第二部分：計畫申請書

各項議題分別對應SDGs之第1至第17項目標，請依據計畫主軸及重點工作，擇定所屬議題研提計畫內容與預期成果，相關工作規劃應能呼應場域議題及建立在地社群共識，並具備長程發展目標與永續推動機制。

★請老師於下表中勾選，六大重點議題中擇選1個主題，並至少挑選1項SDGs目標。

大學特色類計畫議題項目、涵蓋範圍、相對應SDGs目標

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 議題項目 | 涵蓋範圍 | 相對應SDGs目標 |
| □在地關懷 | 弱勢照顧、優質教育、數位學伴、非營利幼兒園等。  | □1.消除貧窮 □4.優質教育 □10.減少不平等  |
| □永續環境 | 防災、地層下陷、極端氣候、水資源枯竭、水下及陸上生物保育等。  | □6.乾淨用水及衛生 □7.可負擔及乾淨能源 □13.氣候行動 □14.水下生物 □15.陸地生物  |
| □產業鏈結與 經濟永續 | 產業發展、就業及人口提升、糧食永續等。  | □2.零飢餓 □8.合宜工作與經濟成長 □9.產業、創新和基礎設施 □12.負責任的消費及生產  |
| □健康促進與 食品安全 | 長期照護、食品安全、國中小學營養午餐、銀髮族全方位健康促進等。  | □3.良好健康與福祉  |
| □文化永續 | 文化保存、本土文化推廣、文資保存與修復、原住民族文化、多元文化等。  | □11.永續城市及社區  |
| □其他社會實踐 | 其他具社會實踐意涵之特色議題  | □5.性別平等 □16.和平、正義與強大機構 □17.多元夥伴關係 |

**一、計畫摘要表**

|  |  |
| --- | --- |
| **計畫名稱** |  |
| **實踐場域** | (若有簽約對象請註明) |
| **計畫摘要**（1000字內） | 請簡要說明問題意識與計畫目標、執行策略與作法、預期效益與績效指標。 |

**二、計畫相關之社會實踐議題分析與影響評估**

請針對計畫相關場域之社會實踐議題（含SDGs）及需求進行盤點分析，與在地或相關社群取得共識後提出解決方案。

**三、推動目標**

計畫整體發展目標及成果。

**四、執行策略與作法**

執行策略及作法之規劃，包括下列面向之構思：

* 夥伴營造：場域經營與合作夥伴營造。
* 活動與合作：各類活動與交流合作規劃。
* 教師帶領學生參與本計畫之規劃（表1）：預計參與學生系科及參與內容。
* 課程發展與實施（表2）：課程教學與社會實踐工作之協力與合作模式。

**表1 學生參與本計畫之規劃**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **系所** | **場域學習/在地實踐內容** | **規劃參與學生數** |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(若表格不足，請自行增列)

**表2 課程屬性與特色摘要表(含既有課程及新開課程)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **課程名稱** | **課程屬性** | **(預計)開課年級** | **課程與教學特色** |
| 1 | □既有課程□規劃開課名稱： | □校必修□校選修□院系必修□院系選修□通識必修□通識選修□其他(請註明) | 單位：\_\_\_\_\_\_\_ 年級 學期 | * 規劃目的：
* 課程與教學特色：
* 學生學習成效：
* 預期社會影響：
 |
|  |  |  |  |  |

(若表格不足，請自行增列)

**五、執行期程與進度**

說明計畫預計執行之期程與工作事項。

**六、預期效益與績效指標**

請說明計畫預期成果及效益並自訂質、量化績效指標。

**七、其他**

**八、經費明細表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助經費(勿改項目名稱) | 單位 | 單價 | 數量 | 金額 | 備註 |
| 講座鐘點費-校外人士 |  |  |  |  | 辦理講座邀請校外講者之講座鐘點費：每小時2,000元。 |
| 主持費、引言費 |  |  |  |  | 單次1,000元，校內人員不得支領 (附簽到表) |
| 出席費 |  |  |  |  | 每各項會議與研習邀請校外專家學者出席費。每人每場上限1,000元。(附簽到表、會議紀錄) |
| 工讀費 |  |  |  |  | 計畫所需短期臨時工：183(元)\*1(位)\*30(時)\*X(月)=$ |
| 補充保費 |  |  |  |  | 限工讀費可編列工讀費金額\*2.11% |
| 機關負擔勞健保與勞退 |  |  |  |  | 以6,000級距計算： (勞保963+勞退360)\*1位\*X個月=$ |
| 國內差旅費 |  |  |  |  | 凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之，核實列支。 |
| 交通費 |  |  |  |  | 邀請**校外專家學者**前來講座或參加活動所需，核實列支。 |
| 運費 |  |  |  |  | 運費依實際需要檢附發票或收據核結。 |
| 保險費 |  |  |  |  | 辦理活動所需之平安保險費屬之。(核銷需附收據、要保書、要保人名冊) |
| 材料費 |  |  |  |  | 計畫辦理研習或教學課程所須材料屬之。 (另請於結案報告中附材料照片/成品照片) |
| 膳費 |  |  |  |  | 辦理半日之膳費上限140元。 |
| 印刷費 | 批 |  |  |  | 計畫所需相關印製品。核實編列。(附樣張1-2張即可) |
| 雜支 | 批 |  |  |  | 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。 |
| 合　計 | **150,000** |  |

備註：

1.獎勵補助經費支用依照「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」、「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」、「教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」辦理，**不得用於校內人員出席費、主持費、引言費、審查費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞**；補助項目僅限上述表列項目。

2.短期臨時工計算以8個月為上限，每個月每位30小時為基數。

 工讀生聘任請依學校聘任程序辦理；**聘任期間3月至10月**，**以8個月為上限**。

3.經費核銷：依本校會計制度檢據核銷。