

114 年度食魚教育推廣計畫 徵案簡章

主辦單位：農業部漁業署

執行單位：財團法人台灣養殖漁業發展基金會

第一章 計畫目的及研提原則

第一節 計畫目的

食農教育法於 111 年 5 月 4 日經總統令公布，農業部漁業署(以下簡稱漁業署)為培養國人認識漁業及關心生態環境、結合文化與生活支持在地漁業，促進有效漁業管理及資源永續利用，提升漁產加工與運輸衛生安全管理品質，維護消費者營養與健康權益等，爰鼓勵各界推行食魚教育工作及逐步確立食魚教育推廣主軸，特制定 114 年度食魚教育推廣計畫徵案簡章。

第二節 申請單位及補助原則

一、補助對象：

- (一) 社團法人、財團法人、農漁業(民)團體(含產銷班、合作社、農漁會、協會等)、社區發展協會，須經政府核准設立登記且具統一編號的單位。
- (二) 依公司法設立之公司，營業項目須與漁業及其相關製品有關。

二、計畫補助內容及經費：

請以「魚種、漁產品、漁具漁法、漁業別、水產加工」至少一種主題聚焦規劃食魚教育推廣訓練及講座或漁業關聯在地旅遊及體驗活動，並開發相關教材或出版品；亦可與學校合作設計教案及辦理教育課程。規劃之主題內容應與在地水產、飲食消費及文化等有關聯。

推廣方案	提案表格	補助款上限
訓練/講座/體驗活動暨教材規劃	附件四	新臺幣 15 萬元
校園教案設計構想(選填)	附件四-附表	

三、計畫補助原則：

- (一) 各單位以申請一個計畫為原則。
- (二) 計畫經費不得編列餐宴費用，如計畫內容涉及國產漁產品料理手作，食材經費補助上限為補助款 1/3。
- (三) 申請單位須編列計畫總經費的 30%為配合款。
- (四) 受補助單位辦理補助計畫倘衍生相關收入，應依農業部主管計畫經費處理作業規定辦理繳回。

四、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、接獲漁業署計畫核定公文後成為受補助單位，始得執行核定補助計畫，並應配合辦理下列事項：

- (一) 應依計畫核定內容執行，計畫執行期間，漁業署得派員隨時實地查核計畫進度與品質，訪視或輔導受補助單位執行之活動或課程，協

助優化相關教學或推廣內容，瞭解活動或課程之執行成效。

- (二) 受補助單位收到計畫補助款後次月起，應於每月 10 日前至漁業署「計畫經費網路作業系統」(網址：<https://am.fa.gov.tw/>)登錄截至上月底止計畫預算累計執行數，並按季於農業部之「農村再生計畫管理系統」(網址：<https://rrp.moa.gov.tw/>)填報執行情形，結案後填報結束報告，以利漁業署即時掌握各項計畫預算執行進度及作為撥款之參考依據。
- (三) 自計畫核定後至 114 年 12 月 20 日前完成所有重要工作項目，並依實際執行狀況製作結束會計報告，併同成果報告(電子檔及紙本檔)各 2 份，成果報告內容須敘明已辦理之工作項目、實施方法與步驟、預期效益所訂目標達成值、檢討事項及照片等，函文至漁業署。
- (四) 基於食魚教育推廣目的，漁業署得要求受補助單位辦理或協助經驗分享、研習、參與成果發表會及相關工作坊等相關食魚教育推廣工作。
- (五) 補助計畫所購置財產之歸屬及保管、經費之支存及會計事務之處理，受補助單位應依「農業部主管計畫經費處理作業規定」辦理；另有關採購部分，則應依政府採購法規定辦理。

第三節 提案規劃說明

一、食農教育推廣架構及學習內容



圖 1 食農教育 ABC 模式：食農教育三面六項

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。

為協助國民瞭解我國食農教育的內涵，農業部委託國立臺灣師範大學人類發展與家庭學系林如萍教授研發「食農教育 ABC 模式」(如圖 1)，以培養「食農素養」(Food and Agricultural Literacy)為目標，提出食農教育的內涵—三面六項「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」。期引導申請單位能系統性推動食農教育，增進大眾對於在地農漁業、農漁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漁產品，促進地產地銷；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。

