教育部品德教育

深耕學校計畫申請專區

使用者操作手冊

中華民國 115 年 11 月

壹、計畫要點內容

於首頁左上方點選「素養教育區」再點選「品德教育」，接著點選「計畫要點內容」即可瀏覽當年度品德教育深耕學校計畫申請專區補助審查作業說明頁面內容，如圖 1-1、1-2 所示。



圖 1-1



圖 1-2

貳、會員登入

1. 於首頁左上方點選「登入」，即可進入登入介面如圖 2-1 所示。



圖 2-1

2. 原品德教育深耕學校計畫申請專區已有註冊之學校請**點選「忘記密碼」**，輸入當時註冊之 E-mail 進行重設密碼程序更新登入密碼，如圖 2-2、2-3、2-4、2-5 所示。

3. **※請注意：**每間學校只能註冊一組帳號，若承辦人更換或尚未註冊之學校，請電洽國立臺灣師範大學簡小姐 02-7749-6785 協助處理。



圖 2-2



圖 2-3

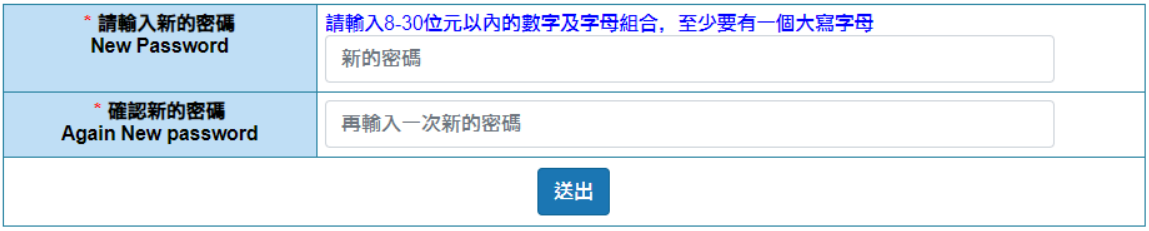


圖 2-4



圖 2-5

4. 登入後請填寫或更改承辦人基本資料，並勾選個人資料收集同意書後，即可儲存頁面，如圖 2-6 所示。



圖 2-6

參、線上申請專區 /品德教育專區/ 深耕學校計畫申請

選單點選「線上申請專區」→「品德教育專區」 →「深耕學校計畫申請」後，點選「新增計畫」，即開始進行填寫，如圖 4-1、圖 4-2 所示。



圖 4-1



圖 4-2

1. 先填寫「計畫名稱」後，按下「儲存」按鍵，如圖 4-3 所示。



圖 4-3

2. 點選「填寫/檢視申請檔案」進入申請案填寫頁面，如圖 4-4 所示。



圖 4-4

3. 申請案填寫頁面如圖 4-5，先點選附表一的「填寫申請書」，將會出現圖 4-6 之畫面，開始進行填寫，填寫完成請務必點選「儲存」按鈕儲存資料後，畫面將回到圖 4-5 頁面。



圖 4-5

4. 請依照順序繼續完成「附表二~附表五」，如圖 4-7~圖 4-10，其中「附表四、經費明細表」、「附表五、經費使用情形表」如欄位不敷使用，可自行新增或刪減項目欄位。

5. 完成所有資料填寫後，即可回到圖 4-5 頁面，點選各表單列印。

***請注意：「附表四、經費明細表」需上傳用印後經費明細表之彩色掃描 pdf 檔**

6. 完成前述所有資料填寫、上傳及列印後，即可點擊「遞交申請表」，如圖 4-12，即完成申請。

***請注意：點擊「遞交申請表」前**，前述表單**皆可進行修改**，送出後即無法進行修改。

116年度教育部補助大專校院辦理品德教育推廣與深耕學校計畫
附表一、申請書

年度	116
*計畫名稱	品德教育計畫
學校名稱	國立臺灣師範大學
計畫期程	中華民國116年1月1日起 至 116年11月30日止
*承辦/聯絡人姓名	*公務電話 *公務電子信箱
*計畫基本資料	一、前一年度是否獲補助：○ 是(請續填第二題) ○ 否 二、前一年度是否有拍攝微電影：○ 是(請續填第三題及第四題) ○ 否 三、前一年度拍攝完成之微電影是否上傳至影音平台： ○ 是，請提供網址，此連結需公開且有效： ○ 否，請說明未上傳原因： 四、前一年度拍攝完成之微電影之推展方式(必填，約150字)：
*本計畫內容是否包括微電影拍攝	○ 是 (請簡述拍攝大綱約150字,並提供90秒之拍攝概念說明影音檔)： 拍攝大綱： 拍攝概念說明影音檔網址：(請確認網址有效，俾利審閱。) 預計推展方式： ○ 否
*當年度品德教育之推動特色	(必填，可複選，並填列合作單位名稱以及具體合作推動方式) □跨教育階段別合作: 合作學校名稱：； 合作方式： □與社區合作: 合作社區名稱：； 合作方式： □與民間團體合作: 合作團體名稱：； 合作方式： □與所在縣市政府機關合作: 合作機關名稱：； 合作方式：

