

永續能源跨域應用人才培育聯盟中心計畫

113 年計畫書內容及格式說明

一、計畫書內容

計畫書應就以下三大部分逐項撰寫，說明如下：

內容說明	
- 封面頁：需加蓋學校大印，印出紙本後需含書背 - 目錄 - 基本資料表（需計畫主持人、主政單位主管及校長簽章）	
第一部分	聯盟全程計畫規劃（111-114 年） 只參與第二期（113-114 年）的聯盟請填寫 113-114 年規劃
第二部分	113 年計畫書： 1. 中心學校計畫書 2. 夥伴大學計畫書 3. 夥伴高中計畫書 註：各校經費項目申請表需計畫主持人、單位主管、會計單位及校長簽章
附件資料	縣市政府計畫申請表

二、申請方式說明

（一）於本部公告申請截止日前至本部計畫申請系統，完成線上申請及用印後計畫書電子檔上傳作業，逾期未完成線上申請及計畫書電子檔上傳者，不予受理。（書面紙本後續亦請郵寄兩本至計畫辦公室）。

（二）計畫辦公室聯絡方式：永續能源跨域應用人才培育計畫辦公室

計畫主持人：國立中央大學工學院 蕭述三院長

共同主持人：國立中央大學機械工程學系 鍾志昂教授

國立高雄師範大學工業科技教育學系 林玄良主任

國立中央大學電機工程學系 廖益弘副教授

聯絡人：陳品方小姐 elvachen@ncu.edu.tw

鄭詠心小姐 yshin@ncu.edu.tw

邱郁惠小姐 yuhui@ncu.edu.tw

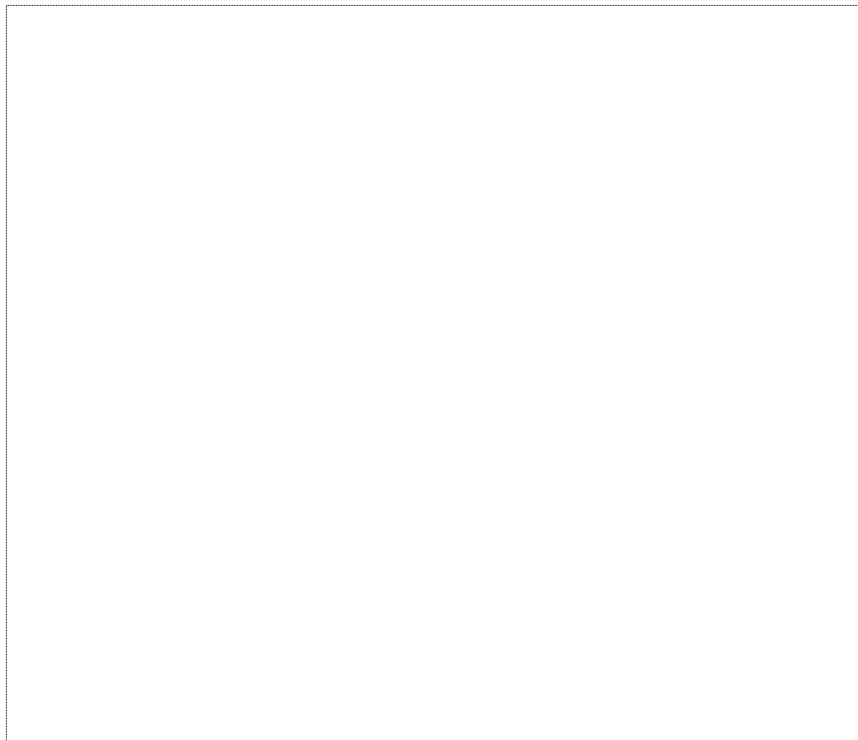
聯絡電話：03-422-7151#37307/37306

地址：320 桃園市中壢區中大路 300 號 國立中央大學機械系 E4-152 室

教育部
永續能源跨域應用人才培育聯盟計畫
計畫申請書

計畫名稱：○○○○○聯盟中心計畫

計畫期程：113 年 月 日起（核定日）至 115 年 1 月 31 日止



計畫執行單位：

計畫主持人：

中 華 民 國 年 月 日

目 錄

基本資料表	4
第一部分－聯盟全程計畫規劃（111-114 年）	6
壹、計畫總體目標	6
一、聯盟總體規劃方向	6
二、總體及分期目標	6
貳、聯盟計畫架構	6
參、聯盟全程計畫執行規劃	6
一、智能化淨零科技永續能源實創示範場域建置規劃	6
二、聯盟能源跨域課程模組地圖及發展模組規劃	6
三、發展智能化能源磨課師課程規劃	7
四、推動跨域教學與協作工作坊	7
五、協助高中推動能源教育	8
六、辦理/參與具提升人才培育效益之相關跨校交流及成果推廣活動規劃	8
第二部份－113 年計畫主要工作項目及其詳細執行規劃	9
壹、113 年發展課程模組規劃說明	9
貳、發展智能化能源磨課師課程	9
參、推動跨域教學與協作工作坊	10
肆、辦理/參與能源教育推廣活動	11
中心學校計畫書	13
壹、中心學校主要工作項目規劃	13
一、智能化淨零科技永續能源實創示範場域	13
二、中心學校課程模組教材發展規劃	13
三、課程模組試教及精進規劃	14
四、落實產業接軌機制規劃	15
六、辦理/參與能源教育相關配套推廣活動規劃	16
貳、績效指標及預期效益	17
參、教育部補助計畫項目經費申請表	20
一、經費項目及額度（含自籌款）	20

二、經費細項規劃（含自籌款）	22
夥伴大學計畫書— 大學	29
壹、主要工作與執行方法	29
一、夥伴大學課程模組教材發展	29
二、課程模組試教及精進規劃	30
三、落實產學接軌規劃	31
四、辦理/參與能源教育相關配套推廣活動規劃	32
貳、績效指標及預期效益	33
參、教育部補助計畫項目經費申請表	35
一、計畫經費項目及額度（含自籌款）	35
二、經費細項規劃（含自籌款）	37
夥伴高中計畫書— 高中	44
壹、學校推動計畫規劃	44
一、推動組織架構、行政配套與機制	44
二、推動目標	44
貳、主要工作項目規劃	44
一、參與本部永續能源計畫團隊教師增能工作坊	44
二、發展素養/專題導向永續能源教學模組及其教學活動	44
三、永續能源課程模組試教及編撰教案規劃	45
參、績效指標及預期效益	46
肆、教育部補助計畫項目經費申請表	48
一、計畫經費項目及額度（含自籌款）	48
二、經費細項規劃（含自籌款）	50

基本資料表

聯盟名稱					
重點領域					
中心學校	(校名全銜)	申請系所			
計畫主持人	(請填姓名/單位/職稱)				
協同主持人 1	(請填姓名/單位/職稱)				
協同主持人 2	(請填姓名/單位/職稱)				
協同主持人 3	(請填姓名/單位/職稱)				
夥伴學校	學校名稱	主政單位	計畫主持人		
	(請填全銜)		(請填姓名/單位/職稱)		
連結合作產業	產業類別	公司名稱	主責人員 (姓名/單位/職稱)		
本計畫執行內容是否另已申請或獲得其他機關或本部相關單位補助？ ☐ 否 ☐ 是，申請中/已獲補助政府單位： 題目： 申請/補助金額：新臺幣 元 期間：					
聯盟經費需求彙整 (單位：新臺幣/元)					
113 年經費	申請教育部補助			自籌款 (含業界贊助)	合計
	經常門	資本門	小計		
聯盟中心 OOO 大學					
夥伴大學 1 OOO 大學					
夥伴大學 2 OOO 大學					

夥伴高中 1 OOO 高中					
夥伴高中 2 OOO 高中					
小計					
計畫內容摘要					
(請以不逾 1000 字為原則)					
計畫聯絡資訊					
中心學校 計畫主持人	姓名： 電話：	服務單位（學校/系所）： 電子信箱：		職稱：	
中心學校 協同主持人	姓名： 電話：	服務單位（學校/系所）： 電子信箱：		職稱：	
計畫聯絡人	姓名： 電話：	服務單位（學校/系所）： 電子信箱：		職稱：	

(本表行數如不足，請自行添加)

計畫主持人：_____（簽章） 年 月 日

單位主管：_____（簽章） 年 月 日

一級單位主管：_____（簽章） 年 月 日

校 長：_____（簽章） 年 月 日

第一部分－聯盟全程計畫規劃（111-114 年）

請說明聯盟整體規劃。僅參與第二期（113-114 年）的聯盟請填寫 113-114 年規劃。

壹、計畫總體目標

請配合臺灣 2050 年淨零轉型十二項關鍵戰略（風電/光電、氫能、前瞻能源、電力系統與儲能、節能等）的能源政策方向，各聯盟應聚焦於淨零轉型，以關鍵戰略為其聯盟之能源技術內涵及特色，列點說明計畫總體規劃方向、全程目標、預期效益及每年度擬達成之具體目標，篇幅以不逾 2 頁為原則。