二、食魚教育推廣計畫提案說明：

食魚教育推廣計畫主軸應由食農教育概念架構三面向中，至少選擇二個面向（農業生產與環境為必選），優先考量下列方向辦理規劃：

- （一）結合漁業歷史、飲食文化、在地漁具漁法及漁獲物、海洋資源永續、漁船及漁港特色、魚類生態習性、營養與健康等內容。
- （二）結合具政策性發展之養殖、捕撈、漁獲加工處理方式(例如：對環境資源友善之釣具類漁法及漁產品；安全、減少下雜魚餵食、以最適放養密度友善養殖之方式及場域；健康養生可溯源之漁產品等)。
- （三）結合上述項目與十二年國民基本教育課程綱要總綱內容之校園教案。

三、徵案說明：

為協助申請單位瞭解計畫目的及執行重點，**漁業署將辦理徵案說明會**，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。

第二章 計畫研提及審查作業

第一節 計畫研提方式

申請單位須註冊「農村再生基金計畫管理系統」服務機關，並繳交以下文件及檔案，於114年5月28日(星期三)前以郵戳為憑，提送至財團法人台灣養殖漁業發展基金會(以下簡稱養殖基金會)(地址：100057 臺北市中正區延平南路189號3F之5)；信封請註明「申請114年度食魚教育推廣計畫」，始完成研提程序。

一、註冊「農村再生基金計畫管理系統」服務機關：

首次申請農業部相關農村再生基金補助計畫者，請先行於農村再生基金計畫管理系統(網址：<https://rrp.moa.gov.tw/>)註冊服務機關。相關操作說明請參考首頁服務選單之「帳號註冊/申請書上傳」及「下載專區/操作手冊下載/使用者手冊(1/4)__基本操作功能」。

二、繳交紙本文件：

(一) 申請文件自我檢核表1份(附件一)。

(二) 申請資料1份(附件二)。

(三) 研提計畫書(附件三)及相關附件資料(附件四)2份：

附件資料請依提案之「推廣方案」選用相對應之表格填寫。其中「訓練/講座/體驗活動暨教材規劃表」為必填；與學校合作設計教案並辦理教育課程者，請填寫「附表-校園教案設計構想表」。

(四) 相關證明文件：

1. 請檢附「農村再生基金計畫管理系統」服務機關畫面截圖：請參考「下載專區/操作手冊下載/使用者手冊(1/4)__基本操作功能」第4-5頁步驟5，選取申請單位服務機關，並截圖。
2. 社團法人、財團法人、農漁業(民)團體(含產銷班、合作社、農漁會、協會等)及社區發展協會請檢附：
 - (1) 主管機關登記或設立證明文件影本。
 - (2) 如已具法人資格，請檢附法人登記證書影本。
3. 依公司法設立之公司請檢附：
 - (1) 公司登記證明文件影本。
 - (2) 財政部國稅局出具之最近1個月無違章欠稅證明影本。
4. 食農教育專業人員認可證書影本(無則免)。

第二節 受理及審查流程

一、資格審查

養殖基金會於收到紙本申請文件後 5 個工作天內 e-mail 確認收到申請文件通知，如未收到 e-mail 請洽承辦專員(02-3393-8008 #24)。

申請單位若有提案文件未檢附，應於接獲養殖基金會電話或 e-mail 通知後 7 個工作天內補正，逾期未補正資料者，不予審查。

二、審查會議

為確認各提案計畫內容之完整性及可行性，本階段得視需要邀請專家學者協助審查。審查會議將由審查委員依據審查項目評分，提案內容評分等第達 A，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、研提及審查流程如表 1、2 及圖 2 所示，提案內容如有以下情事，將不予補助：

- (一) 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。
- (二) 互為合作關係之 2 個以上申請單位，依各自單位名義申請計畫，計畫內容之間的相似度超過 50%者。

(備註：上述計畫內容係指「訓練/講座/體驗活動暨教材規劃表」之計畫名稱、設計理念、計畫目標、內容大綱、教材名稱、各單元主題內容及使用情境與方式等；「校園教案設計構想表」之單元課程名稱、教學重點、單元設計理念、單元/學習目標及教學計畫等。)

