

112-113 年度國立臺北科技大學(第二波)USR 種子計畫徵件須知

一、 計畫說明：配合教育部大學社會責任實踐(USR)計畫推動，強化大學貢獻城鄉均衡發展之在地連結及合作，藉以增進在地認同，激發在地就業或在地創業的意念，活絡地方成長動能，促成區域創新，接軌聯合國永續發展目標(SDGs)，善盡本校大學社會責任實踐。

二、 計畫目標：

1. 鼓勵教師帶領學生串聯跨領域、跨團隊及跨校能量，並結合地方政府及產業資源，共同促進在地產業聚落、社區文化創新發展，進而培養新世代人才對真實問題的理解、回應與採取實踐行動能力。
2. 對應聯合國永續發展目標(SDGs)願景，並為本校下期教育部USR類相關計畫培育種子。

三、 徵件議題（非本計畫補助內容議題請勿提案申請）※資料來源：教育部大學社會責任推動中心

議題項目	涵蓋範圍	相對應SDGs目標
在地關懷	弱勢照顧、優質教育、數位學伴、非營利幼兒園、樂齡學習等	1.消除貧窮；4.優質教育；10.減少不平等
永續環境	防災、地層下陷、極端氣候、水資源枯竭、淨零碳排、水下及陸上生物保育、海洋教育等	6.乾淨用水及衛生；7.可負擔及乾淨能源；13.氣候行動；14.水下生物；15.陸地生物
產業鏈結與經濟永續	產業發展、就業及人口提升、糧食永續等。	2.零飢餓；8.合宜工作與經濟成長；9.產業、創新和基礎設施；12.負責任的消費及生產
健康促進與食品安全	長期照護、食農教育、食品安全、國中小學營養午餐、銀髮族全方位健康促進、優化偏鄉醫療資源等	3.良好健康與福祉
文化永續	文化保存、本土文化推廣、文資保存與修復、原住民族文化、多元文化等	11.永續城市及社區
其他社會實踐	其他具社會實踐意涵之特色議題	5.性別平等；16.和平、正義與強大機構

徵件說明		
申請條件	定義	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具備(或潛在)有可行的<u>計畫場域</u>及<u>合作對象</u>。 2. 針對徵件議題，設定及說明欲解決之<u>社會議題</u>，並至少連結 1 項 SDGs 指標。
	計畫期程與經費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每位教師至多以 1 件計畫提出申請。 2. 教師合作：<u>本計畫規模僅能一位教師擔任計畫主持人，並無共同主持人與協同主持人，僅能以「課程合作」方式給予 USR 認證課程鐘點費加成或計畫經費授權執行。</u> 3. 本期程與補助基準： 112 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日，每年補助至多 30 萬業務費。 <u>*計畫書內容請以兩年期計畫撰寫，經費採每年審查核定。</u> <u>*實際核定經費需視當年度教育部實際核定款項酌予修正，本中心保留最終解釋權。</u>

配合項目	配合課程	1. 每件計畫配合至少 1 門校內課程(申請 USR 認證課程)。 2. 配合課程於教學大綱及課程進度表中說明與 USR 之結合方式，並依計畫管考規劃提交相關成果，得作為教師執行 USR 關聯課程認證依據。
	計畫管考	繳交(1)課程成果(2)期末成果報告。
	活動參與	1. 須參加 USR 教師社群。 2. 須參與學校所舉辦成果交流活動，如(1)公開成果展、(2)跨校共學活動。

四、 聯合國17項永續發展目標

目標	目標名稱	目標說明
SDG 1	終結貧窮	消除各地一切形式的貧窮
SDG 2	終結飢餓	消除飢餓，達成糧食安全，改善營養及促進永續農業
SDG 3	健全生活品質	確保健康及促進各年齡層的福祉
SDG 4	優質教育	確保有教無類、公平以及高品質的教育，及提倡終身學習
SDG 5	性別平權	實現兩性平等，並賦予所有婦女權力
SDG 6	潔淨水資源	確保所有人都能享有水及衛生及其永續管理
SDG 7	人人可負擔的潔淨能源	確保所有的人都可取得負擔的起、可靠的、永續的，以及現代的能源
SDG 8	良好工作與經濟成長	促進包容且永續的經濟成長，達到全面且生產力的就業，讓每一個人都有一份好工作
SDG 9	工業化、創新及經濟成長	建立具有韌性的基礎建設，促進包容且永續的工業，並加速創新
SDG 10	消弭不平等	減少國內及國家間不平等
SDG 11	永續城鄉	促使城市與人類居住具包容、安全、韌性及永續性
SDG 12	負責任的生產消費循環	確保永續的消費與生產模式
SDG 13	氣候變遷對策	採取緊急措施以因應氣候變遷及其影響
SDG 14	海洋生態	保育及永續利用海洋與海洋資源，以確保永續發展
SDG 15	陸地生態	保護、維護及促進領地生態系統的永續使用，永續的管理森林，對抗沙漠化，終止及逆轉土地劣化，並遏止生物多樣性的喪失
SDG 16	公平、正義與和平	促進和平且包容的社會，以落實永續發展；提供司法管道給所有人；在所有的階層建立有效的、負責的且包容的制度
SDG 17	全球夥伴關係	強化永續發展執行方法及活化永續發展全球夥伴關係財務

五、 計畫申請：

- 申請截止日：即起至 112 年 02 月 06 日(星期一)下午 5 時止。
- 申請方式：請於申請止日前備妥計畫書、經費表，將電子檔寄至 usrntut@ntut.edu.tw。

