

家庭教育連結戶外教育親子共學推廣計畫

一、依據

- (一) 家庭教育法第 1 條、第 9 條、第 12 條。
- (二) 教育部補助推展家庭教育實施要點。
- (三) 第三期推展家庭教育中程計畫（111-115 年）。

二、計畫目的

本計畫以結合「家庭教育」及「戶外教育」為推動主軸，經由選擇合宜且安全之戶外場域，規劃辦理增進家人關係之課程與活動，以期達成下列三個主要目的：

- (一) 透過家庭教育結合戶外教育，在多元環境中進行豐富之學習探索，以增進親子共同成長。
- (二) 透過家庭教育結合戶外教育，讓親子獲得良好之情感交流與情緒發展，以促進身心靈的健康。
- (三) 透過家庭教育結合戶外教育，鏈結社區資源，親子參與社區行動，以促進與社區之良好互動及共好發展。

三、實施對象

以「家庭」為對象（依民法第 1122 條及 1123 條之規定），家庭成員須有 18 歲以下子女（或被監護人），參加之家庭成員須含子女本人及其主要照顧者至少一人。

四、申請對象

- (一) 直轄市、縣（市）政府。
- (二) 教育部(以下簡稱本部)所屬社會教育機構(以下簡稱社教機構)。
- (三) 全國性法人及團體（以下簡稱民間團體）。
- (四) 國內公私立大專校院。

五、補助原則、項目及基準

- (一) 對社教機構、國內公私立大專校院及民間團體之補助，以部分補助為原則，對民間團體最高補助金額不得超過活動總經費之百

分之五十，本部得依當年度編列之預算核定分配經費，決定補助件數及核定補助額度。

(二)各項工作經費編列基準，依本部補助及委辦計畫經費編列基準表辦理，以補助講師鐘點費、材料費、講義資料費、場地費、器材租借費、膳費、戶外活動租車費及保險費等為原則。

(三)同一計畫不得重複申請本部其他計畫補助經費；同一計畫向其他機關重複申請補助時，應於計畫項目經費申請表內詳列向其他機關申請補助之項目及金額。

六、申請類型與補助額度

(一) 活動型態：

本計畫之活動型態包括「場館體驗」、「社區走讀」、「自然探索」三種：

1.活動形態一：場館體驗

實施場域以政府機關所屬之農漁林場所、社教館所等，或經政府核准營業具教育性質之場館，以本部公告之場域為限（戶外教育資源平臺）。進行之內容以場館提供之參訪、導覽、實作、體驗活動為主，計畫申請者應統整活動內容，促進親子互動，並導引參與者體會人與環境永續共生之意義。

2.活動形態二：社區走讀

實施場域以具特色之社區，例如農村、漁村、部落等，進行參訪、導覽、實作、體驗活動為主，計畫申請者應統整活動內容，促進親子互動，從中彰顯人與環境永續共生之內涵，並就活動安全規劃相關配套措施。

3.活動形態三：自然探索

實施場域以自然野地為主，包括山林、水域、鄉野之攀岩、溯溪、浮潛、泛舟、踏查、健行、調查、採集等相關活動，以認識自然環境、探索自我、促進親子合作為主，計畫申請者應統整活動內容，從中彰顯人與環境永續共生之內涵，並就活動安全規劃相關配套措施。

(二) 申請補助類型：

本計畫申請補助之類型包括「單一類型」與「複合類型」兩類：

- 1.單一類型：從「場館體驗」、「社區走讀」、「自然探索」三種活動形態選擇其中一種進行規劃與實施。
- 2.複合類型：從「場館體驗」、「社區走讀」、「自然探索」三種活動形態選擇其中兩種進行規劃與實施。