三、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，漁業署通知申請單位審查結果，申請單位應於漁業署指定期限內完成計畫修正並以農再系統提送計畫至漁業署(逾期未完成計畫修正者視同放棄申請)，申請單位於接獲漁業署計畫核定公文後成為受補助單位，始得執行核定補助計畫。漁業署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 1 審查項目及評分基準

審查項目		說明	配分
計畫完整性		1. 現況調查及資源盤點完整。 2. 提案內容具體可行，執行主軸、區域及對象規劃詳細且明確。 3. 提案內容之創作及資料引用遵守智慧財產權。 4. 課程、講座設計與執行之內容或體驗活動廣度及深度合宜。 5. 課程、講座及體驗活動教具、教材之正確性及完整性。	40%
計畫執行能力		1. 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。 3. 計畫執行人員及外部合作單位之學經歷(含類似工作經驗與能力)、訓練及專業能力、人力資源、組織能量及其他資源。 4. 計畫執行人員或外部合作人士具備食農教育專業人員資格。 5. 相關人員的工作配置適切，風險評估之完整性及因應對策。	20%
效益評估	推廣效益	1. 課程或體驗活動可觸及之人數。 2. 推廣策略具模組化架構可供其他單位參考。 3. 計畫執行與漁業署、水產試驗所、各區漁會、養殖發展協會、推動食農相關計畫相合作者。 4. 與學校合作設計教案並辦理食魚教育相關課程。 5. 水生動物福利相關資訊及理念 6. 具創新性重要工作項目。	18%
	外部資源連結	1. 規劃的活動/課程內容、講師或活動場域連結或與在地農業及其它資源合作。 2. 活動具多元性(如：生產、銷售或加工等不同屬性)。 3. 計畫中建立之運作模式，具有持續自主辦理的可能性。 4. 具在地食物系統點線面串連合作模式或推廣策略創新(如：跨農漁畜等產業合作)。	12%
經費編列		1. 經費配置合理，算式條列說明是否清晰。 2. 自行編列相關配合款，擴大計畫辦理效益。	10%