一、聯盟總體規劃方向

二、總體及分期目標

貳、聯盟計畫架構

說明：

- 1.請以架構圖呈現，說明計畫組織架構、各校功能角色及運作機制。
- 2.篇幅以不逾 1 頁為原則。

參、聯盟全程計畫執行規劃

一、智能化淨零科技永續能源實創示範場域建置規劃

（一）本期實創示範場域建置及運用模式規劃（含結合產學合作建置運用）

（二）淨零轉型智能化生活應用情境融入場域規劃

請說明實創示範場域選擇的能源專業特色及結合智能化技術呈現未來淨零轉型智能化生活應用情境模式規劃。

（三）實創示範場域教學應用規劃

請說明鏈結實創示範場域開發問題導向學習（PBL）教學模組規劃。

（四）實創示範場域推廣活動應用及永續經營模式

請說明實創示範場域所提供服務機制、辦理相關推廣活動應用及永續經營模式。

二、聯盟能源跨域課程模組地圖及發展模組規劃

（一）能源跨域課程模組地圖及相關模組發展規劃說明

請以圖表呈現全程能源跨域課程模組地圖，說明聯盟能源科技主軸結合智能化技術，開發智能化能源跨域課程模組及 PBL 教學模組規劃，能源跨域課程模組地圖呈現校際的分工、資源共享與合作模式。

（二）計畫全程課程模組總表

請填列聯盟計畫全程（111-114 年）課程模組總表，僅參與第二期（113-114 年）之聯盟請填列第二期（113-114 年）課程模組總表。

智能化課程模組名稱	能源科技主軸/ 擬解決之問題	智能化技術內涵	開發學校	開發進度	融入模組之 課程名稱	開課 日期
				☐ 待開發 ☐ 已開發 ☐ 待試教 ☐ 已試教		
PBL 教學模組名稱	能源科技主軸/ 擬解決之問題	智能化技術內涵	開發學校	開發進度	融入模組之 課程名稱	開課 日期
				☐ 待開發 ☐ 已開發 ☐ 待試教 ☐ 已試教		

三、發展智能化能源磨課師課程規劃

請說明聯盟以能源技術主軸為基礎，選定擬解決的能源課題，整合聯盟能源科技內涵搭配智能化技術，發展相對應之智能化能源磨課師課程，並完成上架、試教、與開設課程等相關規劃。

磨課師課程名稱						
能源科技主軸/ 擬解決之問題						
智能化技術內涵						
開課學校						
上架平臺						
單元名稱	單元內容				開發教師/所屬學校	
單元 1：						
單元 2：						
單元 3：						

四、推動跨域教學與協作工作坊

請填列聯盟 113-114 年聯盟特色跨域協作 PBL 工作坊之辦理規劃。聯盟第一年應主辦至少 3 場、第二年至少 5 場跨域協作 PBL 工作坊。

跨域協作 PBL 工作坊名稱	工作坊主題 與規劃摘要	預定 辦理時間	主辦學校	參與講師教師 (單位/職稱/姓名)	參與對象

跨域協作 PBL工作坊名稱	工作坊主題 與規劃摘要	預定 辦理時間	主辦學校	參與講師教師 (單位/職稱/姓名)	參與對象

(請自行增列)

五、協助高中推動能源教育

請說明聯盟(含夥伴大學)如何運用自身能源專業資源與學習場域、給予夥伴高中足夠資源、支持與專業諮詢輔導規劃及協助夥伴高中規劃對應十二年國教課綱學習重點之能源教育課程。

六、辦理/參與具提升人才培育效益之相關跨校交流及成果推廣活動規劃

請說明聯盟規劃辦理人才培育效益活動、分享成果推廣及交流方式，例如辦理跨校觀摩交流活動、主題競賽等。

第二部份—113 年計畫主要工作項目及其詳細執行規劃

壹、 113 年發展課程模組規劃說明

請依徵件須知有關能源跨域課程模組及 PBL 教學模組技術內涵規範，填寫下表：

課程模組 屬性	課程模組名 稱	聚焦淨零策略之主軸	智能化技術內涵	開授學校	模組 時數
智能化能 源課程模 組			☐ A.AIoT ☐ B.能源管理 ☐ C.微電網 ☐ D.儲能 ☐ E.其他智能化技術：	☐ 中心學校 ☐ 夥伴學校 校名：	
PBL 教學 模組			☐ A.AIoT ☐ B.能源管理 ☐ C.微電網 ☐ D.儲能 ☐ E.其他智能化技術：	☐ 中心學校 ☐ 夥伴學校 校名：	

表格如有不足請自行延伸。

貳、 發展智能化能源磨課師課程

聯盟第一年（113 年）應完成發展至少 1 個磨課師課程，並請填列磨課師課程相關發展規劃如下表。

課程名稱	
開課單位	校名
主要授課教師	若與開課單位不同校，請加註授課教師任職學校
課程簡介	
課程目標/學習目標	
聚焦之淨零策略主軸及欲 解決之問題	
課程特色	
教材影音時數	
適用對象	
先備知識	
開課週數	
學分數	若無免填
結業標準	
預定開課期程	

週次	單元主題	教學單元影片	教學活動	評量	作業
一	課程設計概論	課程設計是什麼(15分鐘) 課程設計重點(6分鐘) 課程設計小撇步(3分鐘)	閱讀教材	QUIZ	--
	課程設計第一步	以學習者為中心(15分鐘) 教學活動安排(15分鐘)	議題討論	QUIZ	--
二	課程設計第二步	評量設計要點(15分鐘) Rubric 是什麼(5分鐘) 同儕互評的重要性(5分鐘)	--	QUIZ	--
	課程設計第2.5步	同儕互評的使用時機(5分鐘) 其他的評量方式	議題討論	QUIZ	設計一份互評表

參、推動跨域教學與協作工作坊

一、113 年聯盟跨域協作 PBL 工作坊辦理規劃

請填列聯盟 113 聯盟特色跨域協作 PBL 工作坊之辦理規劃。聯盟第一年應主辦至少 3 場，並產出手冊（內容包含教案及活動紀錄）。

跨域協作 PBL 工作坊名稱	工作坊主題 與規劃摘要	預定 辦理時間	主辦學校	講師/教師 (單位/職稱/姓名)	參與 對象	產出
						☐ 手冊 ☐ 其他____

(請自行增列)

二、各場次跨域協作 PBL 工作坊之詳細規劃

- (一) 工作坊課程目標與預期成效
- (二) 工作坊與整體計畫目標之關聯性
- (三) 工作坊預計解決之淨零轉型下永續能源之「問題」
- (四) 永續能源問題所涉及之跨領域（非科技面向）面向之描述
- (五) 工作坊之操作流程與時間安排（以表格呈現）
- (六) 工作坊之 PBL 活動之說明（如何讓同學從活動中，探索問題與答案）
- (七) 工作坊之成效評估

肆、辦理/參與能源教育推廣活動

請說明聯盟中心學校及夥伴學校辦理能源競賽、PBL 工作坊、國際交流及產學活動等各類配套活動規劃。為完整傳達計畫規劃概念，本表如有不足，請自行增設填寫欄位或於表格下方輔以文字說明。

活動性質	活動名稱	活動形式	活動目的 與規劃摘要	預定辦理時間	主辦學校	承辦教師 (系所/姓名)
能源競賽		☐ 舉辦 ☐ 參與				
產學交流		☐ 舉辦 ☐ 參與				
成果推廣		☐ 舉辦 ☐ 參與				
向下扎根 (中小學營隊)		☐ 舉辦 ☐ 參與				
其他		☐ 舉辦 ☐ 參與				

○○○○○聯盟中心

中心學校計畫書— 大學

中心學校計畫書

壹、中心學校主要工作項目規劃

一、智能化淨零科技永續能源實創示範場域

中心學校之實創示範場域於 111-112 年若未建置完成，請詳述 113 年之建置規劃；若已完成建置，請說明實創示範場域之教學應用規劃。篇幅以不逾 1 頁為原則。