上述兩類申請補助類型皆以一天行程為限，實施場域不得為風景區及遊樂場；活動行程中家庭教育課程及活動之時數應至少達整體活動之三分之一，以家庭教育法施行細則第 2 條為實施範圍，結合親職教育宣導謹慎使用高風險 APP、短影音及 3C 產品，運用家庭教育資源網中教材作為課程規劃內容（網址：<https://familyedu.moe.gov.tw>），與當地家庭教育中心合作或由家庭教育專業人員帶領。

（三）補助額度：

每一申請對象以申請二案為限，或可同一計畫辦理多梯次相同活動行程(至多 2 個梯次)，並納入優先接受家庭教育服務之對象(經濟、身心、文化或族群處於需要協助)。每一計畫案最高補助新臺幣 3 萬元，其人數以 20-40 人為宜。

七、申請方式與審查作業

- （一）申請期程：自 115 年 5 月 1 日至 5 月 31 日 受理申請。
- （二）申請方式：申請時須提交「家庭教育連結戶外教育親子共學推廣計畫」申請表（格式如附表一）及經費申請表（格式如附表二）一式七份，並以正式公文向本部提出申請。
- （三）請於申請期程內將計畫申請文件資料發函至本部終身教育司。
- （四）本計畫採擇優補助。申請計畫內容若未符合申請補助類型或資料不齊，將不予補助。
- （五）同一計畫不得重複申請本部其他計畫補助經費；同一計畫同時向其他機關申請補助時，應於經費申請表（附表二）內詳列向其他機關申請補助之項目及金額。
- （六）計畫執行期程：自 115 年 7 月 1 日至 12 月 31 日止。

八、計畫審查

(一) 審查作業：

- 1.申請期間截止後，由本部聘請學者專家組成審查小組，依所擬計畫申請表及經費申請表進行審查後，函知受補助單位補助額度及審查建議事項，俟其依建議事項修正後核定。
- 2.評選小組成員之家庭教育學者專家不得少於委員總數二分之一；任一性別人數，不得少於委員總數三分之一。

(二) 審查基準：

- 1.審查基準包括下列兩大面向：
 - (1)計畫內容之完整性(20%)、可行性(20%)、創新性(20%)及效益性(20%)。
 - (2)經費編列及配置之合理性及妥適性(20%)。
- 2.補助比率原則依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」及各直轄市及縣市政府財力級次辦理比率依縣(市)政府財力分級規定辦理。

九、經費核撥、結報：

- (一)計畫經費之撥付、支用、變更、計畫產生收入及結餘款繳回、結報、憑證之保存管理及銷毀等，除本計畫已有規定者外，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。
- (二)辦理結案時須交付「家庭教育連結戶外教育親子共學推廣計畫」成果報告表(格式如附表三)及補助經費收支結算表各1份。

十、成效考核

- (一)計畫執行期間本部得依實際需要採定期或不定期方式前往訪視，以了解計畫執行情形；其結果得作為次年度補助之依據。
- (二)辦理成效良好之單位，優先列為下年度補助對象；成效不佳、延遲經費核銷，或成果報告內容不實之單位，將列作下次申請經費補助之參據，酌減或不予補助經費。

十一、注意事項

- (一)各項活動應依本部核定之計畫確實執行，計畫如有延期或變更，應於事前報本部同意。

- (二) 本補助得依本部預算編列情形、直轄市、縣(市)政府財政狀況，或因應天然災害或其他特殊需要，予以調整。
- (三) 申請單位如為民間團體，其擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，如屬公職人員利益沖突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人，且有該法第十四條第二項前段之情形，應填具公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表(事前揭露)，併同申請文件送本部辦理，違反者依公職人員利益衝突迴避法規定辦理。相關表單及填表範例請至教育部政風處網站下載。

