「海洋學校」-海洋教育課程教學專案委辦計畫申請作業規範

計畫緣起：

數年來國立海洋生物博物館推動海洋學校計畫，並陸續收到來自台灣北中南東各地學校的合作申請，各個學校結合在地海洋資源，發展出極具特色之海洋教育活動。為將各學校推動海洋環境教育活動中之創意及模式推而廣之，並激發更多老師與學生共同參與海洋教育發展，本館於 109 年將繼續執行此計畫，進行博物館與學校的跨域合作。本次計畫持續鼓勵各校以海洋為主題，除結合校本位課程外，亦提供使用館內數位典藏資源的機會，讓教師可利用本館線上數位資料庫，發展各類活動、教案與課程，以提升更多學子的海洋科學教育素養。

一、　定義：

台灣四面環海，海洋蘊含豐富的資源。2007 年教育部正式研訂「海洋教育政策白皮書」後，在現有海洋教育的基礎上，確立我國海洋教育未來發展的目標、方向及策略。藉由整體海洋教育政策之推展，將可充分落實人才培育，促使全民認識海洋、熱愛海洋、親近海洋。學校推動海洋環境教育，以生活化、主動探索、解決問題、探討問題等學習方式，進而培養學子愛護自然環境的態度與理念。

二、　指導單位：

教育部

三、　主辦單位：

國立海洋生物博物館

四、　計畫課程綱要主題：

計畫課程綱要主題分為三項目，學校可擇一或結合辦理。議題範圍包含：海洋文化及社會、海洋環境汙染、生物與環境與海洋資源保育。

項目一：申請學校提出之計畫教案以海洋科普為主題，並結合海洋校本位或海洋議題課程發展。

項目二：申請學校提出之計畫教案需結合本館線上數位資料庫，例如：智慧博物館之「科普與人文教育入口網」(網址：http://pscloud.nmns.edu.tw/#/)、海生館官方網站（網址：https://www.nmmba.gov.tw/)、影像管理系統（網址：http://image.nmmba.gov.tw/)、《奧祕海洋》部落格（網址：http://oceanomics.blogspot.tw/)、海洋學校計畫平台（網址：http://study.nmmba.gov.tw/CP.aspx?TabID=34)、海生館雲端學習系統（網址：http://ilearn.nmmba.gov.tw/)、典藏系統（網址：http://210.243.41.75/nmmba_front/Default.aspx）等。

項目三：因應教育部於108課綱中，鼓勵國民中學、普通型高級中學於自然科學領域發展「探究與實作」課程，申請學校若於此計畫中提出海洋相關探究與實作課程活動，將優先錄取合作。