二、中心學校課程模組教材發展規劃

113 年開發課程模組規劃表

請填入 113 年規劃開發之課程模組，每一模組填列一表。

*請詳細參閱徵件須知中開發課程模組之相關規範

屬性	☐ 中心學校 ☐ 夥伴大學（ ）括號內請填學校名稱	
模組名稱		☐ 智能化能源課程模組 ☐ PBL 教學模組
智能化技術內涵	☐ A.AIoT； ☐ B.能源管理； ☐ C.微電網； ☐ D.儲能； ☐ E.其他智能化技術：_____	
是否鏈結實創示範場域	☐ 是 ☐ 否	
開發教師	（姓名/系所/職稱）	
合作企業/業師	（若無免填，本列可刪除）	
授課對象（系所）		
模組目標		
模組內容說明		
模組授課時數_____小時（若鏈結聯盟實創示範場域，請特別說明鏈結方式及內容）		
時數	內容	
預期產出成果	上課教材__件、實習教材__件、教具__件、實驗/實作手冊__件、教科書__件（本）、影音教材__件、APP__件、其他○○○__件	
學習成效評估	（例：驗收或評分方式）	
其它相關規劃	例：	

三、課程模組試教及精進規劃

課程模組融入能源特色課程及實創場域課程試教規劃

請依前課程規劃一覽表順序，每一課程填列一表。

專題實作課程請於「四、落實產學接軌機制規劃」項目下填寫。

課程名稱	☐ 能源特色課程 ☐ 實創場域課程		
開課學校/系所			
試教模組名稱	☐ 智能化能源課程模組： ☐ PBL 教學模組：		
授課教師	(姓名/系所/職稱)		
合作企業/業師	(若無免填，本列可刪除)		
課程狀態	☐ 現有課程	☐ 新增課程	
	☐ 每學期開授	☐ 每學年開授	☐ 不定期開授
	☐ 必修課程	☐ 選修課程	
開課時間	年/月		
學分數			
預計修課學生年級/人數			
是否開放聯盟其他學校 共同修讀	☐ 是 ☐ 否		
課程目標			
課程內容說明			
授課進度表 (請特別標示模組試教的週次)			
週次	講題	時數	授課老師 (請註明任職單位及職稱)
搭配實作/實驗/實習項目 (無免填)	實作項目		所需時數

鏈結聯盟實創場域說明	(若無免填)	
學習成效評估	(例：驗收或評分方式)	
其它相關規劃	例： 安排業界師資共同指導或產業實習 於聯盟內其他學校之開授（試辦）規劃 列入聯盟配套與推廣活動內容	

四、落實產業接軌機制規劃

(一) 聯盟產業接軌平臺

請說明建置產業接軌平臺及追蹤機制規劃

(二) 學生參與業界實習規劃

序號	合作單位	合作項目	實習/服務對象	實習/服務內容	實習/服務人數 (人次/人日)
1					
2					
3					

(三) 專題實作課程開設規劃

每年應至少開設一門專題實作課程

屬性	☐ 中心學校 ☐ 夥伴大學 () 括號內請填學校名稱						
能源主題							
課程名稱							
試教之課程模組	☐ 智能化能源課程模組：(若無免填) ☐ PBL 教學模組：(若無免填)						
鏈結聯盟實創場域說明	(若無免填)						
開設系所	授課年級	預定開課時間	預定開課週期	課程現況	必選修	學分數	預估修課人數
		年 月	☐ 每學期 ☐ 每學年	☐ 現有課程 ☐ 新增課程	☐ 必修 ☐ 選修		

師資	校內	姓名		服務單位	
		專長			
	業界	姓名		服務單位	
		專長			
先修課程				上課時數	時/週
建議教科書				實作時數	時數：____時
評分方式					
課程時程安排		(包括授課進度、考試、報告繳交/presentation、作品繳交/展示...等時程規劃)			
課程內容					
課程大綱		授課時數	相關配套及實施方式說明		
專題 成品	成品名稱		簡要說明	類別	參與競賽說明
				☐ 系統整合 ☐ 產品應用 ☐ 前瞻創新	
				☐ 系統整合 ☐ 產品應用 ☐ 前瞻創新	
配合之重要設備需求					
實作設備		數量	用途說明		

五、辦理夥伴高中教師增能工作坊開設規劃

序號	工作坊名稱	參加對象	工作坊內容
1			
2			
3			

六、辦理/參與能源教育相關配套推廣活動規劃

相關活動規劃應依聯盟特色整體規劃，每年度應辦理至少 1 場中小學能源寒暑假營隊。

(一) 推廣活動規劃表

活動性質	活動名稱	活動形式	活動目的 與規劃摘要	預定辦理時間	主辦學校	承辦教師 (系所/姓名)
能源競賽		☐ 舉辦 ☐ 參與				
產學交流		☐ 舉辦 ☐ 參與				
成果推廣		☐ 舉辦 ☐ 參與				
中小學營隊		☐ 舉辦 ☐ 參與				
其他		☐ 舉辦 ☐ 參與				

(二) 中小學營隊規劃表

營隊名稱	營隊主題及規劃摘要	營隊時間/時程	參與對象	主辦學校	承辦教師 (系所/姓名)

貳、績效指標及預期效益

施政重點	績效指標	量化成果 (113 年)	量化成果 (第二期；113-114 年)	質化成果 (預期效益)
引導重要議題 / 領域	引導或普及該領域之創新觀念或知識	- 建立或深耕智能化淨零科技永續能源實創示範場域__個 - 依計畫性質自行增列指標	- 建立或深耕智能化淨零科技永續能源實創示範場域__個 - 依計畫性質自行增列指標	*建置(深耕)智能化淨零科技永續能源實創示範場域

施政重點	績效指標	量化成果 (113 年)	量化成果 (第二期；113-114 年)	質化成果 (預期效益)
強化教學能量	教師團隊發揮之綜效	• 跨域教學團隊數____個；參與教師總人數____人 • 智能化能源課程模組____個；融入課程教學____門；修習____人次 • PBL 教學模組____個；融入課程教學____門；修習____人次 • 發展磨課師課程____門 • 能源特色課程____門；修習____人次。 • 專題實作課程____門；修習____人次；產出專題____件 • 依計畫性質自行增列指標	• 跨域教學團隊數____個；參與教師總人數____人 • 智能化能源課程模組____個；融入課程教學____門；修習____人次 • PBL 教學模組____個；融入課程教學____門；修習____人次 • 開設磨課師課程____門 • 能源特色課程____門；修習____人次。 • 專題實作課程____門；修習____人次；產出專題____件 • 依計畫性質自行增列指標	*課程模組教材發展、試教、精進、評量與推廣
	師資能量之建立	• 辦理夥伴高中教師增能研習課程____場次；參與人次 • 引進業界師資____人次 • 依計畫性質自行增列指標	• 辦理夥伴高中教師增能研習課程____場次；參與人次 • 引進業界師資____人次 • 依計畫性質自行增列指標	*輔導高中夥伴學校
創新人才培育模式	創新性教學方法之推動成效	• 鏈結聯盟實創場域 PBL 教學模組____個 • 實創場域課程____門；修習____人次 • 跨域協作 PBL 工作坊____場次 • 依計畫性質自行增列指標	• 鏈結聯盟實創場域 PBL 教學模組____個 • 實創場域課程____門；修習____人次 • 跨域協作 PBL 工作坊____場次 • 依計畫性質自行增列指標	
	產學合作教學之推動成效	• 建立聯盟產業接軌平臺____個 • 學生參與產學實習____人次 • 依計畫性質自行增列指標	• 建立聯盟產業接軌平臺____個 • 學生參與產學實習____人次 • 依計畫性質自行增列指標	*產學交流及合作

施政重點	績效指標	量化成果 (113 年)	量化成果 (第二期；113-114 年)	質化成果 (預期效益)
	競賽與得獎之表現	• 參與永續能源實作競賽____場次，參賽隊伍____隊 • 參加國內外競賽或展覽__項；__人次 • 競賽獲獎__件/____人次 • 依計畫性質自行增列指標	• 參與永續能源實作競賽____場次，參賽隊伍____隊 • 參加國內外競賽或展覽__項；__人次 • 競賽獲獎__件/____人次 • 依計畫性質自行增列指標	
提升人才素養	人才培育成效	• 大專以上培育總人次____人次 • 依計畫性質自行增列指標	• 大專以上培育總人次____人次 • 依計畫性質自行增列指標	
	交流與推廣活動辦理之效益	• 舉辦中小學營隊、成果展等推廣活動____場次：參與____人次	• 舉辦中小學營隊、成果展等推廣活動____場次：參與____人次	*舉辦能源教育相關配套推廣活動

