

教育部「大專校院防制學生藥物濫用服務學習模式」方案

壹、依據：

106年3月30日臺教學(五)字第1060044365號函修頒「教育部防制學生藥物濫用實施計畫」。

貳、目的：

結合大專校院教職員生資源，以服務學習模式，投入鄰近高中(職)、國民中小學及幼兒園進行反毒宣導，讓反毒教育向下扎根。

參、辦理單位：

一、指導單位：教育部。

二、主辦單位：各大專校院、各校園安全維護及全民國防教育資源中心(以下簡稱資源中心)。

三、協辦單位：各直轄市、各縣市政府教育局(處)、各縣市政府學生校外生活輔導會、各縣市毒品危害防制中心。

肆、計畫期程：1月1日至12月31日。

伍、辦理方式：區分研習階段及執行階段。

一、研習階段：各資源中心辦理

(一) 應於每年3月10日前邀請區內大專校院，辦理「觀摩研習暨服務性社團經驗交流座談會」至少一場次。

(二) 研習型態：計畫說明、經費編列、跨校服務性社團經驗分享(交流)及成果(靜態)展示等。

二、執行階段：各大專校院辦理

(一) 招募：由各大專校院針對所屬教職員及學生進行招募。

1. 大專校院服務性社團：包括社團指導老師、社團幹部及其成員等有意願擔任反毒宣導工作之同學、志工。

2. 大專校院學生組織體系：大學、系所學生會、研究所學生會等。

3. 學務工作體系：大專校院軍訓室、心理諮商(輔導)、生活輔導、課外活動業務行政工作等，有志從事反毒宣導工作之學務人員。

4. 其他：有志參與反毒宣導工作之職員工、教育人員及熱心人士等。

(二) 培訓：各大專校院依鄰近高中(職)、國民中小學及幼兒園(或欲實施宣導之學校)特性及所報方案內容自行規劃辦理。

1. 研訂各項增能研習活動及教育訓練(如藥物濫用防制相關知識、活動帶領方式、口語表達、活動設計等)，培訓學生設計活潑、親和的反毒教案，安排觀摩演練、試教，調整合適宣導方式，並應注意宣

導內容、播放短片是否妥適。

2. 藉由入校（班）宣導，課後之回饋與檢討，修正教案、活動設計並調整宣導方式。

（三）宣導：由各大專校院洽鄰近高中（職）、國民中小學及幼兒園，自行規劃辦理，以話劇、講授宣導或活動帶領方式入校（班）宣導，或於假日以活動、營隊方式辦理，讓高中（職）、國民中小學及幼兒園學生瞭解毒品危害與拒毒技巧。

陸、經費規定：

一、由各大專校院自籌或依本部補助宣導活動相關規定辦理，並向本部申請補助（以不超過核定計畫金額 90%及最高補助不超過新臺幣 30 萬元為上限）。

二、核定計畫金額係指經本部審核調整後之金額，非各校所報計畫金額，補助比率視各校計畫規模、活動、申請金額、歷年執行成效，由本部審核後核定。

三、經費申請及核銷：

（一）各資源中心辦理觀摩研習暨經驗交流座談會所需經費，得報部申請。

（二）各大專校院執行本方案申請經費補助，請於執行前一個月將方案及經費申請表（格式如附表 1）報部核辦，每年申請補助以 2 次為限，當年度 9 月 30 日以後不再受理申請。

（三）各大專校院應於活動結束後二個月內辦理核結，並繳交經費收支結算表及成果報告，其內容應含活動場次、參加人數、活動成效及相關照片等（格式如附表 2、3、4）。

（四）經費請撥、支用、核銷結報及結餘款事宜，依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理（至本部會計處網站「資料下載」選項下載）；相關經費編列注意事項及範例請參閱附錄 1、2。

柒、預期效益

一、建構綿密反毒宣導教育網絡及多元有效宣導管道。

二、反毒意識深耕校園，使高中（職）、國民中小學及幼兒園學生瞭解毒品危害與拒毒技巧。

三、鼓勵大專校院學生投入反毒宣導服務學習，發揮「大手牽小手」及「學生服務學生」的拒毒預防效果，營造清新健康的校園學習環境。

捌、其他：

一、請各大專校院踴躍申辦本方案，並納入服務學習認證時數，以鼓勵學生

投入反毒宣導服務學習；辦理成果納入「教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫要點」、「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」、「國立大學績效型補助款衡量指標」及本部年度「防制學生藥物濫用」績優單位評選項目。