五、 委辦條件及辦理方式：

（1）申請學校就上述主題，提出教學方案，並提交具體示範教學教案計畫進行申請。

（2）提案計畫執行期程為109年3月至109年11月止。

（3）經費由本館依計畫執行實際需求審查，委辦核定所有支出憑證單據，並留館備查。

（4）本館每年會評鑑委辦學校所提出的成果報告，成效不彰者次年將不列入合

作之學校。

（5）未依計畫期限辦理者、未提成果報告表者或成果績效不彰者，本館將不予核撥經費。

（6）本年度之海洋學校計畫之教案與結案資料需配合上傳「海生館雲端學習系統」平台之中，帳號權限於計畫申請通過後另行通知設定方式。

六、 委辦對象：

全國公私立國民小學、國民中學及高中職

七、 委辦經費之用途或使用範圍：

（1）每學年委辦經費最高上限為 6 萬元（依計畫內容優劣核定，本館保留經費刪減權利），本計畫不含教師研習、本館校外教學、戶外教學之交通費及設備器材等費用。

（2）經費之使用應符合活動計畫書內容之目標為準。

八、 委辦遴選標準：

（1）偏遠地區學校優先

（2）計畫內容創新可作為教學示範者

九、 委辦申請方式：

申請單位應於申請截止日前檢具公文、教學教案（請附光碟或磁片電子檔）、計畫申請書紙本各二份（如附件一）和經費概算表（如附件二），具函向本館申請。

十一、申請截止日：

即日起至 109 年 2 月 14 日止（郵戳為憑逾期不受理）

十二、委辦經費標準及項目：

1. 講師鐘點費：講師費最高上限二萬元(不含教師研習之費用)，講師以具授課事實者為限，按下列標準委辦經費：

   國內聘請者：(a) 外聘專家學者，每節鐘點費 2000 元為上限（列舉專家經歷）。

（b）內聘，主辦或訓練機關學校人員，每節鐘點費 800 元為上限（教師上課期間不得支領講師費）。

2. 講義資料費：最高一萬元（以印刷為主，最高每份 100 元並依實際數量實報）。

3. 教材費：最高二萬元（經費表詳列品項及教學單元）。

4. 其他費用：最高一萬元（以消耗性材料用品為主)。

5. 雜支費：申請金額之 5%（不可編列茶水點心）。

十三、經費核撥：

申請案獲准後，申請單位向本館辦理撥款事宜，並按照核定計畫書內容執行。因故變更、延期活動內容者，應事先報館核備，取得本館核准。因可歸責於申請單位取消活動者，本館得以終止合作關係。

(1) 計畫經費核撥分為二期撥款結案，第一期於 109 年 6 月 30 日前將核准總金額之 50%辦理撥款，第二期尾款於 109 年 11 月 15 日前計畫結案後撥款。

(2)第一期核撥經費請將收款收據(附件三)、收支結算表（附件四）及憑證正本一併隨函送至本館辦理撥款作業。

(3)第二期辦理結束後將實施成果報告表(附件五)、及收款收據(附件三)、收支結算表（附件四）憑證正本一併隨函送至本館辦理結案。

(4) 辦理結案時依規定將實施成果報告書紙本裝訂整齊 2 份(含活動照片原始檔案大小至少 1M)、成果報告電子檔 1 份、函送本館辦理結案。

十四、審核原則如下：

教學計畫書內容應符合本館施政計畫目標。計畫書應包含計畫名稱、主辦單位、辦理時間及地點、對象及人數、目標或活動宗旨、活動內容（包括辦理方式、教學流程）、預期成果、經費總額、聯絡人、聯絡電話及傳真、聯絡地址、辦理活動相關文件等。

十五、作業規範注意事項：

1.同一案件第二個以上機關提出申請經費，應明列全部經費內容，以及向各機關申請項目與金額。

2.對委辦款之運用考核，如發現成效不佳、未依申請計劃用途之用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之核撥經費外，得依情節輕重對核准委辦件停止一年至五年合作。

3.受委辦經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

4. 受委辦進行結案時，除應詳列支出用途外，並應明列全部實支經費總額及各機關實際核撥金額。

附件一

「海洋學校」-海洋教育課程教學專案

委辦計畫申請作業規範

活 動 計 畫 申 請 書

申請時間：　　年　　月　　日　　編號：

<table>
<tr><td rowspan="3">申 請 學 校</td><td colspan="3" rowspan="3"></td><td colspan="2">填 表 人 / 聯 絡 人</td></tr>
<tr><td>姓 名</td><td></td></tr>
<tr><td>電 話</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">教學方案
計 畫 名 稱</td><td colspan="3" rowspan="3"></td><td>傳 真</td><td></td></tr>
<tr><td>e-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>地 址</td><td></td></tr>
<tr><td>課程主題（說明選擇哪個項目）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>教學年級</td><td>班級</td><td colspan="2"></td><td>人數</td><td></td></tr>
<tr><td>活動期程</td><td colspan="2"></td><td>活動地點</td><td></td><td>活動場次</td><td></td></tr>
<tr><td>教學方式</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>學校簡介（含以往辦理相關活動成效）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>課程（教學內容介紹）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>教學內容
（檢附教學流程）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>十、相關附件</td><td colspan="5">申請書、計畫書、教案、經費概算表、□其他（請說明：　　）</td></tr>
</table>