參、教育部補助計畫項目經費申請表

一、經費項目及額度（含自籌款）

擬向其他機關與民間團體申請補（捐）助： ☐ 無 ☐ 有				
經費項目	申請教育部 補助經費 (A)	自籌款 (B)	總計畫經費 (C=A+B)	說明
人事費				- 本計畫得編列計畫主持人 1 名、協同主持人 2-3 名、專（兼）任助理 2 名。 1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補（捐）助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷（職級）或期程聘用人員，致補（捐）助剩餘款不得流用。
業務費				1. 訂有固定標準給付對象之費用，包含：主持費、引言費、出席費、稿費、講座鐘點費、諮詢費、臨時工作人員/工讀費等。 2. 其他執行計畫所需費用，包含：印刷費、資料蒐集費、實驗材料費、膳費、保險費、雜支等。 3. 臨時人員法定保險費用、勞退金，以及相關費用之補充保費。 4. 差旅費（含校外活動租車費）依國內出差旅費報支要點核實報支。 （以上所列項目請依實際編列需求增刪）
設備費				- 中心學校設備費由本部部分補助，學校自籌經費比例不得少於本部補助經費額度之 10%。 - 本期新加入之中心學校及夥伴大學得編列開發智能化課程模組所需設備費。 - 以採購本計畫相關教學設備為主，不得使用本部補助款採購一般、事務性及個人教學設備。 - 夥伴高中得編列發展永續能源教學模組所需設備費。 - 本項為購置耐用年限 2 年以上且金額新臺幣 1 萬元以上之設備。 - 設備項目：_____、_____。
合計				

擬向其他機關與民間團體申請補（捐）助：☐無☐有

經費項目	申請教育部 補助經費 (A)	自籌款 (B)	總計畫經費 (C=A+B)	說明
------	----------------------	------------	------------------	----

備註：

1. 本表適用政府機關（構）、公私立學校、特種基金及行政法人。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 本案係屬科技計畫，依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」第 6 點第 5 款規定，得適用彈性經費支用規定。
9. 依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 3 項規定，違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
10. 申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

主持人：

單位主管：

會計單位：

校長：

二、經費細項規劃（含自籌款）

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明 1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除 2. 紅字請勿刪除。
人事費	主持人	(1) ○元/月×○月×1人=○元 (2) 補充保費（雇主負擔）：(1) ×2.11%=○元 小計= (1) + (2) =○元		已按月支領固定津貼者，不得重複支領本計畫之其他酬勞。（出席費、審查費、稿費等之屬） 編列基準：以 8,000 元/人月為上限
	協同主持人	(1) ○元/月×○月×○人=○元 (2) 補充保費（雇主負擔）：(1) ×2.11%=○元 小計= (1) + (2) =○元		協同主持人以 2 至 3 名為原則 已按月支領固定津貼者，不得重複支領本計畫之其他酬勞。（出席費、審查費、稿費等） 編列基準：以 6,000 元/人月為上限
	專任助理	(1) 薪資：○元/月×○月×○人=○元 (2) 年終獎金：○元/月×1.5月×○人=○元 (3) 勞健保： (4) 勞工退休金： (5) 補充保費（雇主負擔）：(2) ×2.11% 小計= (1) + (2) + (3) + (4) + (5) =○元		學校得編列專、兼任助理，教育部補助以合計不逾 2 名為原則。 請依各校敘薪標準編列。（請附相關證明） 勞健保費用請務必採用最新標準。勞保部分請依規定計算工資墊償及職災。（工資墊償及職災各校略有不同，請依各校公布標準）
	兼任助理	(1) 薪資：○元/月×○月×○人=○元 (2) 勞健保： (3) 勞工退休金： (4) 補充保費（雇主負擔）：(1) ×2.11% 小計= (1) + (2) + (3) + (4) =○元		學校得編列專、兼任助理，教育部補助以合計不逾 2 名為原則。 請依各校兼任助理敘薪標準編列。（請附相關證明） 勞健保費用請務必採用最新標準。勞保部分請依規定計算工資墊償及職災。（工資墊償及職災各校略有不同，請依各校公布標準）
	人事費小計			【自籌款】0000 元 【補助款】0000 元

經費項目	細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明 1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除 2. 紅字請勿刪除。
			<u>人事費占總經費比例以不超過50%為原則。</u> <u>人事費如未依核定之學（經）歷聘用人員所致之剩餘經費，視為未執行項目，不得流用，應依補助比率繳回。</u>
業務費	出席費/諮詢費	(1) $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ 小計 = (1) + (2) = $\circ\text{元}$	<u>依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點辦理。每次會議新臺幣二千五百元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。</u> 出席費、諮詢費：以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性重大諮詢事項會議為限。
	工讀費	(1) $\circ\text{人時（或人日）} \times \circ\text{元} = \circ\text{元}$ (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ (3) 勞保、勞退： $\circ\text{元}$ 小計 = (1) + (2) + (3) = $\circ\text{元}$	<u>依現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資辦理。</u> 但大專校院如訂有工讀費支給規定者，得依其規定支給。
	資料蒐集費	請簡述估算方式：	<u>核實報支</u> 以 30,000 元為限。
	實驗材料費	請簡述估算方式：	<u>單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。</u> 開發課程模組、開授實作課程等得依需求編列實驗材料費，但不含紙張、文具、碳粉匣等一般耗材。 以 30,000 元為原則。如需超過此限額，請務必詳列實驗材料明細。

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明 1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除 2. 紅字請勿刪除。
	審查費	(1) $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ 小計 = (1) + (2) = $\circ\text{元}$		<u>依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</u> 審查費：按字計酬，每千字中文 300 至 380 元，外文 380 元；按件計酬，中文 1,220 至 1,830 元/件，外文 1,830 元/件。 請說明編列基準。
	主持費、引言費	1.00 研討會： $(1) + (2) = \circ\text{元}$ (1) $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ 2.00 工作坊： $(1) + (2) = \circ\text{元}$ (1) $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ 小計 = 1. + 2. = $\circ\text{元}$		研討會、工作坊及論壇等主持費或引言費，每人次 1,000 元至 2,500 元為原則。
	講座鐘點費	(1) 內聘： $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ (3) 外聘： $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ (4) 補充保費（雇主負擔）： $(3) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ 小計 = (1) + (2) + (3) + (4) = $\circ\text{元}$		<u>依行政院「講座鐘點費支給表」(107.02.01生效)規定辦理。</u> 邀請校外專家學者演講或協同教學，外聘國內專家學者：支給上限 2,000 元/節；外聘與主辦機關（構）、學校有隸屬關係之機關（構）學校人員：1,500 元/節；內聘主辦機關（構）、學校人員：支給上限 1,000 元/節。
	國內差旅費 （計畫成員）	(1) 交通費： $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ (2) 雜費： $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ 小計 = (1) + (2) = $\circ\text{元}$		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> 計畫成員參加工作坊、期末成果發表會及相關研習活動所需國內差旅費。
	宿費	1.00 會議： $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ 2.00 活動參與： $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u>

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明 1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除 2. 紅字請勿刪除。
		小計=1.+2.=○元		與會貴賓/計畫成員住宿費，每人每日住宿費上限 2,000 元。
	膳費	1.00 會議：○元×○人次=○元 2.00 活動參與：○元×○人次=○元 小計=1.+2.=○元		<u>依教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點辦理。每人每日膳費新臺幣300元，午、晚餐單價需於100元範圍內供應，辦理期程第一天（包括一日活動）不提供早餐，其一日膳費以240元為基準編列。</u> <u>核實報支</u>
	交通費 （校外專家）	1.參與計畫會議諮詢：○元×○人次=○元 2.00 課程演講：○元×○人次=○元 3.00 活動：○元×○人次=○元 小計=1.+2.+3.=○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> 校外專家學者國內交通費。
	交通費 （學生校外學習）	1.00 活動：○元×○人次/車次=○元 2.00 活動：○元×○人次/車次=○元 小計=1.+2.=○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> 辦理學生校外學習活動所需國內交通費（含租車）、保險費等。
	保險費	1.00 活動：○元×○人次=○元 2.00 活動：○元×○人次=○元 小計=1.+2.=○元		<u>依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」規定辦理。</u> <u>核實報支</u> 不含「公務人員因公傷亡慰問金發給辦法」規定之人員
	場地使用費 （含設備租用）	請簡述估算方式：		<u>依「教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點」辦理。</u> <u>核實報支。</u>

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明 1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除 2. 紅字請勿刪除。
	及場地佈置)			<u>補助案件不補助內部場地使用費。</u>
	印刷費	請簡述估算方式：		<u>核實報支</u>
	稿費	(1) $\text{○元/張} \times \text{○張} = \text{○元}$ (2) $\text{○元} \times \text{○千字} = \text{○元}$ (3) 補充保費（雇主負擔）：$\{(1) + (2)\} \times 2.11\% = \text{○元}$ 小計 = $(1) + (2) + (3) = \text{○元}$		<u>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</u> 請說明編列基準。 編稿（每張）：圖片稿：135 元至 200 元。 撰稿：每千字一般稿件中文 $1,100$ 元至 $1,600$ 元。 本聯盟計畫係屬跨校性整合服務計畫，計畫內發展之教材等成果將免費提供國內各大專校院參考使用，係以個人立場貢獻知識，相關工作確已逾教師本職，故編列發予參與免費提供各校參考使用之教材編撰相關教師及業界專家稿費，發予對象以本機關學校以外人員為限。 圖片使用費僅適用於為取得該圖片使用權利之產生費用，若使用此標準，須提出取得該圖片使用權之證明。 編列各教材發展所需稿費，並詳列計算式。 本項係屬教育推廣之本業，不涉及置入性行銷，非屬預算法第 62 條之 1 規定範圍。
	設計完稿費	$\text{○元} \times \text{○式} = \text{○元}$		<u>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</u> 舉辦活動海報、手冊、美編設計等設計費。 本項係屬教育推廣之本業，不涉及置入性行銷，非屬預算法第 62 條之 1 規定範圍。 請說明編列基準。