表 2 評分等第及補助款上限

評分等第	A	B
補助金額上限	依補助額度 (上限新臺幣 15 萬)	不予補助

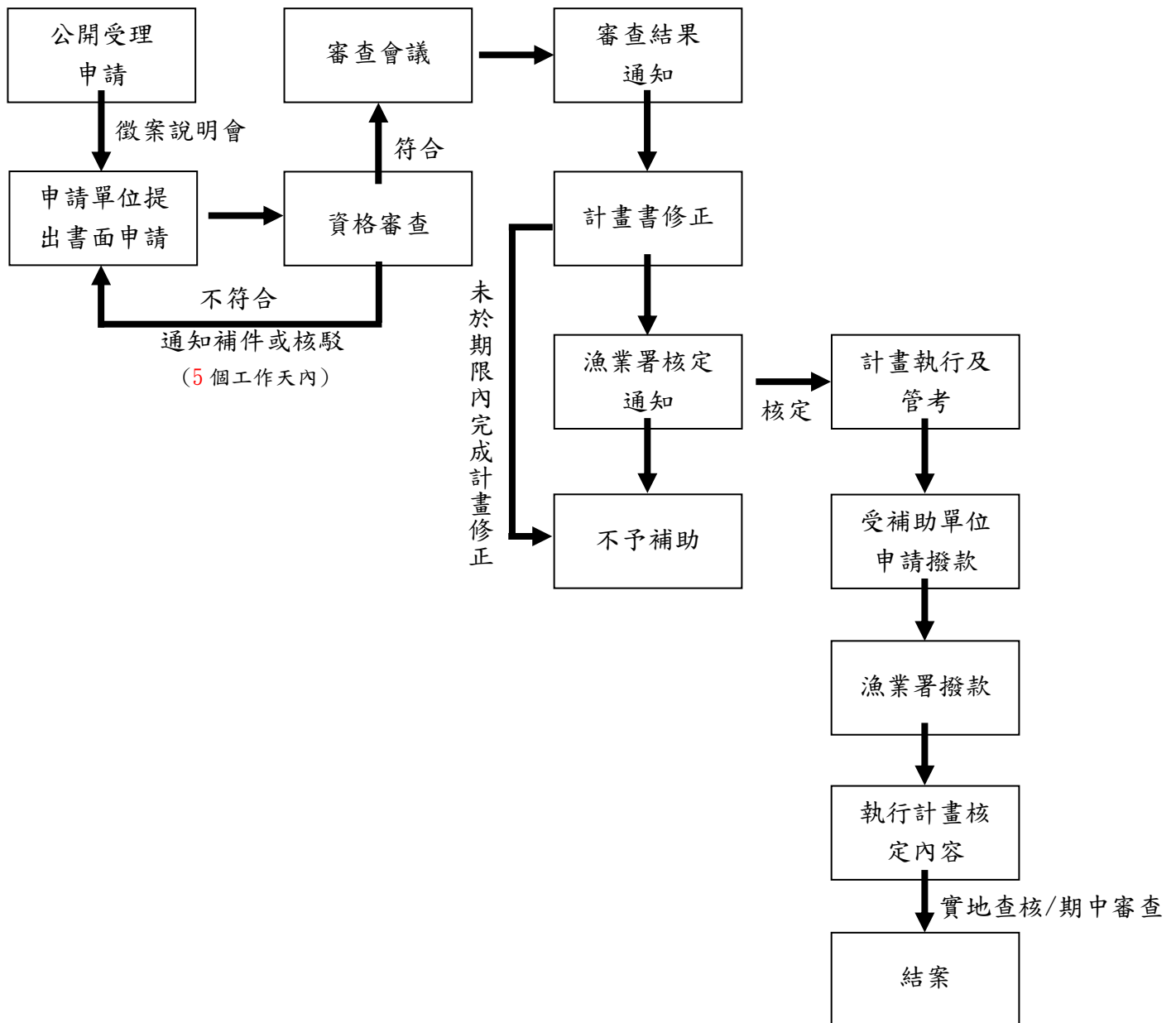


圖 2 研提及審查流程

第三章 計畫執行與管考作業

第一節 計畫執行注意事項

計畫經費編列及執行應確實依據「農業部主管計畫經費處理手冊」規定辦理。計畫執行期間，漁業署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，漁業署得取消補助資格，並要求受補助單位繳回補助款項：**

- 一、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，漁業署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，漁業署不受理相關之爭端解決。
- 二、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理由，無法提出非可歸責於受補助單位之說明者。
- 三、推動成效不佳且執行內容與原核定計畫不符。
- 四、計畫品質重大違失。
- 五、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。
- 六、無正當理由停止執行。
- 七、未依補助款用途支用，而有虛報、浮報之情事。
- 八、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。
- 九、刻意規避提撥計畫衍生收益規定，經查證屬實。
- 十、未依規定進行結案程序填報會計系統及繳交結案報告應附資料。
- 十一、其它違反本計畫精神之行為，經漁業署認定應取消補助資格者。

第二節 申請撥款及相關規定

一、請款流程：

- (一) 受補助單位應依漁業署核定之計畫核定函規定申請撥付。
- (二) 各單位收到漁業署核定公文後，函送請款公文、請款收據、帳戶存簿封面影本，即可申請撥款。

二、憑證處理：

- (一) 計畫執行單位之憑證或支用單據、帳簿及報表之保存及銷毀，除依會計法相關規定辦理者外，應依下列規定辦理：
 1. 專冊裝訂，帳簿、報表不得與其他經費憑證混合，並應妥慎保存，以備查核。

2. 補助計畫：保存及銷毀應依有關規定（如財團法人法、社會團體財務處理辦法及會計制度等）辦理。

- (二) 未依規定妥善保存，致有毀損、滅失等情事，漁業署應依情節輕重對該補(捐)助案件或計畫執行單位酌減嗣後補(捐)助款或停止補(捐)助一年至五年。
- (三) 支用單據之處理，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。其有正、副本者，應分別加註正、副本字樣以資識別。

第三節 計畫管考作業

一、計畫管考

- (一) 受補助單位應以計畫核定之內容執行，並得就執行細節滾動改善予調整。於此，計畫執行期間，漁業署得安排輔導員隨時訪視或輔導受補助單位執行之活動或課程，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。
- (二) 受補助單位須配合填報農村再生計畫管理系統、計畫經費網路作業系統、撰寫期中、結案報告。
- (三) 受補助單位收到計畫補助款後次月起，應於每月 10 日前至漁業署「計畫經費網路作業系統」(網址：<https://am.fa.gov.tw/>)登錄截至上月底止計畫預算累計執行數，並按季於農業部之「農村再生計畫管理系統」(網址：<https://rrp.moa.gov.tw/>)填報執行情形，結案後填報結束報告。
- (四) 受補助單位須配合漁業署各項追蹤作業，參與核定計畫相關之成效追蹤及管考。