附表一：「家庭教育連結戶外教育親子共學推廣計畫」申請表

申請 單位			填表人/聯絡人				
			姓名				
計畫 名稱			電話				
			傳真				
計畫 期程			E-mail				
			通訊地址				
			(包括6碼郵遞區號)				
活動型態	1. ☐ 單一類型； ☐ 複合類型 2. ☐ 場館體驗； ☐ 社區走讀； ☐ 自然探索						
計畫目的/ 目標	☐ 透過家庭教育結合戶外教育，在多元環境中進行豐富之學習探索，以增進親子共同成長。 ☐ 透過家庭教育結合戶外教育，讓親子獲得良好之情感交流與情緒發展，以促進身心靈的健康。 ☐ 透過家庭教育結合戶外教育，鏈結社區資源，親子參與社區行動，以促進與社區之良好互動及共好發展。						
辦理單位	主辦單位			立案資料	立案登記地址		
	承辦單位				立案字號		
	協辦單位				統一編號		
活動時地	活動時間			活動地點			辦理梯次
參加對象	☐ 一般家庭； ☐ 優先家庭； ☐ 其他_____			預估人數/人次			
其他經費來源	向其 其他單 位申 請補 助情 形	☐ 無 ☐ 有(請敘明其他補助單位名稱、項目及金額)			收費情形	☐ 無 ☐ 有(請敘明收費項目及金額)	
家庭教育課程	☐ 親職教育－教材名稱： ☐ 子職教育－教材名稱：						

	☐ 性別教育－教材名稱： ☐ 失親教育－教材名稱： ☐ 倫理教育－教材名稱： ☐ 資源管理－教材名稱： ☐ 多元文化－教材名稱： ☐ 情緒教育－教材名稱： ☐ 人口教育－教材名稱： *課程範圍依家庭教育法施行細則第2條；並應明列運用家庭教育資源網之教材。			
活動行程規劃	時間	活動內容及進行方式	活動地點	備註 (融入家庭教育教材情形)
	9:00-10:00	車程		
	10:00-12:00	潮間帶踏查		
	12:00-13:00	午餐		
		表格不足請自行增列		
風險評估與安全管理機制	請具體說明執行本計畫之安全風險管理機制、緊急應變措施之規劃。建議可參用國教署「戶外教育實施參考手冊-行政指引篇」、「戶外教育實施參考手冊-安全管理篇」、國教院「戶外教育實施指引」。			
預期成效	量化成效		質性成效	
	1.參與家庭數_____家 2.參與學生數_____人 3.參與家長數_____人 4.導覽次數_____次 5.DIY次數_____次 6.其他_____, _____次 (項目請自行增列)			
申請單位簡介	包括申請單位之特色、以往辦理相關活動成效及遴聘家庭教育專業人員情形			

公職人員及其關係人表明身分關係	擔任申請單位負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，是否屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條所稱公職人員及第 3 條所稱公職人員之關係人。 ☐ 否。 ☐ 是，請填具「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表【A.事前揭露】」(pp.6-7)，併同申請文件送本部辦理。	
相關附件	☐ 立案證書影本 1 份 ☐ 詳細活動計畫書 ☐ 經費申請表 ☐ 家庭教育專業人員資格證明書影本(如無免附) ☐ 公職人員及關係人身分關係揭露表 ☐ 其他（請說明： ）	
公職人員利益衝突迴避法之身分揭露義務	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。申請單位擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員，如屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱職人員或其關係人，應填具「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，併同申請文件送本部辦理，違反者依同法第 18 條第 3 項規定，處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。	
申請單位用印	負責人	填表人

附表二：教育部補(捐)助計畫項目經費表(民間團體) ☒申請表

☐核定表

申請單位：		計畫名稱：					
計畫期程：自 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)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(捐)經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： :.....元，補(捐)助項目及金額：							
補(捐)助項目		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(捐)助金額
業務費	講座鐘點費 (外聘)						
	講義資料費						
	膳費						
	交通費						
	場地費						
	保險費						
	材料費						
	雜支						
	表格如不敷使用 ，請自行增列						
合 計							
承辦單位 主(會)計單位 機關長官或負責人					教育部承辦人 教育部單位主管		
受領人資訊： 一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)： 二、戶名： 三、帳號： 四、營利事業或扣繳單位統一編號：							

