

108 年度教育部補助大專校院辦理 心理健康促進課程與教學活動計畫

一、依據：教育部補助辦理學生事務與輔導工作原則。

二、目的：教育是為了使每個國民擁有健康的身心，足夠的能力與負擔社會的責任。其終極目的是營造一個人與人、人與社會、人與大自然相互和諧與成長的環境。所以學校除了關心學生的課業與學習之外，也重視學生的生活適應及心理健康，因此本部積極推動大專校院校園心理健康促進工作，鼓勵各大專校院辦理心理健康促進課程與教學的相關活動，以強化大專校院學生身心教育及輔導工作之專業性，營造溫馨而健康的學習環境。

三、補助對象：各公私立大專院校（不含軍警院校）。

四、補助基準：

- (一) 各校所提申請案件以補助 1 案為原則。若申請案件數超過 1 件，請各校先行透過校內機制討論與選擇後，擇 1 報送本部。
- (二) 本案採部分補助，受補助學校應提撥自籌經費，其額度應至少為計畫總經費之 10%。
- (三) 每案以補助 10 萬元為上限。
- (四) 補助經費項目應依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理，經費編列標準依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」核實編列（相關規定連結如下：<https://goo.gl/Lkg5Fk>）；本部僅補助業務費，不補助人事費、行政管理費及資本門。

五、計畫期程：計畫核定日至 108 年 12 月 31 日止。

六、申請方式：

申請學校應依本部所訂期限發文本部申請補助，並請備妥下列文件：

- (一) 公文 1 份。
- (二) 申請文件檢核表（格式如附件 1）1 份。

(三) 申請計畫書 (含用印完成之補助計畫項目經費申請表) 1 式 3 份。

(四) 申請計畫光碟 1 份 (存放申請文件檢核表 word 檔、計畫書 word 檔及補助計畫項目經費申請表 excel 檔)。

七、申請計畫書 (請以雙面印刷，簡單裝訂不必膠裝)：

(一) 封面：如附件 2。

(二) 計畫書內容以 20 頁為限，請依下列架構撰寫，並加附目次：

1、活動名稱。

2、活動主題設計與辦理方式、籌備與辦理時間配當 (含甘特圖)。

3、預計辦理時間、地點。

4、預計參加對象及人數。

5、預計辦理成效。

6、活動人力配置與分工。

7、經費編列 (補助計畫項目經費申請表如附件 3)。

※如需額外補充或建議，得另闢章節描述。

八、審查作業：

(一) 審查方式：由本部邀請專家學者進行審查，本部得視審查需要，邀請學校人員至本部簡報。

(二) 審查項目：

1、執行能力。

2、計畫書之完整性、可行性及對辦理心理健康促進課程與教學活動之瞭解程度。

3、計畫效益。

九、經費請撥及結報：

(一) 依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理；各項活動應依本部核定之計畫確實執行，不得以任何理由 (如補助經費不足) 變更計畫。但因特殊需要、天災或其他不可抗力因素經本部同意變更者，不在此限。

(二) 經費之支用與憑證保存管理，應依會計程序及相關規定處理；計畫之結報於計畫執行結束後 2 個月內，備文檢附成果報告 (含紙本 2 冊及光碟 1 份)、本部計畫項目經費核定公函、核定經費表、本部經費收支結算表及應繳回之計畫款項等資料，辦理結報事宜。

十、成果報告：

(一) 成果報告內容，請依下列架構撰寫，並加附目次：

- 1、確認之辦理計畫。
- 2、辦理日期及地點。
- 3、辦理方式及流程。
- 4、參加對象及人數。
- 5、回饋調查分析。
- 6、檢討與建議。

※如需額外補充或建議，得另闢章節描述。

(二) 受補助計畫完成之成果報告，本部得無償、不限時間、不限次數使用；

其內容引用他人之圖文或照片者，受補助人應取得圖文著作財產權人之授權，授權範圍包括計畫教材之編撰使用及計畫教材大綱登載於本部計畫專屬網站。

十一、辦理本計畫之相關人員，得由學校依權責敘獎。

附件 1

108 年度補助大專校院辦理「心理健康促進課程與教學活動計畫」

申請文件檢核表

提醒事項：計畫申請書應具體，相關申請資料應完備，本部不接受補件或抽換；
資料不齊全、未裝訂完備、不符規定或屆期未送達者，均不予受理。

計畫名稱：108 年度辦理「心理健康促進課程與教學活動計畫」

申請學校：（申請學校填寫）

計畫內容概述（300 字內）：（申請學校填寫）

項次	申請文件名稱	件數	申請學校檢核 (申請學校填寫)	教育部檢核 (教育部填寫)
1	申請文件檢核表	1	<input type="checkbox"/> 合於要求。 <input type="checkbox"/> 未合於要求。	<input type="checkbox"/> 合於要求。 <input type="checkbox"/> 未合於要求。
2	申請計畫書 (1) 以雙面印刷，簡單裝訂不膠裝	3	<input type="checkbox"/> 合於要求。 <input type="checkbox"/> 未合於要求。	<input type="checkbox"/> 合於要求。 <input type="checkbox"/> 未合於要求。

	(2) 內容依架構撰寫並加附目次 (3) 含補助計畫項目經費申請表，且均已完成用印			
3	申請計畫光碟（含申請文件檢核表 word 檔、計畫書 word 檔及補助計畫項目經費申請表 excel 檔）	1	<input type="checkbox"/> 合於要求。 <input type="checkbox"/> 未合於要求。	<input type="checkbox"/> 合於要求。 <input type="checkbox"/> 未合於要求。

※本欄由教育部填寫※

審查合於要求。（打√）

審查未合於要求（打√）；其項次及理由：

日期： 年 月 日