二、風險管理：

- (一) 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（如漁業器具、烹飪器材等）、妥善說明行前安全須知等。
- (二) 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。
- (三) 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。

三、計畫結案：

- (一) 受補助單位應於 114 年 12 月 20 日前結清帳目，並至漁業署「計畫經費網路作業系統」(網址：<https://am.fa.gov.tw/>)，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漁業署專戶。
- (二) 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漁業署，經審核通過後結案。逾期繳交者，漁業署將酌減下年度補助經費。
- (三) 受補助單位於計畫結束後至 114 年 12 月 20 日前完成結案報告(電子檔及紙本各 2 份)，並將計畫結案相關資料以紙本公文函送至漁業署。
- (四) 結案報告所須項目如下：(電子檔形式包含 word 檔、簡報 PPT、PDF 檔或掃描檔)
 - 1. 結案報告(應包含執行成果效益分析、檢討與建議等)。
 - 2. 執行紀錄及成果：含課程表、簽到表、原始照片(至少 10 張)等。
 - 3. 食魚教育教材、教案。

附件一 114 年度食魚教育推廣計畫申請文件自我檢核表

申請單位：_____

檢附申請文件（紙本請依序排列）	申請單位 初核	收件單位 複核
紙本文件（紙本請依序排列）		
一、申請文件自我檢核表（即本附件）1 份	☐	☐
二、申請資料（附件二）	☐	☐
三、研提計畫書 2 份（附件三）	☐	☐
四、附加檔案-食魚教育推廣計畫附件資料 2 份（已附加檔案於研提計畫書）（附件四）	☐	☐
五、相關證明文件（已附加檔案於研提計畫書）		
（一）「農村再生基金計畫管理系統」服務機關畫面截圖	☐	☐
（二）主管機關登記或設立證明文件影本	☐	☐
（三）法人登記書	☐	☐
（四）公司登記證明文件影本	☐	☐
（五）財政部國稅局出具之最近 1 個月無違章欠稅證明影本	☐	☐
（六）食農教育專業人員認可證書影本（無則免）	☐	☐
六、電子檔（已依附件二寄送雲端下載連結網址）		
（一）申請資料（附件一）至（附件四）word 檔及 pdf 檔	☐	☐
（二）相關佐證資料（歷年成果、教學影片、食農教育專業人員認可證書等，請自行敘明）	☐	☐
1.	☐	☐
2.	☐	☐
3.	☐	☐

檢核人(簽章)：

連絡電話：

附件二 食魚教育推廣計畫申請資料

一、基本資料

申請單位正式全銜	
申請單位類別	☐ 社團法人、財團法人、農漁業(民)團體及社區發展協會 ☐ 依公司法設立之公司
計畫名稱	
主題(選填/圈選)	魚種：_____ 漁產品：_____ 漁具漁法：_____ 漁業別：養殖/沿近海/遠洋 水產加工：_____
是否與學校合作	☐ 是，校名：_____ ☐ 否
申請單位公文收件地址(必填)	☐ ☐ ☐
提案文件之電子檔連結	(請將電子檔文件放置於雲端後，開啟共用並將連結網址寄至： lovelovefishfish@gmail.com ，養殖基金會收)
本計畫是否曾申請其他政府計畫	☐ 是，名稱：_____ (如：農業部-114 年食農教育推廣計畫) ☐ 否

二、計畫執行成員(如表格篇幅不足，請依格式自行增列)

(一) 計畫主要執行人員(單位內部成員)

姓名	單位	職稱	專長領域	預計負責之工作內容

(二) 外部合作單位：

除第(一)點所列之計畫主要執行人員，預計還有哪些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
				☐ 籌備會議 ☐ 教材編撰 ☐ 教學規劃 ☐ 活動/課程之進行 ☐ 其他：
				☐ 籌備會議 ☐ 教材編撰 ☐ 教學規劃 ☐ 活動/課程之進行 ☐ 其他：
				☐ 籌備會議 ☐ 教材編撰 ☐ 教學規劃 ☐ 活動/課程之進行 ☐ 其他：

