

中華民國四健會協會
108 年度四健會社團推廣補助計畫
研提原則

壹、緣起：

四健會係一個國際性非營利青少年組織，致力於培育正向發展之青少年，亦是我國農業推廣教育之先驅，藉由啟發式課程訓練及「做中學，學中做」之教育哲學培育身心手腦發展健全之青少年。

為培育青少年重視農村文化及農業知識記錄與傳承，並扶植農村發展主要促進者與參與者具備多元能力，本協會依據行政院農業委員會「108年農業整合諮詢輔導體系計畫(108農再-1.2.1-1.1-輔-008)」之經費補助辦理四健會社團推廣補助計畫，鼓勵全國各高中職及大專校院成立四健會社團，以提升青少年透過實際行動了解農業相關知識與文化傳承，並帶動鄰近社區之多元發展。

貳、主辦單位：

中華民國四健會協會(以下簡稱本會)

參、輔導單位：

行政院農業委員會

肆、協辦單位：

各級農漁會

伍、補助項目及研提金額：

一、新創型

鼓勵各校透過創立四健會社團，招募四健會員並成立作業組，藉由作業組之課程訓練與相關資源，培訓青少年會員自我成長，增進專業領域之學習並服務回饋社區，讓社團永續發展。

新創型計畫最高可研提金額上限為兩萬元，本年度預計補助十所學校辦理。

二、一般型

透過持續運行之學校四健會社團辦理作業組或營隊，培訓社員外，也與當地農漁會或與在地資源結合，讓更多人了解四健會及其精神。

一般型計畫最高可研提金額上限為三萬元，本年度預計補助五所學校辦理。

三、上述二類型之實際補助名額，本協會得依最終報名及審查結果進行調動。

陸、申請單位：

各高中職及大專校院，須以學校或社團為單位進行研提。

柒、計畫內容：

一、計畫主題：

各學校計畫內容應符合四健會「STEM」、「食農教育」、「綠色科學」或「在地資源」主題為範圍，並以強調四健會宗旨為主，秉持四健會「做中學、學中做」的精神，提供學生課外學習與成長的機會。

各學校四健會社團應符合「作業組及營隊」規定：

- (一) 建立社團組織規範。
- (二) 每兩個月至少召開作業組會議一次。
- (三) 活動內容包含作業組、營隊、實地參訪等活動內容。
- (四) 定期撰寫作業紀錄簿及會議紀錄。
- (五) 配合學校辦理成果發表，藉以招募會員及達到宣傳效果。
- (六) 期末繳交成果報告至本會以作考核績效之用。

二、工作項目：

- (一) 發展多元主題之四健作業組，需與「STEM」、「食農教育」、「綠色科學」或「在地資源」結合，將知識及經驗作為應用及操作之工具。
- (二) 為培養青少年回饋服務社會之精神，得配合作業組規劃課程辦理公共服務活動，使會員於學習成長過程加強與在地之聯繫。

(三) 配合校園社團博覽會或是成果發表等宣傳行銷活動，增加學生對於四健會之認識，藉此吸引學生加入四健會社團。

捌、經費編列及補助原則：

- 一、研提之計畫應具創新性及教育性，並需依照計畫研提上限之金額辦理。
- 二、經費科目編列標準及規定，依行政院農業委員會訂定之經費處理手冊進行研提。
- 三、計畫內容如與當地農漁會或在地資源合作者及經費內容編列配合款之研提計畫單位將優先考慮。
- 四、會計科目及編列標準說明：

