

# 文化部文化資產局

## 文化資產保存教育推動計畫

### 壹、依據

依據《文化資產保存法》第12條及〈文化資產保存法施行細則〉第14-1條辦理。

### 貳、目標

- 一、推展文化資產保存教育方案課程，強化中小學文化資產保存之素養。
- 二、鼓勵學校教師社群研發統整性主題/議題/專題的文化資產探究優質方案課程，充實中小學文化資產教育教材教法資源。
- 三、推動文化資產教育示範學校，落實中小學文化資產教育往下紮根目標。
- 四、藉此讓中小學生有機會探索體驗文化資產場所，成為文化知識家。

參、主辦單位：文化部文化資產局

### 肆、計畫期程及經費

本計畫總期程為113至117學年度，以一學年為一期，採逐一學年度申請方式辦理，113學年度執行期程自核定日起至114年7月31日止，經費總計新臺幣400萬元，未來將視計畫辦理情形評估予以逐年遞增。

### 伍、實施方式

本計畫補助全國中小學於學期間執行文化資產保存課程設計及教學實踐。以「學年度」為單位，計畫核定後撥付50%款項，下一學期開放申請50%款項，執行率達50%（繳交設計完成之教案，詳附件2-2）即可送件。補助對象分國小、國中及高中3個組別。

### 陸、補助方案

#### 一、經費及件數：

- （一）全國各公私立高級中等以下學校，以學校名義申請。完全中學各學階限定一組。每校最高補助16萬元，113學年度總計補助25校。
- （二）依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法之規定，就各直轄市、縣（市）政府財力級次，給予不同補助比率；第一級者，最高補助百分之八十；第二級者，最高補助百分之八十五；第三級者，最高補助百分之八十六；第四級者，最高補助百分之八十八；第五級者，最高補助百分之九十。
- （三）國立學校及私立中小學(含公私立大學附設中小學)：最高補助百分之九十五。