附件三 114 年度食魚教育推廣計畫研提計畫書

一、執行機關(全銜)			
二、計畫執行人(首長)		職稱	
三、計畫主辦人(聯絡人)		職稱	
電話		Email	

註 1：計畫執行機關(單位全銜)，應與請款帳戶名稱、關防印鑑等完全相符。

註 2：執行人須為計畫執行機關之的最高首長(校長/總幹事/理事長/負責人)。

註 3：計畫主辦人為執行機關之聯絡窗口。

四、計畫內容

(一) 已完成之重要計畫成果摘要：

若為執行漁業署食魚教育相關計畫達 3 年以上之申請單位，請敘明歷年各年度核定計畫執行成果重點。

(二) 擬解決問題：

請條列說明貴單位發展食魚教育的背景、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：

請條列說明貴單位共同備課/召開籌備會議、編寫教案/規劃相關教學內容、設計教材及辦理體驗學習活動/課程、加碼項目等工作項目之設計/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」及附件四「食魚教育推廣計畫附件資料」。

例：

1. 籌備會議：教材編撰會議將邀集學校、社發協會、在地漁會家政班及漁友、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「單元教學活動設計」或「教學計畫」等。
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) 預期效益：(請依據計畫內容選填下列項目)

1. 可量化效益：

指標項目	單位	預期成果
辦理籌備會議	小時	
	人次	
辦理訓練/講座	場次	
	人次	
辦理體驗學習活動	場次	
	人次	
設計教材	式	
編製教案	式	
辦理共同備課	小時	
	人次	
辦理校園教育課程	節數	
	人次	

*請依「指標項目」及「單位」填寫本年度預期成果。

*以上預期成果數量請與下列預算編列相符。

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。

五、預算細目(範例)

請依據預算科目填寫計畫經費表，下述為範例參考，請再依實際情況進行編列。

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農業部漁業署			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
20-00	業務費	150	0	150	70	220	
21-10	租金	40	0	40	3	43	詳如下表
23-00	按日按件計資酬金	61	0	61	54	115	詳如下表
25-00	物品	30	0	30	0	30	詳如下表
26-10	雜支	14	0	14	3	17	詳如下表
28-10	國內旅費	5	0	5	10	15	詳如下表
合計		150	0	150	70	220	

注意事項：

- (一) 經費部分請參考附件五「會計科目與補助經費編列標準說明」之規定編列，未詳列之經費運用請參考農業部主管計畫經費處理手冊、農業部主管計畫補助基準等相關規定編列（可至農業部網站 <https://www.coa.gov.tw> 下載，路徑：農業部首頁/農業部計畫研提）。
- (二) 各會計科目一律依 4 捨 5 入原則進位至新臺幣千元。
- (三) 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。
- (四) 預算明細表填寫注意事項：
 1. 請加入項次編號依序填寫。例：1.、2.、3.。
 2. 文字、數字及標點符號皆用半形。
 3. 各項經費使用應註明使用場次、用途、項目等。
 4. 算式格式請使用半形數字及符號，計算式範例：5,000 元*5 組=25,000 元。【含單價(元)、數量(單位)】。

預算明細表補充說明（範例）

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農業部漁業署			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
21-10	租金	40	0	40	3	43	說明如下

4. 體驗活動車輛租金 10,000 元*4 台=40,000 元(補助款)

5. 體驗活動場地租金 3,000 元*1 場=3,000 元(配合款)

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農業部漁業署			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	61	0	61	54	115	說明如下

1. 外聘講師 2,000 元*4 人*6 節=48,000 元(補助款)

2. 現場協助教學並授課人員 500 元*4 人*4 節=8,000 元(補助款)

3. ○○課程/活動按時計酬 190 元*1 人*24 小時=4,560 元(補助款)

4. 專家學者出席費 2,500 元*8 人=20,000 元(配合款)

5. 體驗活動海報設計完稿：4,600 元*2 式=9,200 元(配合款)

6. 教材圖片使用：300 元*4 張=1,200 元(配合款)