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）		金額	說明 1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除 2. 紅字請勿刪除。
	雜支	請簡述估算方式：			<u>凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。</u> <u>核實報支。</u> <u>單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。</u> 有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。
	業務費小計				【自籌款】0000 元 【補助款】0000 元
使用用途		設備明細		金額	說明（規格）
		項目名稱	單價 X 數量= 總價		
設備費		設備名稱	× =		
			× =		
			× =		
	設備費小計				【自籌款】0000 元 【補助款】0000 元 <u>本案不補助一般教學設備，例如課桌椅等。若屬能源智能化技術相關設備，請說明與本計畫何項教學措施相關。</u>
合計（總經費）					本部補助 元 學校自籌 元
備註：					

○○○○○聯盟中心

夥伴大學計畫書— 大學

夥伴大學計畫書—_____大學

(各夥伴大學請分別填列一份計畫書)

壹、主要工作與執行方法

一、夥伴大學課程模組教材發展

113 年開發課程模組規劃表

請填入 113 年規劃開發之課程模組，每一模組填列一表。

*請詳細參閱徵件須知中開發課程模組之相關規範

屬性	☐ 中心學校 ☐ 夥伴大學 () 括號內請填學校名稱	
模組名稱		☐ 智能化能源課程模組 ☐ PBL 教學模組
智能化技術內涵	☐ A.AIoT； ☐ B.能源管理； ☐ C.微電網； ☐ D.儲能； ☐ E.其他智能化技術：_____	
是否鏈結實創示範場域	☐ 是 ☐ 否	
開發教師	(姓名/系所/職稱)	
合作企業/業師	(若無免填，本列可刪除)	
授課對象(系所)		
模組目標		
模組內容說明		
模組授課時數_____小時(若鏈結聯盟實創示範場域，請特別說明鏈結方式及內容)		
時數	內容	
預期產出成果	上課教材__件、實習教材__件、教具__件、實驗/實作手冊__件、教科書__件(本)、 影音 教材__件、APP__件、其他○○○__件	
學習成效評估	(例：驗收或評分方式)	
其它相關規劃	例：	

二、課程模組試教及精進規劃

課程模組融入能源特色課程及實創場域課程試教規劃

請依前課程規劃一覽表順序，每一課程填列一表。

專題實作課程請於「三、落實產學接軌機制規劃」項目下填寫。

課程名稱	☐ 能源特色課程 ☐ 實創場域課程		
開課學校/系所			
試教模組名稱	☐ 智能化能源課程模組： ☐ PBL 教學模組：		
授課教師	(姓名/系所/職稱)		
合作企業/業師	(若無免填，本列可刪除)		
課程狀態	☐ 現有課程 ☐ 新增課程		
	☐ 每學期開授 ☐ 每學年開授 ☐ 不定期開授		
	☐ 必修課程 ☐ 選修課程		
開課時間	年/月		
學分數			
預計修課學生年級/人數			
是否開放聯盟其他學校共同修讀	☐ 是 ☐ 否		
課程目標			
課程內容說明			
授課進度表 (請特別標示模組試教的週次)			
週次	講題	時數	授課老師 (請註明任職單位及職稱)
搭配實作/實驗/實習項目 (無免填)	實作項目		所需時數

先修課程		上課時數	時/週
建議教科書		實作時數	時數：__時
評分方式			
課程時程安排	(包括授課進度、考試、報告繳交/presentation、作品繳交/展示...等時程規劃)		
課程內容			
課程大綱	授課時數	相關配套及實施方式說明	
專題 成品	成品名稱	簡要說明	類別
			☐ 系統整合 ☐ 產品應用 ☐ 前瞻創新
			☐ 系統整合 ☐ 產品應用 ☐ 前瞻創新
配合之重要設備需求			
實作設備	數量	用途說明	

四、辦理/參與能源教育相關配套推廣活動規劃

夥伴大學相關活動規劃應依聯盟特色整體規劃，每年度應辦理至少1場中小學能源寒暑假營隊。

(一) 推廣活動規劃表

活動性質	活動名稱	活動形式	活動目的 與規劃摘要	預定辦理時間	主辦學校	承辦教師 (系所/姓名)
能源競賽		☐ 舉辦 ☐ 參與				
產學交流		☐ 舉辦 ☐ 參與				
成果推廣		☐ 舉辦 ☐ 參與				
中小學營隊		☐ 舉辦 ☐ 參與				

活動性質	活動名稱	活動形式	活動目的 與規劃摘要	預定辦理時間	主辦學校	承辦教師 (系所/姓名)
其他		☐ 舉辦 ☐ 參與				

(二) 中小學營隊規劃表

營隊名稱	營隊主題及規劃摘要	營隊時間/時程	參與對象	主辦學校	承辦教師 (系所/姓名)

貳、績效指標及預期效益

施政 重點	績效 指標	量化成果 (113 年)	量化成果 (第二期；113-114 年)	質化成果 (預期效益)
強化 教學 能量	教師團隊發揮之綜效	• 跨域教學團隊數____個；參與教師總人數____人 • 智能化能源課程模組____個；融入課程教學____門；修習____人次 • PBL 教學模組____個；融入課程教學____門；修習____人次 • 參與發展磨課師課程____門 • 能源特色課程____門；修習____人次。 • 專題實作課程____門；修習____人次；產出專題____件 • 開設其他相關課程____門；修習____人次 • 依計畫性質自行增列指標	• 跨域教學團隊數____個；參與教師總人數____人 • 智能化能源課程模組____個；融入課程教學____門；修習____人次 • PBL 教學模組____個；融入課程教學____門；修習____人次 • 參與開設磨課師課程____門 • 能源特色課程____門；修習____人次。 • 專題實作課程____門；修習____人次；產出專題____件 • 開設其他相關課程____門；修習____人次 • 依計畫性質自行增列指標	*課程模組教材發展、試教、精進、評量及推廣

施政重點	績效指標	量化成果 (113 年)	量化成果 (第二期；113-114 年)	質化成果 (預期效益)
	師資能量之建立	- 引進業界師資____人次 - 依計畫性質自行增列指標	- 引進業界師資____人次 - 依計畫性質自行增列指標	
創新人才 培育模式	創新性教學方法之推動成效	- 鏈結聯盟實創場域之 PBL 教學模組____個（若無免填） - 實創場域課程__門；修習人次（若無免填） - 跨域協作 PBL 工作坊____場次 - 依計畫性質自行增列指標	- 鏈結聯盟實創場域之 PBL 教學模組____個（若無免填） - 實創場域課程__門；修習人次（若無免填） - 跨域協作 PBL 工作坊____場次 - 依計畫性質自行增列指標	
	產學合作教學之推動成效	- 學生參與產學實習____人次 - 依計畫性質自行增列指標	- 學生參與產學實習____人次 - 依計畫性質自行增列指標	*產學交流及合作
	競賽與得獎之表現	- 參與永續能源實作競賽____場次，參賽隊伍____隊 - 參加國內外競賽或展覽項____人次 - 競賽獲獎____件/____人次 - 依計畫性質自行增列指標	- 參與永續能源實作競賽場次，參賽隊伍____隊 - 參加國內外競賽或展覽項____人次 - 競賽獲獎____件/____人次 - 依計畫性質自行增列指標	
提升人才 素養	人才培育成效	- 大專以上培育總人次____人次 - 高中生培育總人次____人次 - 參與計畫培育之國中小學生及民眾____人次 - 依計畫性質自行增列指標	- 大專以上培育總人次____人次 - 高中生培育總人次____人次 - 參與計畫培育之國中小學生及民眾____人次 - 依計畫性質自行增列指標	*輔導高中夥伴學校
	交流與推廣活動辦理之效益	舉辦中小學營隊、成果展等能源推廣活動____場次，參與____人次	舉辦中小學營隊、成果展等能源推廣活動____場次，參與____人次	*舉辦能源教育相關配套推廣活動