- 二、未申請經費補助之大專校院，請於當年度 11 月 30 日前將執行方案及成果報告報部備查，俾利相關成效統計。
- 三、受補助之大專校院應確實按本方案及經費預算執行，經發現有未依方案執行或相關文件資料有偽造、不實等情事，除追繳補助款項外，並應自負相關法律責任。
- 四、各大專校院執行以學期中（含假日）辦理為原則，欲辦理營隊活動，每一營隊必須含括於學期中至鄰近高中（職）、國民中小學及幼兒園 2 所以上學校宣導。倘僅辦理寒、暑假之營隊活動欲申請經費補助者，請依「教育部補助辦理教育優先區中小學生營隊活動要點」提出申請辦理。
- 五、宣導場地、活動設計及活動過程應注意安全性，活動期間請一律投保公共意外責任險或相關傷害保險。
- 六、帶隊執行宣導活動之人員應做好行前教育及安全宣導事宜。
- 七、如有未盡事宜另函補充之。

附表 1

教育部補助計畫項目經費 申請表 核定表

申請單位：XXX 大學		計畫名稱：000 年……服務學習模式方案				
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日						
計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元						
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部： 元，補助項目及金額： XXXX 部：.....元，補助項目及金額：						
經費項目	計畫經費明細 (填寫方式請參閱附錄 3)				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
業務費						
	小計					
雜支						
合 計						本部核定補助 元
承辦單位	主(會)計單位		機關學校首長或團體負責人		教育部承辦人	教育部單位主管
備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，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，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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。					補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率 %】	
					餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 (請敘明依據) <input type="checkbox"/> 不繳回 (請敘明依據)	

附表 3

000 年教育部「大專校院防制學生藥物濫用服務學習模式方案」成果照片

照片	照片
說明：	說明：
照片	照片
說明：	說明：
照片	照片
說明：	說明：

附表 4

教育部補助經費收支結算表

執行單位名稱：

所屬年度：

計畫名稱：

計畫主持人：

教育部核定函日期文號：

單位：新臺幣元

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

百分比：取至小數點二位

經費項目	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補助金額(B)	教育部撥付金額(C)	教育部補助比率(D=B/A)	實支總額(E)	計畫結餘款(F=A-E)	應繳回教育部結餘款(G=F*D-(B-C))	備註
								請查填以下資料： * <input checked="" type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門 * 餘款繳回方式 <input type="checkbox"/> 依計畫定 (<input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回) <input type="checkbox"/> 依核撥結報作業要點辦理 (<input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回) 是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元 <input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)
合計								
是否適用彈性經支用規定(註七)(<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請填下列支用情形								
	可支用額度(元)				實支總額(元)			
彈性經費								
支出機關分攤表：								
	分攤機關名稱				分攤金額(元)			
1	教育部							
2	機關 1							
3	機關 2							
合計								

*本案如非全額補助，請查填左列支出機關分攤表，其金額合計應等於實支總額
 *執行率未達 80% 之原因說明

業務單位：

主(會)計單位：

機關學校首長(或團體負責人)：

備註：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
- 三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
- 四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以各指定項目計算餘款。
- 五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
- 六、計畫執行率未達 80% 者，請於備註敘明原因。
- 七、各大專校院之科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。