## 二、補助項目：

包含諮詢費、出席費、外聘講師/助理教師費、交通費、保險費、材料費、授課鐘點費(課後)、教師社群發展費(上限6萬元)、門票、雜支等(詳附件4)。

## 三、課程內容：

須以「文化資產保存」為議題之特色課程或連結/整合於各領域部定課程之方案課程。

## 柒、計畫作業期程(實際日期以本局公告為準)

一、收件截止日期:9月30日。

二、公告評選結果:10月31日。

## 捌、申請及審查說明

### 一、申請方式：

(一)教育部主管公私立高級中等以下學校之申請案，由申請學校逕行函送文化部文化資產局，並副知教育部國民及學前教育署。

(二)直轄市及縣(市)政府所屬公私立高級中等以下學校之申請案，應由其主管教育行政機關審核彙整轉送文化部文化資產局。

(三)方案課程須包含以下項目：

1. 學校基本資料表及申請動機。

2. 預計發展方案課程概述：

(1) 方案名稱、教學年級、節數、課程類型(校訂課程或部定課程)。

(2) 設計理念。(3)課程目標。(4)學習活動。(5)學習評量(表現任務)。

3. 社群培力共做(教師、行政、學生、文化資產專家、社區、產業...等，鼓勵區域跨校共備教師社群發展)暨規劃重點【詳附件2-2】

4. 方案課程設計規劃應包含下列重點：

(1) 彰顯文化資產保存的意義、價值與理念。

(2) 運用教育部 108 課綱及參考〈文化資產現地教學指引〉擬定課程目標。

(3) 主題/單元/活動的安排具備系統邏輯。

(4) 素材有助於學生文化資產探究實作與公開分享。

(5) 因地制宜反映文化資產與生活的連結及多元文化特色。

(6) 方案課程如已實際進行教學尤佳，請另附教學成果相關資料。

(四)申請學校需填具相關提案表格(包含附件 1、2-1、2-2、4-2)，繳交書面資料 1 式 2 份、電子檔(光碟)1 份，依(一)(二)點規定函送本局。

(五)彙送單位應填列計畫書附件 5「文化部文化資產局補(捐)助計畫項目經費表」，於徵件截止日(9月30日)前函送本局。

## 二、計畫審查

- (一)初審：就徵件基本資料、方案課程內容書面資料及電子檔等進行初審，未備齊者恕不接受補件。計畫於受理截止後，由文化部文化資產局每案送請學者專家進行書面審查。
- (二)複審：初審結果彙整完畢後，再邀各領域相關學者專家召開審查評定會議進行複審，依下列審查項目及標準，評定列入補助對象及補助額度。
  - 1.方案課程的意義性、系統性、深度性及創新性（25%）。
  - 2.教學內容及方法之可行性（25%）。
  - 3.預期完成之項目、具體成果及效益（20%）。
  - 4.經費及人力之合理性（20%）。
  - 5.校園週邊有文化資產或校本課程與文化資產有關優先補助(10%)。
- (三)本計畫經審查委員決議如未達評審標準，得以從缺辦理。

## 玖、核撥與結報作業

- 一、獲核定補助案件應於該（學）年度結束前完成請款，並於計畫結束後2個月內，依「政府支出憑證處理要點」檢具原始支出憑證明細表、教學成果等資料辦理結報。
- 二、如屬直轄市及縣（市）政府所轄學校，除檢具教學成果外，另請繳交縣市政府納入預算或追加預算證明正本及領據等文件，請領補助款。
- 三、補助經費執行期限，以該學年7月31日執行完竣為原則。本補助款為專款專用，計畫如有變更應事先送文化部文化資產局備查，如有剩餘款項應辦理繳回。

## 拾、成果繳交

- 一、經核准補助之各執行單位應於學年度執行期限結束後二個月內，完成撰寫計畫結報資料，並繳交書面報告一式二份及電子檔光碟片一份。
- 二、成果資料需保證無侵害第三人合法權益，如有違反，責任自負；前揭資料需授權文化部、文化資產局享有不限時間、地域、次數、非專屬及無償作為文化資產教育推廣使用。
- 三、文化部文化資產局於必要時得辦理相關訪視活動，並得邀請專家學者及本局人員組成諮詢輔導小組進行諮詢及瞭解課程辦理情形。

## 拾壹、成果發表

計畫成果績優者，必要時須參與本計畫之發表活動，分享經驗與心得，以擴大課程發展學習資源。

## 拾貳、聯絡窗口

文化部文化資產局(文化資產保存研究中心) 葉秀玲小姐 04-2217-1263  
相關計畫訊息請至文化部文化資產局官網「最新消息-一般公告」查詢。

附件1

文化部文化資產局  
文化資產保存教育推動計畫  
方案課程徵選基本資料表

方案名稱			
組別	<input type="checkbox"/> 國小組 <input type="checkbox"/> 國中組 <input type="checkbox"/> 高中組		
方案設計教師	姓名	服務學校	職稱
1			
2			
3			
4			
5			
主要聯絡人	聯絡電話	電子郵件	
<p>一、計畫經評定為績優者必要時須參與本計畫之發表活動，分享經驗與心得。</p> <p>二、茲保證以上所填資料無誤，並請注意智慧財產權相關規定，且無侵犯他人著作權，如有違反，責任由方案課程設計者自負。</p> <p>三、曾經參與文化資產保存教育課程實際教學或教案設計，請勾選：<input type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否，若勾是，請說明方案課程實施年度、名稱及時數：_____。</p> <p>全體方案設計者簽名：_____</p> <p>日期：_____</p>			

主任或校長簽章：

附件2-1

文化資產保存教育推動計畫  
方案課程格式

方案課程名稱：

申請動機		
設計理念		
設計者		
教學時數	共____節,____分鐘	
年級		
課程類型	<input type="checkbox"/> 部定課程 <input type="checkbox"/> 校訂課程 <input type="checkbox"/> 彈性學習 <input type="checkbox"/> 其它：	
進行方式	<input type="checkbox"/> 統整性主題 <input type="checkbox"/> 議題融入 <input type="checkbox"/> 專題導向	
相關領域/類科		
課程目標	學習活動	學習評量