參、教育部補助計畫項目經費申請表

一、計畫經費項目及額度（含自籌款）

擬向其他機關與民間團體申請補（捐）助： ☐ 無 ☐ 有				
經費項目	申請教育部 補助經費 (A)	自籌款 (B)	總計畫經費 (C=A+B)	說明
人事費				- 本計畫得編列計畫主持人 1 名、兼任助理 2-3 名。 1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補（捐）助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷（職級）或期程聘用人員，致補（捐）助剩餘款不得流用。
業務費				1. 訂有固定標準給付對象之費用，包含：主持費、引言費、出席費、稿費、講座鐘點費、諮詢費、臨時工作人員/工讀費等。 2. 其他執行計畫所需費用，包含：印刷費、資料蒐集費、實驗材料費、膳費、保險費、雜支等。 3. 臨時人員法定保險費用、勞退金，以及相關費用之補充保費。 4. 差旅費（含校外活動租車費）依國內出差旅費報支要點核實報支。 （以上所列項目請依實際編列需求增刪）
設備費				- 中心學校設備費由本部部分補助，學校自籌經費比例不得少於本部補助經費額度之 10%。 - 本期新加入之中心學校及夥伴大學得編列開發智能化課程模組所需設備費。 - 以採購本計畫相關教學設備為主，不得使用本部補助款採購一般、事務性及個人教學設備。 - 夥伴高中得編列發展永續能源教學模組所需設備費。 - 本項為購置耐用年限 2 年以上且金額新臺幣 1 萬元以上之設備。 - 設備項目：_____、_____。
合計				

擬向其他機關與民間團體申請補（捐）助：☐無☐有

經費項目	申請教育部 補助經費 (A)	自籌款 (B)	總計畫經費 (C=A+B)	說明
------	----------------------	------------	------------------	----

備註：

1. 本表適用政府機關（構）、公私立學校、特種基金及行政法人。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 本案係屬科技計畫，依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」第 6 點第 5 款規定，得適用彈性經費支用規定。
9. 依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 3 項規定，違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
10. 申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

主持人：

單位主管：

會計單位：

校長：

二、經費細項規劃（含自籌款）

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明
人事費	主持人	(1) $\text{○元/月} \times \text{○月} \times 1 \text{人} = \text{○元}$ (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \text{○元}$ 小計 = (1) + (2) = ○元		1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除。 2. 紅字請勿刪除。 已按月支領固定津貼者，不得重複支領本計畫之其他酬勞。（出席費、審查費、稿費等之屬） 編列基準：以 6,000 元/人月為上限
	兼任助理	(1) 薪資： $\text{○元/月} \times \text{○月} \times \text{○人} = \text{○元}$ (2) 勞健保： (3) 勞工退休金： (4) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\%$ 小計 = (1) + (2) + (3) + (4) = ○元		學校得編列兼任助理，教育部補助以合計不逾 3 名為原則。 請依各校兼任助理敘薪標準編列。請附相關證明 勞健保費用請務必採用最新標準。勞保部分請依規定計算工資墊償及職災。（工資墊償及職災各校略有不同，請依各校公布標準）
	人事費小計			【自籌款】0000 元 【補助款】0000 元 <u>人事費占總經費比例以不超過 50% 為原則。</u> <u>人事費如未依核定之學（經）歷聘用人員所致之剩餘經費，視為未執行項目，不得流用，應依補助比率繳回。</u>
業務費	出席費/諮詢費	(1) $\text{○元} \times \text{○人次} = \text{○元}$ (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \text{○元}$ 小計 = (1) + (2) = ○元		<u>依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點辦理。每次會議新臺幣二千五百元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。</u> 出席費、諮詢費：以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性重大諮詢事項會議為限。

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明
				1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除。 2. 紅字請勿刪除。
	工讀費	(1) $\circ$人時（或人日）$\times \circ$元$=\circ$元 (2) 補充保費（雇主負擔）：$(1) \times 2.11\% = \circ$元 (3) 勞保、勞退：$\circ$元 小計$= (1) + (2) + (3) = \circ$元		<u>依現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資辦理。</u> 但大專校院如訂有工讀費支給規定者，得依其規定支給。
	資料蒐集費	請簡述估算方式：		<u>核實報支</u> 以 30,000 元為限。
	實驗材料費	請簡述估算方式：		<u>單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。</u> 開發課程模組、開授實作課程等得依需求編列實驗材料費，但不含紙張、文具、碳粉匣等一般耗材。 以 30,000 元為原則。如需超過此限額，請務必詳列實驗材料明細。
	審查費	(1) $\circ$元$\times \circ$人次$=\circ$元 (2) 補充保費（雇主負擔）：$(1) \times 2.11\% = \circ$元 小計$= (1) + (2) = \circ$元		<u>依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</u> 審查費：按字計酬，每千字中文 300 至 380 元，外文 380 元；按件計酬，中文 1,220 至 1,830 元/件，外文 1,830 元/件。 請說明編列基準。
	主持費、引言費	1.OO 研討會：$(1) + (2) = \circ$元 (1) $\circ$元$\times \circ$人次$=\circ$元 (2) 補充保費（雇主負擔）：$(1) \times 2.11\% = \circ$元 2.OO 工作坊：$(1) + (2) = \circ$元 (1) $\circ$元$\times \circ$人次$=\circ$元		研討會、工作坊及論壇等主持費或引言費，每人次 1,000 元至 2,500 元為原則。

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明 1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除。 2. 紅字請勿刪除。
		(2) 補充保費（雇主負擔）：(1) × 2.11% = ○元 小計 = 1. + 2. = ○元		
	講座鐘點費	(1) 內聘：○元 × ○人次 = ○元 (2) 補充保費（雇主負擔）：(1) × 2.11% = ○元 (3) 外聘：○元 × ○人次 = ○元 (4) 補充保費（雇主負擔）：(3) × 2.11% = ○元 小計 = (1) + (2) + (3) + (4) = ○元		<u>依行政院「講座鐘點費支給表」（107.02.01生效）規定辦理。</u> 邀請校外專家學者演講或協同教學，外聘國內專家學者：支給上限2,000元/節；外聘與主辦機關（構）、學校有隸屬關係之機關（構）學校人員：1,500元/節；內聘主辦機關（構）、學校人員：支給上限1,000元/節。
	國內差旅費 （計畫成員）	(1) 交通費：○元 × ○人次 = ○元 (2) 雜費：○元 × ○人次 = ○元 小計 = (1) + (2) = ○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> 計畫成員參加工作坊、期末成果發表會及相關研習活動所需國內差旅費。
	宿費	1.00 會議：○元 × ○人次 = ○元 2.00 活動參與：○元 × ○人次 = ○元 小計 = 1. + 2. = ○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> 與會貴賓/計畫成員住宿費，每人每日住宿費上限 2,000 元。
	膳費	1.00 會議：○元 × ○人次 = ○元 2.00 活動參與：○元 × ○人次 = ○元 小計 = 1. + 2. = ○元		<u>依教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點辦理。每人每日膳費新臺幣300元，午、晚餐單價需於100元範圍內供應，辦理期程第一天（包括一日活動）不提供早餐，其一日膳費以240元為基準編列。</u> <u>核實報支</u>
	交通費 （校外專家）	1.參與計畫會議諮詢：○元 × ○人次 = ○元 2.00 課程演講：○元 × ○人次 = ○元 3.00 活動：○元 × ○人次 = ○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> 校外專家學者國內交通費。

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明 1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除。 2. 紅字請勿刪除。
		小計=1.+2.+3.=○元		
	交通費 （學生校外學習）	1.OO 活動：○元×○人次/車次=○元 2.OO 活動：○元×○人次/車次=○元 小計=1.+2.=○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> 辦理學生校外學習活動所需國內交通費（含租車）、保險費等。
	保險費	1.OO 活動：○元×○人次=○元 2.OO 活動：○元×○人次=○元 小計=1.+2.=○元		<u>依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」規定辦理。</u> <u>核實報支</u> 不含「公務人員因公傷亡慰問金發給辦法」規定之人員
	場地使用費（含設備租用及場地佈置）	請簡述估算方式：		<u>依「教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點」辦理。</u> <u>核實報支。</u> <u>補助案件不補助內部場地使用費。</u>
	印刷費	請簡述估算方式：		<u>核實報支</u>
	稿費	(1) ○元/張×○張=○元 (2) ○元×○千字=○元 (3) 補充保費（雇主負擔）：{(1) + (2)} ×2.11%=○元 小計=(1) + (2) + (3) =○元		<u>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</u> 請說明編列基準。 編稿（每張）：圖片稿：135 元至 200 元。 撰稿：每千字一般稿件中文 1,100 元至 1,600 元。 本聯盟計畫係屬跨校性整合服務計畫，計畫內發展之教材等成果將免費提供國內各大專校院參考使用，係以個人立場貢獻知識，相關工作確已逾教師本職，故編列發予參與免費提供各校參考使用之教材編撰相關教師及業界專家稿費，發予對象以本機關學校以外人員為限。