附錄 1

經費編列注意事項

項次	活動性質 編列項目	注意事項（編列標準）
1	膳費 (含茶水)	一、有支餐費者須檢附會議（活動）程序表，時間必須超過 1230 時或 1800 時始得編列餐費。 二、餐費編列：一餐為 80 元為原則，校外宣導活動得酌酌加計茶水編列（上限為 120 元）。 三、勿編列礦泉水（請以雜支支應）。
2	研習、講習 (鐘點費)	一、有支鐘點費必須檢附課表、講題，50 分鐘可支一個鐘點，連續 90 分鐘可支二個鐘點。 二、課表註明課程內容（課題）、內聘或外聘。 三、外聘之國內專家學者每節 1,600 元。 四、外聘之國內與主辦機關有隸屬關係之機關學校人員每節 1,200 元。 五、內聘之主辦或訓練機關學校人員每節 800 元。 六、辦理研習、講習逾用餐時間之餐費編列同項次一注意事項。
3	場地費	編列場地費時必須註明辦理時間、地點、場次，例：租借 XX 大學國際會議廳、視廳中心..等（補助外部場地使用費）。
4	場地布置費	辦理各類活動之場地布置費，每場次 2000 元為上限。
5	設備租賃費	辦理活動所需租賃之特殊設備、例如：租借帳篷、燈光、音響等，本項核實編列。
6	車輛租賃費	本項核實編列，並需說明起迄地點及用途。
7	保險費	一、參加活動之學生、志工請辦理保險，軍公教人員不得編列，保險額度每日最高 300 萬元為限。 二、有租用遊覽車或辦理戶外活動時應辦理人員平安保險。 三、依「公務人員因公傷亡慰問金發給辦法」規定辦理
8	教材教具費	製作相關教材、教具所需材料費，本項核實報支。
9	交通費	外聘講座、專家學者交通差旅費：依「國內出差旅費報支要點」核實編列，並請於請於經費申請表中敘明。
11	印刷費	印製活動海報、邀請卡、各式看板、研習手冊、問卷、學習單等，本項核實編列。
12	宣導品	單價勿超過 30 元，以計畫總額 10%為限，並請說明用途、數量。
13	補充保費	依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限（倘金額較小，得納入雜支中編列）。
14	雜支	文具用品、紙張、資訊耗材、郵資..等一般性辦理活動所需耗材均以雜支支應，勿另行編列。
附註		一、本表僅列舉較常編列之經費項目及活動，經費編列項目不以本表為限。 二、本計畫補助以業務費為限，請勿編列購置個人物品 T-恤、帽子或裝備及器材等支出。

附錄 2

教育部補助經費■申請表□核定表(範例)

申請單位：XXXX 大學		計畫名稱：000 年……服務學習模式方案						
計畫期程：000 年 3 月 1 日至 000 年 12 月 31 日								
計畫經費總額：13,140 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元								
擬向其他機關與民間團體申請補助：■無□有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)								
教育部： 元，補助項目及金額：								
XXX 部： 元，補助項目及金額：								
經費項目		計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)		
		單價 (元)	數量	總價 (元)	說明	計畫金額 (元)	補助金額 (元)	
業務費	反毒宣導人員培訓活動	外聘鐘點費	1,600	2	3,200	辦理毒品知能研習活動外聘講座授課 2 堂課計 2 小時。		
		印刷費	2,500	1	2,500	印製宣傳海報、參加活動人員講義、問卷等相關資料，核實支應。		
		雜支	550	1	550	前項未列之事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等(含補充保費)。		
		小計			6,250			
	反毒宣導活動	餐費	80	30	2,400	活動準備、場地布置、學生及老師計 30 份。		
		印刷品	1900	1	1,900	宣傳海報 2 張、學習單、問卷等。		
		宣導品	30	50	1,500	提供入班宣導有獎徵答獎品及宣導品		
		保險費	20	35	700	參與活動帶領人員保險費 20 人次*每天 35 元，依「公務人員因公傷亡慰問金發給辦法」規定辦理。		
		雜支	390	1	390	前項未列之事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等(含補充保費)。		
	小計			6,890				
	合計			13,140				
承辦單位		主會計單位		機關學校首長		教育部	教育部	
核章		核章		或團體負責人		承辦人	單位主管	
備註：						補助方式：		
1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，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，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。						<input type="checkbox"/> 全額補助		
2、補助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。						<input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助)是 <input type="checkbox"/> 否		
3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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。						【補助比率 %】		
						餘款繳回方式：		
						<input type="checkbox"/> 繳回(請敘明依據)		
						<input type="checkbox"/> 不繳回請敘明依據		

附註：經費申請，請以 excel 格式編列，以利計算；本表範例僅供參考，各校以計畫內容及實際需求編列，惟各項經費請應依相關規定編列並撙節支用。