7. 教材撰稿費：1,100 元*10 千字=11,000 元(配合款)

8. 體驗活動臨時工資(專科畢)1,550 元*8 人次=12,400 元(配合款)

補助款合計 60,560 元，配合預算編列至千元，增列 440 元。

配合款合計 53,800 元，配合預算編列至千元，增列 200 元。

注意事項：

1. 編列臨時工資，請註明「○○課程/活動」並補充學歷(專科畢/大學畢/碩士畢)。
2. 二代健保補充保費，請編列於此預算科，並請詳列算式。
3. 設計類稿費，請註明「○○課程/活動設計完稿」。
4. 受補助單位內人員不得支領稿費、請注意經費編列標準的金額區間。
5. 相關工資編列應依勞動部最新公告之基本工資調整。

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農業部漁業署			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○○○、○○○、○○○等)250 元*100 人次=25,000 元(補助款)
2. 烹飪用具(包含○○○、○○○、○○○等)1,000 元*5 套=5,000 元(補助款)

注意事項：

1. 計畫內容涉及國產漁產品料理手作之食材經費，其補助編列上限為補助款總額的 1/3。
2. 物品編列請依本計畫之關聯性與必要性核實編列，並本摺節原則，應儘量減少一次性耗材，如食材、包材等。
3. 各項材料費應詳列各項物品內容，並請分項填寫。

例：

- (1) ○○○課程用可重複使用烹飪用品(包含○○○、○○○、○○○等)000*0 0 組=0,000 元
- (2) ○○○課程用一次性耗材材料(包含○○○、○○○、○○○等)000*00=0,000

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農業部漁業署			配合款	合計	說明
		經常門	資本門	小計			
26-10	雜支	14	0	14	3	17	說明如下

1. 便當 100 元*4 場*20 人=8,000 元(補助款)
 2. 講義手冊 34 元*5 場*20 人=3,400 元(補助款)
 3. 活動保險費 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、郵資等)5,000 元(其中補助款 2,000 元，配合款 3,000 元)
- 補助款合計 14,000 元。

注意事項：

1. 雜支如超過補助款 10%，應詳列預算項目明細。
2. 活動保險費應編列於此項預算科目。(需與量化效益人次相同，若含工作人員須註明)

單位：千元

預算科目代號	預算科目	農業部漁業署			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)

注意事項：

1. 參加本計畫相關會議及工作坊，可編列至國內差旅費用。

附件四 食魚教育推廣計畫附件資料

訓練/講座/體驗活動暨教材規劃與教案設計構想：

填寫訓練/講座/體驗活動暨教材規劃表，說明貴單位食魚教育之教學理念、目標、主題、對象、內容等，以及自製教材規劃（教材至少 1 份）。如有合作學校，可選填校園教案設計構想表（附表 1），說明與學校合作設計教案之構想，及如何運用相關教材與參考資料於活動中。

訓練/講座/體驗活動暨教材規劃表			
計畫名稱			
主題	魚種：_____ 漁產品：_____ 漁具漁法：_____ 漁業別：養殖/沿近海/遠洋 水產加工：_____ （請以「魚種、漁產品、漁具漁法、漁業別、水產加工」至少一種主題聚焦規劃整體內容，此主題與在地水產、飲食消費及文化等有關聯，各主題可選填一種以上之細項（如魚種：虱目魚、石斑魚；漁業別：養殖））		
活動名稱			
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. _____ 請參考食農教育知能手冊第 14 頁，條列所選「三面」對應的「學習內容」（下載連結： https://reurl.cc/RWjNkr ）
受眾年齡與身分	年齡：_____ 身分：_____		
設計理念	（說明為何選擇該教學主題、食農教育學習內容、受眾等推廣食魚教育，以及與在地相關產業及資源的連結性等。）		