## 附件2-2

### 壹、教學活動架構

#### 一、課程簡介

#### 二、課程架構圖

### 貳、教學活動及評量

活動名稱	內容簡述	教學時數	學習評量 包含總結性與 形成性評量
		節數/ 時數	

※請自行增減表格

### 參、社群培力共做（教師、行政、學生、文化資產專家、社區、產業...等）

社群名稱	
參加成員與主要歸屬之科目	

### 肆、規劃重點

項次	項目	預期實踐重點 (請逐年設定目標和撰寫)
1	課程實踐 (部定與/或校訂)	
2	教學創新	
3	學習方法	
4	教材資源發展	
5	其他(請自列)	

### 伍、教學資源

### 陸、以往教學成果：如有請附上

### 附件3-繳交成果內容(課程實施及學生學習歷程)

※請呈現課程實施情形、記錄或紀實，以及學生學習歷程等。

#### 一、課程實施歷程

#### 二、學生學習歷程

#### 三、成效評估

※請針對課程目標與對應之關鍵成果檢視並說明成果。

目標	關鍵成果	檢核 勾選	質性說明

※請自行增減表格

#### 四、相關資源

(一) 參考資料(書籍、文章、影片)

(二) 學習單與簡報

## 附件4-1經費編列基準及支用說明

項目(業務費)	基準及支用說明											
講座鐘點費	<p>1.依「講座鐘點費支給表」規定辦理。</p> <p>2.講座鐘點費支給基準如下：</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">區分</th> <th>支給上限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">外聘</td> <td>國內專家學者</td> <td>2,000 元</td> </tr> <tr> <td>與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員</td> <td>1,500 元</td> </tr> <tr> <td>內聘</td> <td>主辦機關(構)、學校人員</td> <td>1,000 元</td> </tr> </tbody> </table>	區分		支給上限	外聘	國內專家學者	2,000 元	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500 元	內聘	主辦機關(構)、學校人員	1,000 元
區分		支給上限										
外聘	國內專家學者	2,000 元										
	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500 元										
內聘	主辦機關(構)、學校人員	1,000 元										
授課鐘點費	<p>1.每週總上課節數內：依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」規定之高級中等學校支給數額支給鐘點費；寒、暑假及每週依總綱規定之總上課節數外，比照各級學校課業輔導之鐘點費支給。</p> <p>2.大專校院教師至高級中等學校授課，其鐘點費比照大專校院授課鐘點標準規定支給，並應受原服務學校相關規定之規範。</p> <p>3.上開經費以不重複補助為原則。</p> <p>4.不得支用於學校常態應支出之教師薪資支出，且僅得以「節」核實編列。</p>											
諮詢費、輔導費、指導費	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定之出席費項目辦理。											
臨時工作人員工讀費	執行與本補助案相關之臨時工作人員，每小時基本工資為 183 元。											
印刷費	<p>1.印刷費編列總額，以不超過經常門總經費 10% 為原則。</p> <p>2.不得支用於校刊編輯與印刷費、演出費及招生紀念品製作費。</p>											
資料檢索費	依需求核實編列及核銷。											
膳宿費	<p>1.類比參照「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」辦理。</p> <p>2.膳費編列總額，以不超過經常門核定總經費百分之十為原則。</p> <p>3.不補助學生競賽支出。</p>											
保險費	各機關、學校因業務需要辦理非屬文康活動性質之各項活動，學校得在不重複保險及相關補助給予之原則下，為經核予公假之參加人員投保平安保險。											
場地使用費	依需求核實報支，不補助內部場地使用費。											
雜支	<p>1.編列總額，以不超過經常門總經費 20% 為原則。</p> <p>2.課程教學實施相關耗材，均得編列。</p> <p>3.未列其他項目之辦公事務費用，包括文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。</p>											
國內旅費、短程車資、運費	<p>1.國內旅費之編列及支給，依「國內出差旅費報支要點」辦理。</p> <p>2.不得支用於校車及隨車人員交通費。</p>											