儲存

圖 4-6

116年度教育部補助大專校院辦理品德教育推廣與深耕學校計畫
附表二、簡表

年度	116		
計畫名稱	品德教育計畫		
學校名稱	國立臺灣師範大學		
計畫期程	中華民國116年1月1日起 至 116年11月30日止		
承辦/聯絡人姓名		公務電話 公務電子信箱	
*參與對象		*預計參與人數/人次	
*向本部申請補助款（A）	計畫(不含微電影部分)申請補助金額(元)（需≤15萬元）： 微電影申請補助金額(元)（需≤15萬元）：0元 向本部申請補助款(A)佔計畫總經費比率：0%	計畫總經費(A+B+C)	0
*學校配合款(B)	學校配合款(B)佔計畫總經費比率：0% (學校自籌比率至少為總經費之10%；直轄市、縣（市）政府所屬學校自籌比率依財力級次提列)		
*向「本部之外」其他機關與民間團體申請補(捐)助	○無 ○有，請填列向其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額		
*計畫特色概述	請簡述貴校「重點活動內容」（含附表一之「跨教育階段別合作、與社區、民間團體或所在縣市合作」），及其所傳達之「品德教育核心價值」。以條列式簡述，含：活動名稱、活動時間、參與對象、預定參與人數、活動內容、品德教育核心價值（可多項，如：尊重生命、孝悌仁愛、誠實信用、自律負責、謙遜包容、欣賞感恩、行善關懷、公平正義、廉潔自持、其他（請說明）））		
品德教育微電影特色與推廣方式 (無拍攝計畫者免填)	一、特色與推廣方式： (內容以文章式呈現，約100-300字為原則，包含：拍攝影片名稱、內容及推廣方式等。) 二、影片想傳達的品德教育核心價值：(可複選) □尊重生命 □孝悌仁愛 □誠實信用 □自律負責 □謙遜包容 □欣賞感恩 □行善關懷 □公平正義 □廉潔自持 □其他		

儲存

圖 4-7

116年度教育部補助大專校院辦理品德教育推廣與深耕學校計畫
附表三、申請計畫內容

年度	116
一、計畫名稱	品德教育計畫
***二、計畫申請摘要**	
(請以300字內簡述)	
三、計畫期程	
116年1月1日起 至 116年11月30日止	
***四、計畫總目標**	
***五、學校基本資料及現況**	
***六、115年（前一年）學校品德教育推動特色及成果(含資源整合情形、推動困境等)**	
***七、116年（計畫當年度）學校品德教育實施策略、期程與分工。(期程請以甘特圖說明)**	
***甘特圖檔案(限pdf檔)**	選擇檔案 未選擇任何檔案
***八、116年（計畫當年度）學校品德教育推動特色(含附表一之「跨教育階段別合作」、「與社區合作」、「與民間團體」及「與所在縣市合作」等；如為前一年度補助拍攝微電影之學校，請參照前開四項合作方式，說明拍攝完成之微電影應用於品德教育宣導與推廣之方式)。**	
(含跨教育階段別合作、與社區合作、與民間團體及所在縣市合作等；如為前一年度補助拍攝微電影之學校，請參照前開四項合作方式，說明拍攝完成之微電影應用於品德教育宣導與推廣之方式)	
目前字數統計：0	
九、116年（計畫當年度）品德教育微電影預定拍攝之劇本大綱。	
(1.無拍攝計畫之申請學校免填；2.請說明拍攝後之運用與推廣方式（含：校內及校外之宣導推廣))	
***十、預期效益及其具體檢核指標與方式。**	
儲存	

圖 4-8

116年度教育部補助大專校院辦理品德教育推廣與深耕學校計畫
附表四、經費明細表

計畫名稱	品德教育計畫			
學校名稱	國立臺灣師範大學			
計畫期程	中華民國116年1月1日起 至 116年11月30日止			
承辦/聯絡人姓名		**公務電話**		
		公務電子信箱		

經費來源及佔總經費比率	**向本部申請補助款（A） 最高上限為新臺幣15萬元；有拍攝微電影者最高上限為新臺幣30萬元）**	計畫(不含微電影部分):0元 微電影:0元	**向本部申請補助款（A）佔計畫總經費比率**	0%
	學校配合款（B）	0	**學校配合款（B）佔計畫總經費比率 (學校自籌比率至少為總經費之10%；直轄市、縣（市）政府所屬學校自籌比率依財力級次提列)**	0%
	向「本部之外」其他機關與民間團體申請補(捐)助（C）	□無		
		□ 有，請填列向其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額		
計畫總經費（A+B+C）	0			
***受領人資訊 (學校帳戶資訊)**	金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別): XX銀行(金融機構)XX分行(分支單位)(代號)			
	戶名: 如:00學校401帳戶			
	帳號: 銀行帳號大多為11-13碼，至多14碼(請輸入半型數字)			
	營利事業或扣繳單位統一編號: 請輸入完整之統一編號，共八位數(請輸入半型數字)			

