

教育部補助辦理大學師資生實踐史懷哲精神教育 服務計畫作業要點

中華民國 97 年 12 月 10 日臺中(二)字第 0970241860C 號令發布
中華民國 101 年 10 月 30 日臺中(二)字第 1010189189C 號令修正
中華民國 110 年 12 月 09 日臺教師(二)字第 1100158638A 號令修正

一、依據：教育部(以下簡稱本部)為推動「大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫」(以下簡稱本服務計畫)，特訂定本要點。

二、目的：鼓勵師資生實踐史懷哲關懷弱勢、專業服務之精神，以發揮教育大愛。

三、補助對象：參與本服務計畫之師資培育之大學(以下簡稱大學)。

四、實施方式：

(一)服務期間：本服務計畫以暑期為推動重點，服務總時數以達一百二十小時為原則；如有特殊規劃，應併案敘明，其計畫期程至遲應於每年九月三十日前完成。

(二)服務內容：

1. 兼顧「偏鄉弱勢」與「都會弱勢」。
2. 以至高級中等以下學校及幼兒(稚)園(以下簡稱學校)進行弱勢學生及幼兒(包括原住民、清寒子女、外籍配偶子女、偏遠或特殊地區學生與幼兒及都會弱勢學生與幼兒)之課業輔導及發展與學習活動為主，涵蓋品德、生活及生涯規劃輔導。
3. 各大學申請計畫內容應考量地區資源、條件及服務對象性質需要，並應與政府其他類似活動適度區隔。
4. 申請大學於規劃教育服務內容時，應先行與擬前往服務之學校溝通聯繫，評估活動需求及特殊需要，並將實踐史懷哲精神之教育情操融入服務計畫中。
5. 服務師資生與受服務學校學生及幼兒之人數比率，由各大學視參與學生及被服務對象性質彈性訂定。

(三)服務範圍及對象：

1. 服務範圍：由各大學優先考量學校地緣、學生及幼兒意願等擇定弱勢學校，或參酌教育優先區、偏遠、高山、離島與特殊地區及都會弱勢地區學校，建立服務之策略聯盟。
2. 服務對象：本服務計畫以大學及受服務學校形成長期策略聯盟為目標，甄選師資生服務弱勢族群。受輔學生及幼兒，以具有下列情形之一且學習表現低落之公立學校學生及幼兒為優先：
 - (1) 原住民。
 - (2) 身心障礙。
 - (3) 外籍、大陸及港澳配偶子女。
 - (4) 低收入、中低收入及免納所得稅之農工漁民子女。
 - (5) 其他經學校認定學習表現低落者。

(四) 受補助大學不得以任何名目向參加本服務計畫之學校學生及幼兒收取任何費用。

五、補助原則及項目：

- (一) 本部補助服務師資生及其指導教師之行前教育訓練、平安保險費（不包括軍公教人員）、餐費、教材教具、交通費、住宿費及雜支費用。
- (二) 視計畫需要補助受服務學校之教材、文具、交通或食宿等費用。
- (三) 所提服務計畫已獲本部其他活動經費補助者，不得重複申請。

六、申請及審查作業：

(一) 申請大學應依下列事項擬具申請計畫，備函報本部辦理：

1. 教育服務計畫申請名稱。
2. 計畫緣由（包括擬服務學校需求評估）。
3. 計畫目標。
4. 參與機關單位。
5. 服務計畫負責人、專業輔導教師或指導教授。
6. 服務師資生預估人數。
7. 服務對象及人數。
8. 服務計畫內容：包括實施時間、地點、活動流程、實施方式、預期效益等。

9. 全案補助計畫項目經費申請表（如附件）。

10. 其他文件。

（二）本部依申請大學計畫內容進行書面審查，視本部經費預算核給補助經費，並將審查結果以函通知各申請大學。

七、經費請撥及核結：

（一）經費動支程序：申請服務計畫經本部審核通過後，申請大學應於本部核定文到一週內，備文檢附領據函報本部辦理經費請撥事宜，並依核定之服務計畫確實執行。因故變更、延期或取消者，應事先報本部核可；因可歸責於申請大學之因素而取消活動者，應將補助款全額繳回。

（二）經費核結作業：申請大學應於活動辦理結束後一個月內，將活動經費收支結算表連同成果報告報本部辦理核結。

（三）其他：經費請撥、支用與核銷結報及結餘款之相關規定，應依教育部補助（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點之規定辦理。

八、補助成效考核：申請大學於計畫執行結束後，應將服務成果報告（包括服務師資生名單及相關成果資料）送本部核結，服務成效列為次年度補助經費審核參據。

九、其他事項：

（一）申請大學於辦理本服務計畫前，應積極進行校內外活動宣導，使更多師資生投入並參與；各式文宣、場地布置或活動手冊，得將本部列為「指導單位」。

（二）本服務計畫執行結束後，申請大學應舉行檢討會，了解師資生服務績效，並將具體建議併同成果報告送本部，作為後續推動本服務計畫之參據。

（三）參與本教育服務之大學師資生確實完成本服務計畫期程達一百一十二小時以上，並提出教育服務檔案者，經學校認可後，得向本部申請核發「大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫服務證明」，並由各大學舉辦服務績優團隊或個人公開表揚。

申請表
核定表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位： XXX 單位		計畫名稱：○年度教育部補助大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫		
計畫期限：自核定日起至○年9月30日				
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (教育部填列) (元)	核定補助金額 (教育部填列) (元)	說明
業務費	請填申請金額總數			<ol style="list-style-type: none"> 1. 依教育部補助大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫作業要點規定編列。 2. 外聘講座鐘點費○小時、內聘講座鐘點費○小時，訂有固定標準給付對象之費用。依「講座鐘點費支給表」規定辦理。 3. ○位師資生交通費、住宿費依國內出差旅費報支要點規定辦理，核實報支。 4. 行前講座、出隊期間之餐費。 5. 師資生保險費(非屬軍公教人員) 6. 執行計畫所需○位師資生教材教具、○位弱勢學生教材文具費、雜支(凡前項費用未列之辦公事務費用，如文具用品、紙張、郵資、資訊耗材等屬之)等。
合 計				
承辦單位	主(會)計單位	首長	教育部承辦人	教育部單位主管

申請表
核定表

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)

申請單位： XXX 單位	計畫名稱：○年度教育部補助大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫
計畫期限：自核定日起至○年9月30日	
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元	
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府	餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： <input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額2%，計_____元(上限為2萬5,000元)
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部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，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	

○年度史懷哲服務計畫經費明細表

經費項目		計畫經費明細			
		單價(元)	數量	總價(元)	說明
業務費	講師鐘點費		/節		校內講師:1,000元/節 校外講師:2,000元/節
	住宿費		/人/天		200/人/天為限 核實支應
	交通費		/人/天		200/人/天為限 依國內出差旅費報支要點 規定辦理，核實支應
	餐費				依各校需求申請，至多補助2餐(早/午餐或午/晚餐)，辦理期程第一天(包括一日活動)不提供早餐。
	保險費	200/人為限			以非屬軍公教人員為限， 核實支應
	師資生教材教具	350/人為限			核實支應
	弱勢學生教材文具費	150/人為限			核實支應
	小計				
雜支					
合計					
說明：					
1. 戶外活動與參訪之經費(門票、場地使用費等)，本案 <u>不予補助</u> 。					
2. 如有申請住宿費，交通費以補助一趟(來、回)為限。					
3. <u>如為租賃遊覽車需檢附估價單，並以1隊補助一趟(來、回)為限。</u>					

承辦人：

(請核章)

單位主管：

(請核章)