科目名稱與代號		說明及編列標準
20-00 業務費	21-10 租金	一、教室或活動場地租金以日為單位，請核實編列，未達 50 人每天以 11,760 元為限；50 人以上未達 100 人，每天以 16,400 元為限。 二、編列補助款車輛租金每日每車租金以 10,000 元為限（供租用遊覽車）。 三、住宿租金一人 800 元/日。
	23-00 按日按件 計資酬金	一、一般講師鐘點費，外聘每小時 2,000 元，內聘 1,000 元。 二、二代健保費用本會將統一繳納，單位不須編列。
	25-00 物品	應以採購執行計畫所需之物品為限，例：作業組作業材料費(補充教材、講師教具及課程手冊等)，避免一般事務性之支出，如照相機、印表機、計算機等。
	26-10 雜支	一、文具用品、紙張、照片沖洗、郵資、活動保險費、報表紙及其他行政雜支。 二、餐費以每人每餐 80 元額度內編列。 三、課程印刷講義(不得超過 150 元/本)、報告等。
	28-10 國內旅費	一、含講師及工作人員交通費。 二、交通費依票據實支實付核銷。
	28-40 運費	公物之運輸裝卸等費用。

玖、 提送及審核方式：

- 一、 擬申請「108 年度四健會社團推廣補助計畫」之單位，請依格式研提計畫。
- 二、 請計畫研提單位依格式用 A4 紙以直式列印計畫書（一式五份），以掛號於 5 月 31 日(五)前寄達本會辦理，並將計畫書電子檔寄至承辦人信箱，逾期者將視同棄權。
- 三、 本會將聘請專家學者組成審查小組，擇期召開計畫審查會議遴選優秀單位辦理。
- 四、 本計畫經審查後，若計畫需修改之單位，請於收到通知後一周內更正完成，並將更正計畫電子檔寄至本會承辦人信箱，錄取單位將以正式公文通知，並依核定公文辦理請款及計畫執行。

壹拾、 補助款申請流程：

本計畫補助經費撥付以匯款方式辦理，請務必以社團或學校名稱為收款單位帳戶。

一、 新創型計畫

計畫核定通過後，應檢附下列請款表單，並於社團成立通過後以掛號寄達本會：

- (一) 應繳資料自我檢核表。
- (二) 學校社團成立通過相關文件。
- (三) 計畫經費請款領據。
- (四) 請款帳戶存摺封面影本。
- (五) 調整後之計畫書。

※請款文件務必影印留存，可作為社團評鑑或校務行政使用。

二、 一般型計畫

計畫核定通過後，應檢附下列請款表單，並於6月21日(五)前以掛號寄達本會：

- (一) 應繳資料自我檢核表。
- (二) 計畫經費請款領據。
- (三) 請款帳戶存摺封面影本。
- (四) 調整後之計畫書。

※請款文件務必影印留存，可作為社團評鑑或校務行政使用。

壹拾壹、 成果報告及核銷注意事項：

- 一、 經核定之辦理單位應於計畫辦理完成後於12月9日(一)前，將應繳資料自我檢核表、經費核銷之原始憑證(各項單據均需正本)及成果報告書及執行會計結束報告表乙式一份，以掛號寄達本會彙整存查。
- 二、 經費核銷單據請使用本會規定之黏貼憑證用紙及收據，或各校依循自有規定辦理亦可。
- 三、 成果報告書請依序編製成冊：需含封面、封底、目錄及書背(請自行將文件影印留存)
 - (一)辦理本計畫之計畫說明書
 - (二)成果效益分析(一般型計畫內容須含107、108年社團招募人數。)
 - (三)辦理活動內容
 - (四)計畫成果檢討說明(格式自定)
 - (五)每二週召開之活動或會議紀錄
 - (六)作業紀錄簿
 - (七)活動相關附件(如:活動照片、作品、問卷及學習心得等)
- 四、 成果報告書電子檔(PDF檔)請寄至承辦人信箱。

壹拾貳、 聯絡資訊：

中華民國四健會協會

- 一、 聯絡人：賴韋中
- 二、 電話：02-23626021 分機：14
- 三、 傳真：02-23659345
- 四、 地址：10089臺北市中正區辛亥路一段37巷1號
- 五、 電子信箱：da70168@fourh.org.tw