經費明細								
經費項目		單價	數量	單位	合計 (單價*數量)	相關規定及標準	計算說明	操作
業務費 本部補助經費以下列經費項目為限，其餘經費請編列於「學校配合款之經費」項目項下；無需使用之經費項目欄位請逕行刪除無需保留。								
1	講座鐘點費(外聘)			節	0	一、依據「講座鐘點費支給表」辦理。 二、外聘--專家學者2,000元。 三、外聘--與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員1,500元。 四、內聘--主辦或訓練機關(構)學校人員1,000元。 五、講座助理--協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費1/2支給。		
2	講座鐘點費(內聘)			節	0	一、依據「講座鐘點費支給表」辦理。 二、外聘--專家學者2,000元。 三、外聘--與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員1,500元。 四、內聘--主辦或訓練機關(構)學校人員1,000元。 五、講座助理--協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費1/2支給。		
3	出席費			人次	0	一、依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費，又本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。 三、編列基準2,500元為上限。		
4	諮詢費、輔導費、指導費			人次	0	得比照出席費編列		
5	主持費			人次	0	一、凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。 二、編列基準：1,000元至2,500元。		
6	臨時工作人員/工讀費			人日	0	一、以現行勞動基準法所訂最低基本工資1.2倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。但大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。 二、應依工作內容及性質核實編列。 三、所列費用應含薪資、退休金、保險及其它依法應給予項目。		
7	印刷費			式	0	核實報支。(含：活動手冊、海報等，請視需求增列印刷物品名稱)		
8	國內旅費－交通費			式	0	參照「國內出差旅費報支要點」辦理，並核實報支。		
9	稿費－撰稿			千字	0	一、依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書濃縮、撰稿、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿、校對及審查。		
10	稿費－編稿			千字	0	一、依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書濃縮、撰稿、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿、校對及審查。		
11	稿費－圖片使用			張	0	一、依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書濃縮、撰稿、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿、校對及審查。		
12	稿費－圖片版權				0	一、依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書濃縮、撰稿、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿、校對及審查。		
13	稿費－設計完稿				0	一、依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書濃縮、撰稿、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿、校對及審查。		
14	稿費－校對				0	一、依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書濃縮、撰稿、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿、校對及審查。		
15	稿費－審查				0	一、依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書濃縮、撰稿、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿、校對及審查。		
16	場地使用費			式	0	一、補助案件不補助內部場地使用費。 二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。 三、凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。		
17	設備使用費			式	0	各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。(核實報支)		

18	資料蒐集費			元	0	一、上限30,000元。(核實報支) 二、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 三、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。		
19	膳費			日/人	0	一、有關膳費規定，應本撙節原則辦理，每人每日新臺幣1000元為上限。 二、應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。		
20	保險費			人	0	符合支領公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法之人員不另加保。		
21	全民健康保險補充保費			人	0	一、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。 二、核實編列。		
22	勞保和勞退提撥			式	0	工作費、工讀費依規定編列之勞保及勞退		
23	錄影器材租借			式	0	一、上限40,000元。 二、核實報支。		
24	剪輯後製			式	0	一、上限50,000元。 二、含剪輯、字幕、音效、動畫等。 三、核實報支。		
25	雜支			式	0	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、郵資等屬之。		
26	學校配合款之經費		1	式	0	學校配合款支應 (請將配合款總經費列於本項)		
新增一筆經費項目								
以上小計(A+B)					0			
向本部申請補助款（A）					0			
學校配合款（B）					0			
向「本部之外」其他機關與民間團體申請補(捐)助金額（C）					0			
總計(A+B+C)					0			
儲存								

圖 4-9

116年度教育部補助大專校院辦理品德教育推廣與深耕學校計畫
附表五、各項活動或子計畫-經費使用情形表

* 計畫策略/工作項目(請填本計畫中「各項活動或子計畫」名稱)		經費概算			左方欄位小計	* 使用經費項目請填「經費項目名稱」，不需計算式。	操作
		* 向本部申請補助款(A)	* 學校配合款(B)	* 向「本部之外」其他機關與民間團體申請補(捐)助(C)			
1	(例)微電影	(例)100000	(例)20000	(例)15000	0	(例) 膳費 保險費 勞保費及勞退提撥 錄影器材租借 剪輯後製 雜支	
新增一筆工作項目							
以上金額合計		0	0	0	0		
總計					0		
儲存							

圖 4-10



圖 4-11

7. 若送出後還須修改，則請回到圖 4-4，點選「取消遞交申請表」如圖 4-13，再點擊「填寫/檢視申請檔案」後，重複前述申請步驟，**最後請務必要確認有點擊「遞交申請表」才算完成申請**。



圖 4-12

8. 送出申請資料後請依照「教育部補助大專校院辦理品德教育推廣與深耕學校計畫補助/審查作業說明」之規定，列印申請資料核章後函送教育部。