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）		金額	說明
					1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除。 2. 紅字請勿刪除。
					圖片使用費僅適用於為取得該圖片使用權利之產生費用，若使用此標準，須提出取得該圖片使用權之證明。 編列各教材發展所需稿費，並詳列計算式。 本項係屬教育推廣之本業，不涉及置入性行銷，非屬預算法第 62 條之 1 規定範圍。
	設計完稿費	○元×○式=○元			<u>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</u> 舉辦活動海報、手冊、美編設計等設計費。 本項係屬教育推廣之本業，不涉及置入性行銷，非屬預算法第 62 條之 1 規定範圍。 請說明編列基準。
	雜支	請簡述估算方式：			<u>凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。</u> <u>核實報支。</u> <u>單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。</u> 有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。
	業務費小計				【自籌款】0000 元 【補助款】0000 元
使用用途		設備明細		金額	說明（規格）
		項目名稱	單價 X 數量= 總價		
設備費		設備名稱	× =		
			× =		
			× =		
	設備費小計				【自籌款】0000 元 【補助款】0000 元

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明
				1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除。 2. 紅字請勿刪除。
				<u>本案不補助一般教學設備，例如課桌椅等。若屬能源智能化技術相關設備，請說明與本計畫何項教學措施相關。</u>
		合計（總經費）		本部補助 元 學校自籌 元

○○○○○聯盟中心

夥伴高中計畫書— 高中

夥伴高中計畫書— 高中

(各夥伴高中請分別填列一份計畫書)

壹、學校推動計畫規劃

一、推動組織架構、行政配套與機制

請說明計畫推動組織架構及運作方式，並請一併說明學校相關行政配套措施及機制設計，如學校已成立專案小組。

二、推動目標

請參考徵件須知所列工作項目，簡述計畫整體預定推動之重點工作及各項工作如何協調，以協助學校成為具永續能源教育特色之學校。

貳、主要工作項目規劃

一、參與本部永續能源計畫團隊教師增能工作坊

為提升參與夥伴高中教師的出席率，工作坊儘量於假日期間辦理，請提供假日期間可參與工作坊的研習教師人數。惟若為配合聘任講師的時間規劃，將工作坊安排於週間時段，亦請學校規劃教師的調（代）課事宜，並提供週間時段可參與工作坊的研習教師人數。

序號	姓名	服務單位/職稱	授課領域/專長	可配合參加工作坊的時段
1				☐ 週間時段 ☐ 假日期間
2				☐ 週間時段 ☐ 假日期間

二、發展素養/專題導向永續能源教學模組及其教學活動

(一) 開課課程規劃表

請說明本計畫規劃實施永續能源議題高中特色課程開課情形及各課程間系統化串聯關係，並填列下表。請說明依國家教育研究院頒布「議題融入說明手冊」頁 61 至頁 63 中，能源教育的議題學習主題及高中階段的學習實質內涵規劃能源特色課程內容。

課程名稱	中文名稱			
	英文名稱			
授課年段				學分數
課程屬性	☐ 專題探究 ☐ 跨領域/科目專題 ☐ 跨領域/科目統整 ☐ 實作（實驗） ☐ 探索體驗 ☐ 第二外語 ☐ 本土語文 ☐ 全民國防教育 ☐ 職涯試探 ☐ 通識性課程 ☐ 大學預修課程 ☐ 特殊需求 ☐ 其他_____			

師資來源	☐ 校內單科 ☐ 校內跨科協同 ☐ 跨校協同 ☐ 外聘（大學） ☐ 外聘（其他）		
課綱 核心素養	A 自主行動	☐ A1.身心素質與自我精進 ☐ A2.系統思考與問題解決 ☐ A3.規劃執行與創新應變	
	B 溝通互動	☐ B1.符號運用與溝通表達 ☐ B2.科技資訊與媒體素養 ☐ B3.藝術涵養與美感素養	
	C 社會參與	☐ C1.道德實踐與公民意識 ☐ C2.人際關係與團隊合作 ☐ C3.多元文化與國際理解	
學生圖像 (依校選填)			
學習目標			
教學大綱	週次/序	單元/主題	內容綱要
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
18			
學習評量			
對應學群 (限6)	☐ 資訊 ☐ 工程 ☐ 數理化 ☐ 醫藥衛生 ☐ 生命科學 ☐ 生物資源 ☐ 地球環境 ☐ 建築設計 ☐ 藝術 ☐ 社會心理 ☐ 大眾傳播 ☐ 外語 ☐ 文史哲 ☐ 教育 ☐ 法政 ☐ 管理 ☐ 財經 ☐ 遊憩運動		

三、永續能源課程模組試教及編撰教案規劃

請具體說明永續能源課程模組試教機制及編撰教案規劃。

參、績效指標及預期效益

施政重點	績效指標	量化成果 (113 年)	量化成果 (第二期；113-114 年)	質化成果 (預期效益)
強化教學能量	教師團隊發揮之綜效	- 校內參與教師總人數____人 - 永續能源議題高中特色課程____門；修習____人次 - 依計畫性質自行增列指標	- 校內參與教師總人數____人 - 永續能源議題高中特色課程____門；修習____人次 - 依計畫性質自行增列指標	*永續能源議題之高中特色課程及教學活動
	師資能量之建立	- 參與本計畫團隊規劃之工作坊____人次 - 依計畫性質自行增列指標	- 參與本計畫團隊規劃之工作坊____人次 - 依計畫性質自行增列指標	*工作坊研習及高中教師增能研習課程
創新人才培育模式	競賽與得獎之表現	- 參加/獲獎國內外競賽或展覽____項人次 - 依計畫性質自行增列指標	- 參加/獲獎國內外競賽或展覽____項人次 - 依計畫性質自行增列指標	
提升人才素養	人才培育成效	- 培育高中學生總人次____人次 - 依計畫性質自行增列指標	- 培育高中學生總人次____人次 - 依計畫性質自行增列指標	
建立能源課程模組	能源課程模組之建立	發展素養/專題導向之永續能源課程模組____套（含課程計畫表____件，教案件，教材____件，演示教具____件，實驗教具____件，輔助教學媒體____件，教學示範影片____件，教師自我評量表____件、學生學習評量表	發展素養/專題導向之永續能源課程模組____套（含課程計畫表____件，教案件，教材____件，演示教具____件，實驗教具____件，輔助教學媒體____件，教學示範影片____件，教師自我評量表____件、學生學習評量表	*素養/專題導向之永續能源課程模組編撰教案

施政重點	績效指標	量化成果 (113 年)	量化成果 (第二期；113-114 年)	質化成果 (預期效益)
		____件、學生自我評量表____件) • 依計畫性質自行增列指標	____件、學生自我評量表____件) • 依計畫性質自行增列指標	

肆、教育部補助計畫項目經費申請表

一、計畫經費項目及額度（含自籌款）

擬向其他機關與民間團體申請補（捐）助： ☐ 無 ☐ 有				
經費項目	申請教育部 補助經費 (A)	自籌款 (B)	總計畫經費 (C=A+B)	說明
人事費				- 本計畫得編列計畫主持人 1 名、協同主持人 1-2 名。 1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補（捐）助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷（職級）或期程聘用人員，致補（捐）助剩餘款不得流用。
業務費				1. 訂有固定標準給付對象之費用，包含：主持費、引言費、出席費、稿費、講座鐘點費、諮詢費、臨時工作人員/工讀費等。 2. 其他執行計畫所需費用，包含：印刷費、資料蒐集費、實驗材料費、膳費、保險費、雜支等。 3. 臨時人員法定保險費用、勞退金，以及相關費用之補充保費。 4. 差旅費（含校外活動租車費）依國內出差旅費報支要點核實報支。 （以上所列項目請依實際編列需求增刪）
設備費				- 中心學校設備費由本部部分補助，學校自籌經費比例不得少於本部補助經費額度之 10%。 - 本期新加入之中心學校及夥伴大學得編列開發智能化課程模組所需設備費。 - 以採購本計畫相關教學設備為主，不得使用本部補助款採購一般、事務性及個人教學設備。 - 夥伴高中得編列發展永續能源教學模組所需設備費。 - 本項為購置耐用年限 2 年以上且金額新臺幣 1 萬元以上之設備。 - 設備項目：_____、_____。
合計				

擬向其他機關與民間團體申請補（捐）助：☐無☐有

經費項目	申請教育部 補助經費 (A)	自籌款 (B)	總計畫經費 (C=A+B)	說明
------	----------------------	------------	------------------	----

備註：

1. 本表適用政府機關（構）、公私立學校、特種基金及行政法人。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 本案係屬科技計畫，依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」第 6 點第 5 款規定，得適用彈性經費支用規定。
9. 依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 3 項規定，違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
10. 申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(<https://pse.is/EYW3R>)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