負責人：　　（簽章）　填表人：　　（簽章）

填表說明：

一、依本表可於本館網站（http://www.nmmba.gov.tw）下載，不敷使用時，另以 A4 用紙依規定格式填寫附加之。

二：本表之各項內容應詳實填列，並應於活動開始一個月前函報本館提出申請，逾時概不受理。

附件二

「海洋學校」-海洋教育課程教學專案

委辦計畫申請作業規範

經費概算表

教學計畫名稱		
總預算金額		
預期經費來源及佔總預算比例 （表格內填寫完整）	單位自等經費金額：	比例：　　%
	其它經費來源（請填名單未明及金額）：	比例：　　%
	申請本館金額：	比例：　　%

經　　費　　明　　細				
項　　目	單　價	單　位	總　　價	說　　明 （課程主題）
講師費				
講義資料費				
其他費				
雜支（不支應茶水點心）				
總　　計				

負責人：　　（簽章）

填表人：　　（簽章）

會　計：　　（簽章）

中 華 民 國　　年　　月　　日

附件三

「海洋學校」-海洋教育課程教學專案

委辦計畫申請作業規範

收　款　收　據

檢具核撥文號中華民國　　年　　月　　日 _____字第 _____號函

<table>
<tr><td>機關名稱或
繳　款　人</td><td colspan="6"></td><td rowspan="5">備　註
請填寫學校統編
匯款帳號
戶名</td></tr>
<tr><td>款　　別</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">核定及申請
金額</td><td colspan="6">本館核定金額
新台幣:</td></tr>
<tr><td colspan="6">分次/總結申請金額
新台幣:</td></tr>
<tr><td>分 期 付 款</td><td colspan="6">1.□教學計畫為_____年度第（　　）期經費撥款申請，（第一期核定金額最高上限50%辦理撥款，尾款於第二期期限內辦理撥款，尾款金額_____）
2. □教學計畫尚無分次結案一次全部總結核銷。</td></tr>
<tr><td>學
校
校
長</td><td></td><td>主辦會計人員</td><td></td><td>主辦出納人員</td><td></td><td>經
手
人</td><td></td></tr>
</table>

填表說明：

一、請活動結束後將活動成果報告書、尾款收款收據及憑證正本並送至本館俾利辦理結案。

二、核銷經費時請齊全具備相關資料。

1. 匯款銀行:
2. 分行:
3. 帳號:
4. 戶名:
5. 學校統編:

附件四

「海洋學校」-海洋教育課程教學專案

委辦計畫申請作業規範

委辦經費收支結算表

學校名稱：

所屬年度：

教學計畫名稱：

計畫聯絡人：

核定函日期文號：

計畫執行期程：自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日止

分期付款：教學計畫為_____學年度第（　　）期經費撥款申請

□總結案:委辦計畫申請全部結案核銷

單位：新台幣元

核定費用項目	核定數	核撥數 (A)	實支數 (B)	餘絀數 (C=A-B)	支出憑證號碼	說　　名
講師費						請勾選
講義資料費						*□經常門
教材費						*□餘絀數繳回本館
其他費						*□餘絀數繳回本館
雜支						*□全額
						□部分 (請列舉各分攤單位與金額)
						國立海洋生物博物館 ：_____元
						學校配合款 ：_____元
						其他單位配合款 ：_____元
合　　計						總計：　　元

機關首長：　　會計單位：　　業務執行單位：

備註：一、本表請隨函檢送乙份

二、本表「費用項目」為供機關學校填寫計畫預算項目

三、本表支出憑證號碼（發票、收據等支出費用之證明，自行編號填寫支出憑證號碼欄）

附件五

「海洋學校」-海洋教育課程教學專案

委辦計畫申請作業規範

活動成果報告表

編號：

教學 計畫名稱		辦理地點	
對　　象	詳列年級	計畫 申請人	
教學場次		參與人次	
附　　件	□印刷品　□課程表或流程表　□照片　□其他		
效益評估：			
教學審思：			
其他：			

個項活動相片（另以 A4 直式紙粘貼＋張相片，含始業式、結業式及活動過程，並加以文字說明）

例：

相　　片

文字說明：(說明辦理情形，請用附頁整理)

負責人：　　（簽章）　填表人：　　（簽章）

聯絡電話：　　傳真：

填　表　日　期：　　年　　月　　日