備註： 一、非屬政府機關(構)、公立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。 二、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)助要點及教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報要點及其經費編列基準表規定辦理。 三、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。 四、非指定項目補(捐)助、新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 五、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。 六、補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 七、申請補助(捐)經費，其計畫執行涉及須依「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(捐)助方式： ☐全額補(捐)助 ☐部分補(捐)助 指定項目補(捐)助：☐是 ☐否 【補(捐)助比率 %】 (請算到小數點以下第2位) 餘款繳回方式： ☐繳回(☐依教育部補助及委辦經費和撥結報作業要點； ☐其他[請敘明依據]:) ☐不繳回(請敘明依據)
--	--

※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。

※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。

※依政府採購法第15條第2項及第3項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

附表二：教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) ☒申請表

☐核定表

申請單位：		計畫名稱：					
計畫期限：自 年 月 日至 年 月 日							
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)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(捐)經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： :.....元，補(捐)助項目及金額：							
補(捐)助項目		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(捐)助金額
業務費	講座鐘點費 (外聘)						
	講義資料費						
	膳費						
	交通費						
	場地費						
	保險費						
	材料費						
	雜支						
	表格如不敷使用 ,請自行增列						
合 計							
承辦單位		主(會)計單位		機關長官或負責人		教育部承辦人 教育部單位主管	

受領人資訊： 一、金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)： 二、戶名： 三、帳號： 四、營利事業或扣繳單位統一編號：	
補(捐)助方式： ☐全額補(捐)助 ☐部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 ☐是 ☐否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： ☐納入預算 ☐代收代付 ☐非屬地方政府	餘款繳回方式： ☐繳回 ☐依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： ☐無彈性經費 ☐計畫金額 2%，計_____元(上限為 2 萬 5,000 元)
備註： 一、非屬政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人之民間團體適用。 二、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)助要點及教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報要點及其經費編列基準表規定辦理。 三、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。 四、非指定項目補(捐)助、新增二級用途別支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 五、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。 六、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。 七、申請補助(捐)經費，其計畫執行涉及須依「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。	

※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。

※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。

※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

附表三：「家庭教育連結戶外教育親子共學推廣計畫」成果報告表

填表時間： 年 月 日

壹、成果報告表

申請單位			填表人/聯絡人							
			姓名							
			電話							
計畫名稱			傳真							
			e-mail							
活動型態	☐ 場館體驗； ☐ 社區走讀； ☐ 自然探索		辦理梯次	共 梯次						
計畫期程	年 月 日 至 年 月 日									
核定計畫金額	新臺幣 元		核定補助金額	新臺幣 元						
辦理項目	主要內容	辦理場次	活動地點	家庭數	參與人次					
					男	女	合計			
如參訪、導覽、實作、體驗活動等										
表格如不敷使用，請自行增列										
辦理單位	主辦單位		承辦單位		協辦單位					
執行成果說明 (200 字以上)	1.請說明活動內容(含活動流程/議程)、計畫執行過程、會議紀錄(含討論及綜合座談的綱要紀錄)、辦理情形等。 2.請列出活動課程表及辦理時間地點，並請說明講師背景資料(請註明內聘或外聘)。									
效益評估 (200 字以上)	1.請說明辦理本項計畫是否達到「家庭教育連結戶外教育親子共學推廣計畫」原來規劃之推動目的。 2.親子共學成果。 3.親子回饋意見。									
檢討與建議 (200 字以上)										

其他	
相關附件	☐ 印刷品 ☐ 課程表或流程表 ☐ 電子檔 ☐ 其他

貳、活動相片

請附上 10 張相片，並於說明欄位簡述活動過程。本表格如不敷使用，請自行增列。

活動照片	辦理情形說明

參、相關附件