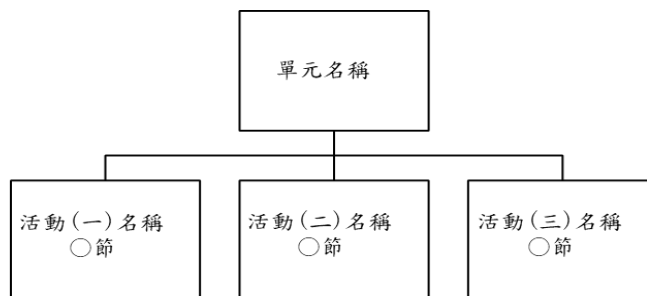
自製教材			
教材名稱			
教材形式	☐ 學習單 ☐ 簡報 PPT ☐ 手冊 ☐ 圖卡 ☐ 繪本 ☐ 電子書 ☐ 影片 ☐ 漫畫 ☐ 有聲書 ☐ 桌遊 ☐ 立體教具 其它：_____		
規格/篇幅	_____ (如頁數、尺寸(長*寬)、體積(長*寬*高)、長度(影片、聲音等)、字數等。)	建議學習 (體驗)時間	_____分鐘
各單元課程 主題內容	1. (單元課程1...) 2. (單元課程2...) 3. (單元課程3...) (請說明教材預計內容各單元/章節/分類...等及其主題)		
使用情境與 方式	(請說明教材預計使用之情境與如何配合教學規劃)		
參考資料	1. 2. 3. (教材製作所參考之資料，以及協助瞭解食魚教育之相關資料，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，漁業署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。		

備註：請至少自行設計 1 份教材；1 張表僅填寫 1 份教材；如欲設計 2 份以上教材，請自行複製此「自製教材」表續說明之。

附表-校園教案設計構想表

教案名稱			
單元課程架構*			
單元課程名稱	節數	教學重點	
單元教學活動設計表 (請呼應活動內容大綱，並符合研提原則中 有關「食農教育概念架構及學習內容」之規定)			
合作學校			
設計者(教師)			
學習領域	(領域/科別)	時間	○○分鐘/○節
學習對象	(年段/年級)	人數	
單元設計理念			
12 年課綱	表現標準		
	內容標準		
議題融入			
單元目標	1. 2.	學習目標	1-1 1-2 2-1 2-2
學生學習條件分析			
教學前準備	教師準備：		學生準備：
教材來源 (或參考資料)			

單元架構與時間分配



教學計畫^{*}

時間	學習目標	教學流程/ 教學內容	教學資源/ 教學評量
第一節 ○分鐘 ○分鐘	1-1 1-2	活動○： (活動名稱) 活動○： (活動名稱)	
第二節 ○分鐘 ○分鐘	2-1 2-2	活動○： (活動名稱) 活動○： (活動名稱)	

^{*}如表格篇幅不足，請依上述格式自行增列。

附件五 會計科目與補助經費編列標準說明

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. 場地租金未達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。 <u>（應儘量減少租金支出）</u> 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. 補助計畫內單位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。 2. 外聘專家2,000元/節以下編列、內聘1,000元/節以下編列。 <u>（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）</u> 3. 現場協助教學並實際授課人員：500元/節。 4. 臨時工資：專科畢及以下1,550元、大學畢1,596元、碩士畢1,672元/日。 5. 按時計酬者，每小時基本工資為190元，請依據勞動部公布之基本工資規定辦理。 6. 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。 7. 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） 8. 稿費： (1) 撰稿：1,100元至1,600元/每千字。 (2) 審查費：中文300元至380元/每千字或1,220元至1,830元/每件。 (3) 譯稿、潤稿、整冊書籍濃縮、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿，以及審查 圖片、海報、宣傳摺頁等：由各機關學校依政府採購法相關規定，或本於權責自訂基準辦理。 （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； <u>受補助單位內人員不得支領稿費</u> ）
	25-00 物品	1. <u>計畫內容涉及國產漁產品料理手作之食材經費，其補助編列上限為補助款總額的1/3。</u> 2. 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

科目名稱與代號		編列標準說明
		一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機等。 3. 不得編列油料。 4. 影印機、傳真機、印表機等相關耗材請編列於此科目下。 5. <u>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。)</u>
	26-10 雜支	1. 便當：每人每餐以100元為限。 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。<u>(不得與租金同時編列)</u> 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，額度以不超過計畫預算(補助款總額)10%為原則，如確有需要超過10%，應詳列預算明細，<u>但不得超過20%</u>。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。

* 不得編列餐宴費用。

* 各會計科目一律依4捨5入原則進位至新臺幣千元。

* 上述未詳列之經費運用相關規定請參考農業部主管計畫經費處理手冊、農業部主管計畫補助基準等。