全民健康保險 補充保費	依「全民健康保險法」規定辦理及編列費用。
租車費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 租車費，每車每日最高 1 萬 2,000 元。</li> <li>2. 為辦理與本計畫相關之交流活動所需之租車費，其交流對象及目的應明列於申請補助之計畫書中。</li> <li>3. 補助教師、學生到校外進行與本計畫相關之觀摩、參訪活動，或國民中學學生到高級中等學校進行職涯試探、學術試探活動。</li> </ol>
材料費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編列總額，以不超過經常門總經費 20% 為原則。</li> <li>2. 依參與計畫之人數計算，每人每次補助 200 元。</li> </ol>
物品費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編列總額，以不超過經常門總經費 20% 為原則。</li> <li>2. 物品單價，不得逾 1 萬元。</li> <li>3. 以非屬學校內固定支出者為限。</li> </ol>
設備維護費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編列總額，以不超過經常門總經費 10% 為原則。</li> <li>2. 以非屬學校內固定支出者為限。</li> </ol>
軟體設計費、 軟體授權費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 軟體設計、授權單價，以 1 萬元以下為限。</li> <li>2. 應列明購置軟體設計、授權名稱、數量及單價，不得以乙式為單位編列。</li> </ol>

附件4-2

文化部文化資產局補(捐)助計畫項目經費項目明細表(範例)

申請單位：000 國民小學/國民中學/高級中學		計畫名稱：文化資產保存教育推動計畫			
計畫期程：113年11月1日至114年7月31日					
計畫經費總額：		向本局申請補助金額： 元(經常門 000元)			
		自籌款： 元(資本門 000元，經常門 000元)			
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input 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)					
經費項目		計畫經費明細			
		單價(元)	數量	總價(元)	說明
業務費	講座鐘點費				
	授課鐘點費				
	諮詢費、輔導費、指導費				
	臨時工作人員工讀費				
	印刷費				
	資料檢索費				
	膳宿費				
	保險費				
	場地使用費				
	雜支				
	國內旅費、短程車資、運費				
	全民健康保險補充保費				
	租車費				
	材料費				
	物品費				
設備維護費					
軟體設計費、軟體授權費					
合 計					
核 章	承辦人		主(會)計		校長

附件5

文化部文化資產局補(捐)助計畫項目經費表

申請單位：XXX 縣市政府		計畫名稱：文化資產保存教育推動計畫	
計畫期程：113年11月1日至114年7月31日			
計畫經費總額：                  元(資本門 000元，經常門 000元)			
向本局申請補(捐)助金額：                  元(經常門 000元)			
自籌款 <input type="checkbox"/> 縣市政府 <input type="checkbox"/> 學校：                  元(資本門 000元，經常門 000元)			
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)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(捐)助經費之項目及金額) XXXX 部：                  元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：……………元，補(捐)助項目及金額：			
	<b>補(捐)助 項目</b>	<b>申請金額 (元)</b>	<b>說明</b>
<b>業 務 費</b>			詳如附件。
			1. 辦理業務所需_____、_____、_____等。
	<b>合 計</b>		
承辦 單位	主(會)計 單 位	首長	

## 文化部文化資產局補(捐)助計畫項目經費表

申請單位：XXX 縣市政府	計畫名稱：文化資產保存教育推動計畫
計畫期限：113年11月1日至114年7月31日	
計畫經費總額：                  元(資本門 000元，經常門 000元)	
向本局申請補(捐)助金額：          元(經常門 000元)	
自籌款 <input type="checkbox"/> 縣市政府 <input type="checkbox"/> 學校：          元(資本門 000元，經常門 000元)	
<b>補(捐)助方式：</b> <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助 <b>指定項目補(捐)助<input type="checkbox"/>是<input checked="" type="checkbox"/>否</b> <b>【補(捐)助比率      %】</b>  <b>地方政府經費辦理方式：</b> <input checked="" type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府	<b>餘款繳回方式：</b> <input type="checkbox"/> 繳回 <input checked="" type="checkbox"/> 依本局「文化資產保存修復及管理維護補助作業要點」辦理 <b>彈性經費額度：</b> <input checked="" type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額2%，計_____元(上限為2萬5,000元)
<b>備註：</b> 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定及計畫經費編列基準表規定辦理。 四、同一計畫向本局及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本局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，本局應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 五、申請補(捐)助經費，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(文資局)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	