摘錄自農再系統）。
16. 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。
17. 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**

附件一

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**

附件二

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

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

附件三

一、注意事項：

1. 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）**。
2. 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。
3. 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。
4. 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**

**三、提送機關**

(一)機關名稱：（**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 | 其他配合經費 |
| 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**

附件四

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）

1. 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | □教材編撰  □教學規劃  □活動/課程之進行  □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  | □教材編撰  □教學規劃  □活動/課程之進行  □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** | | | | | | | |
| **食農教育**  **概念面項** | ■農業生產與環境  □飲食、健康與消費  □飲食生活與文化  （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。） | | | **食農教育**  **學習內容** | | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  （請參考第3頁，條列所選「三面」對應的「學習內容」） | |
| **主題**  **農產品**  **（請寫1種）** | 品項：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  （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。） | | | | | | |
| **學習者**  **年齡層** | 年齡層：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  （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。） | | | | | | |
| **教案名稱** |  | | | | | | |
| **教學理念** | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  （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。） | | | | | | |
| **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  \_\_\_\_\_分鐘 | 主題1：  內容：  主題2：  內容： | | | | 參考資料1-1：  參考資料1-2：  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** | | | |
| **教材名稱** |  | | |
| **教材形式** | □簡報ppt. □手冊 □圖卡 □繪本 □電子書  □影片 □漫畫 □有聲書 □桌遊 □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**

附件五

| 科目名稱與代號 | | 編列標準說明 |
| --- | --- | --- |
| 20-00  業務費 | 21-10  租金 | 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。（應儘量減少租金支出） 3. 編列補助款車輛租金每日每車租金以10,000元為限。 |
| 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。**（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）** 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，如食材、包材等。）** |
| 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。**（不得與租金同時編列）** 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**

附件六

**（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](mailto:2881@cpc.tw)、[2866@cpc.tw](mailto: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](https://fae.coa.gov.tw/)



簡章懶人包下載

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>。 [↑](#footnote-ref-1)
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。 [↑](#footnote-ref-2)
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>。 [↑](#footnote-ref-3)