主持人：

單位主管：

會計單位：

校長：

二、經費細項規劃（含自籌款）

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明
人事費	主持人	(1) $\circ$ 元/月 $\times$ $\circ$ 月 $\times$ 1人 $=\circ$ 元 (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ$ 元 小計 $= (1) + (2) = \circ$ 元		1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除。 2. 紅字請勿刪除。 已按月支領固定津貼者，不得重複支領本計畫之其他酬勞。（出席費、審查費、稿費等之屬） 編列基準：4,000元/人月為上限
	協同主持人	(1) $\circ$ 元/月 $\times$ $\circ$ 月 $\times$ $\circ$ 人 $=\circ$ 元 (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ$ 元 小計 $= (1) + (2) = \circ$ 元		協同主持人以1-2名為原則 已按月支領固定津貼者，不得重複支領本計畫之其他酬勞。（出席費、審查費、稿費等） 編列基準：3,000元/人月為上限
	人事費小計			【自籌款】0000元 【補助款】0000元 <u>人事費占總經費比例以不超過50%為原則。</u> <u>人事費如未依核定之學（經）歷聘用人員所致之剩餘經費，視為未執行項目，不得流用，應依補助比率繳回。</u>
業務費	出席費/諮詢費	(1) $\circ$ 元 $\times$ $\circ$ 人次 $=\circ$ 元 (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ$ 元 小計 $= (1) + (2) = \circ$ 元		<u>依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點辦理。每次會議新臺幣二千五百元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。</u> 出席費、諮詢費：以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性重大諮詢事項會議為限。
	工讀費	(1) $\circ$ 人時（或人日） $\times$ $\circ$ 元 $=\circ$ 元 (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ$ 元 (3) 勞保、勞退： $\circ$ 元		<u>依現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資辦理。</u> 但大專校院如訂有工讀費支給規定者，得依其規定支給。

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明
		小計=（1）+（2）+（3）=○元		1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除。 2. 紅字請勿刪除。
	資料蒐集費	請簡述估算方式：		<u>核實報支</u> 以 30,000 元為限。
	實驗材料費	請簡述估算方式：		<u>單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。</u> 開發課程模組、開授實作課程等得依需求編列實驗材料費，但不含紙張、文具、碳粉匣等一般耗材。 以 30,000 元為原則。如需超過此限額，請務必詳列實驗材料明細。
	審查費	（1）○元×○人次=○元 （2）補充保費（雇主負擔）：（1）×2.11%=○元 小計=（1）+（2）=○元		<u>依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</u> 審查費：按字計酬，每千字中文 300 至 380 元，外文 380 元；按件計酬，中文 1,220 至 1,830 元/件，外文 1,830 元/件。 請說明編列基準。
	主持費、引言費	1.00 研討會：（1）+（2）=○元 （1）○元×○人次=○元 （2）補充保費（雇主負擔）：（1）×2.11%=○元 2.00 工作坊：（1）+（2）=○元 （1）○元×○人次=○元 （2）補充保費（雇主負擔）：（1）×2.11%=○元 小計=1.+2.=○元		研討會、工作坊及論壇等主持費或引言費，每人次 1,000 元至 2,500 元為原則。
	講座鐘點費	（1）內聘：○元×○人次=○元		<u>依行政院「講座鐘點費支給表」（107.02.01生效）規定辦理。</u> 邀請校外專家學者演講或協同教

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明
				1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除。 2. 紅字請勿刪除。
		(2) 補充保費（雇主負擔）：(1) × 2.11% = ○元 (3) 外聘：○元 × ○人次 = ○元 (4) 補充保費（雇主負擔）：(3) × 2.11% = ○元 小計 = (1) + (2) + (3) + (4) = ○元		學，外聘國內專家學者：支給上限 2,000 元/節；外聘與主辦機關（構）、學校有隸屬關係之機關（構）學校人員：1,500 元/節；內聘主辦機關（構）、學校人員：支給上限 1,000 元/節。
	代課鐘點費	(1) ○元 × ○人時 = ○元 (2) 補充保費（雇主負擔）：(1) × 2.11% = ○元 小計 = (1) + (2) = ○元		<u>依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」規定核實報支。</u>
	國內差旅費 （計畫成員）	(1) 交通費：○元 × ○人次 = ○元 (2) 雜費：○元 × ○人次 = ○元 小計 = (1) + (2) = ○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> 計畫成員參加工作坊、期末成果發表會及相關研習活動所需國內差旅費。
	宿費	1.OO 會議：○元 × ○人次 = ○元 2.OO 活動參與：○元 × ○人次 = ○元 小計 = 1.+2.= ○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> 與會貴賓/計畫成員住宿費，每人每日住宿費上限 2,000 元。
	膳費	1.OO 會議：○元 × ○人次 = ○元 2.OO 活動參與：○元 × ○人次 = ○元 小計 = 1.+2.= ○元		<u>依教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點辦理。每人每日膳費新臺幣 300 元，午、晚餐單價需於 100 元範圍內供應，辦理期程第一天（包括一日活動）不提供早餐，其一日膳費以 240 元為基準編列。</u> <u>核實報支</u>
	交通費 （校外專家）	1.參與計畫會議諮詢：○元 × ○人次 = ○元 2.OO 課程演講：○元 × ○人次 = ○元 3.OO 活動：○元 × ○人次 = ○元 小計 = 1.+2.+3.= ○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> 校外專家學者國內交通費。

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明 1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除。 2. 紅字請勿刪除。
	交通費 （學生校外學習）	1.OO 活動：○元×○人次/車次=○元 2.OO 活動：○元×○人次/車次=○元 小計=1.+2.=○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> 辦理學生校外學習活動所需國內交通費（含租車）、保險費等。
	保險費	1.OO 活動：○元×○人次=○元 2.OO 活動：○元×○人次=○元 小計=1.+2.=○元		<u>依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」規定辦理。</u> <u>核實報支</u> 不含「公務人員因公傷亡慰問金發給辦法」規定之人員
	場地使用費（含設備租用及場地佈置）	請簡述估算方式：		<u>依「教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點」辦理。</u> <u>核實報支。</u> <u>補助案件不補助內部場地使用費。</u>
	印刷費	請簡述估算方式：		<u>核實報支</u>
	稿費	(1) ○元/張×○張=○元 (2) ○元×○千字=○元 (3) 補充保費（雇主負擔）：{(1) + (2)} ×2.11%=○元 小計=(1) + (2) + (3) =○元		<u>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</u> 請說明編列基準。 編稿（每張）：圖片稿：135 元至 200 元。 撰稿：每千字一般稿件中文 1,100 元至 1,600 元。 本聯盟計畫係屬跨校性整合服務計畫，計畫內發展之教材等成果將免費提供國內各大專校院參考使用，係以個人立場貢獻知識，相關工作確已逾教師本職，故編列發予參與免費提供各校參考使用之教材編撰相關教師及業界專家稿費，發予對象以本機關學校以外人員為限。

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）		金額	說明
					1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除。 2. 紅字請勿刪除。
					圖片使用費僅適用於為取得該圖片使用權利之產生費用，若使用此標準，須提出取得該圖片使用權之證明。 編列各教材發展所需稿費，並詳列計算式。 本項係屬教育推廣之本業，不涉及置入性行銷，非屬預算法第 62 條之 1 規定範圍。
	設計完稿費	○元×○式=○元			<u>依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</u> 舉辦活動海報、手冊、美編設計等設計費。 本項係屬教育推廣之本業，不涉及置入性行銷，非屬預算法第 62 條之 1 規定範圍。 請說明編列基準。
	雜支	請簡述估算方式：			<u>凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。</u> <u>核實報支。</u> <u>單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。</u> 有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。
	業務費小計				【自籌款】0000 元 【補助款】0000 元
使用用途		設備明細		金額	說明（規格）
		項目名稱	單價 X 數量= 總價		
設備費		設備名稱	× =		
			× =		
			× =		
	設備費小計				【自籌款】0000 元

經費項目		細部經費明細（請條列算式） （填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除）	金額	說明
				1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除。 2. 紅字請勿刪除。
				<u>夥伴高中本部以不補助設備費為原則，若學校有相關需求，請以自籌經費辦理。</u>
		合計（總經費）		本部補助 元 學校自籌 元

第三部分：附件資料

縣市政府計畫申請表

一、申請縣市：

二、申請學校資料

學校名稱	計畫書名稱	計畫主持人	申請教育部 補助經費	自籌款 經費	總經費
(請填全銜)					

提醒：本計畫為部分補助案，縣市於上表所填列名單，經教育部審查通過者，縣市或學校需依中央對直轄市及縣（市）政府補助及本部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則之規定，提撥相對比例之自籌經費辦理。

三、縣市聯絡窗口

主要聯絡人 姓名/職稱			
服務單位		職稱	
電子信箱		電話	
單位主管 姓名/職稱			
服務單位		職稱	
電子信箱		電話	

縣市聯絡人簽名：

單位主管簽名：