六、 評審作業：

2月6日至2月10日審查會議後公告獲補助名單，並請獲補助教師依據審查委員修正意見方向，將修正後的計畫書電子檔寄至usrntut@ntut.edu.tw，紙本經計畫主持人簽名或核章後，送至校務研究暨永續發展中心(行政大樓十樓)。

● 審查重點：

- 社會責任議題契合度**：符合徵件主題及所訂定之SDGs指標，並能展現USR專業實踐與服務利他之精神，與場域對象共同解決在地問題與需求。
- 在地連結與計畫可行性**：計畫內容對場域具體可執行，可預期達成一定程度效益。
- 課程實施與人才培育**：計畫結合校內課程專業養成，或於地方人才培力有所貢獻。
- 預期成果亮點**：過去曾執行學校其他各類計畫之成效。

七、 計畫格式說明：

1. 以 Word編輯器為準，中文字體 以標楷體，英文字以 Times New Roman為準，字體大小為 12 pt，字元間距為 標準，行單；邊界範圍上下左右各2cm。
2. 頁碼 請以 1、2、3標示於每頁下方中央。
3. 計畫內容總頁數兩年期至多40頁 (不含封面，參考文獻、附件)，超出部分將不予審查部分將不予審查。

對於計畫內容若有任何問題，請洽校務研究暨永續發展中心 張佳琳小姐(1220)。

112-113年度國立臺北科技大學 校務研究暨永續發展中心－USR 種子計畫申請書

第一波(112-113年)校內種子*已於111年徵件完畢

第二波(112-113年)校內種子

計畫名稱		
計畫主持人	姓名：	聯絡電話：
	電子信箱：	

壹、計畫基本資料

計畫名稱		
計畫單位		
計畫所屬議題	<input type="checkbox"/> 在地關懷 <input type="checkbox"/> 永續環境 <input type="checkbox"/> 產業鏈結與經濟永續 <input type="checkbox"/> 健康促進與食品安全 <input type="checkbox"/> 文化永續 <input type="checkbox"/> 其他社會實踐(請敘明議題：_____)	
SDGs關聯目標	<input type="checkbox"/> 1.消除貧窮； <input type="checkbox"/> 2.零飢餓； <input type="checkbox"/> 3.良好健康與福祉； <input type="checkbox"/> 4.優質教育； <input type="checkbox"/> 5.性別平等； <input type="checkbox"/> 6.乾淨用水及衛生； <input type="checkbox"/> 7.可負擔及乾淨能源； <input type="checkbox"/> 8.合宜工作與經濟成長； <input type="checkbox"/> 9.產業、創新和基礎設施； <input type="checkbox"/> 10.減少不平等； <input type="checkbox"/> 11.永續城市及社區； <input type="checkbox"/> 12.負責任的消費及生產； <input type="checkbox"/> 13.氣候行動； <input type="checkbox"/> 14.水下生物； <input type="checkbox"/> 15.陸地生物； <input type="checkbox"/> 16.和平、正義與強大機構； <input type="checkbox"/> 17.全球夥伴關係	
計畫實踐場域 (請填入計畫實踐場域；若行列不足，請自行增列)	1. 縣市：_____，鄉鎮市區：_____，場域名稱：_____	
	2. 縣市：_____，鄉鎮市區：_____，場域名稱：_____	
計畫主持人	姓名：	學校/單位/職稱：
	電話：	電子郵件信箱：
計畫聯絡人	姓名：	學校/單位/職稱：
	電話：	電子郵件信箱：
計畫架構圖 (並有文字說明)		

貳、 計畫問題意識與重要性

1. 計畫擬實踐之社會責任議題 (含SDGs)之問題盤點、分析及影響評估。
2. 針對所選擇投入議題必須經過整體盤點後，研提問題解決方案，並與在地或相關社群取得共識。
3. 應著重實踐場域永續發展需求之焦點課題分析及回應。

參、 計畫推動組織與執行架構：

1. 執行團隊：說明對應計畫執行架構之執行團隊成員 (可含跨校、跨界成員) 及外部合作單位夥伴，並說明團隊執行計畫之專業經驗與能量(表1)。

表 1 計畫執行團隊與外部合作夥伴

計畫核心執行團隊 (含跨校、跨界成員)				
編號	姓名	學校/單位/職稱	主要學經歷及專長	團隊成員之主要工作內容
外部合作單位夥伴				
編號	姓名	學校/單位/職稱	主要學經歷及專長	參與本計畫之主要工作內容

(若表格不足，請自行增列)

表 2 學生 (含跨校學生) 參與本計畫之規劃

編號	學校	系科	場域學習/在地實踐內容	規劃參與學生數

(若表格不足，請自行增列)

2. 計畫架構：說明團隊成員之任務分工及協同運作機制，應以架構圖呈現。

肆、 推動目標、執行策略與作法：

針對計畫目標及里程碑成果，擬定具體有效之計畫執行策略；請敘明各項核心任務之議題定義、預期成果、具體執行作法、支援系統等，可包含爭取外部資源及永續經營之規劃。相關執行規劃應重視創新性及專業發展，避免直接複製學校既有之服務學習或志工服務；工作推展應思索如何與校務發展制度結合，俾利落實北科大對於社會實踐議題之具體影響力。執行策略及作法之規劃，可包括下列面向之構思：

- 團隊投入場域活化發展之角色定位與工作規劃。
- 課程發展與實施(表3)：包括課程教學與社會實踐工作之協力與合作模式。
- 場域經營與夥伴關係營造、學生參與社會實踐行動與未來生涯發展及就業之連結。
- 校外資源引入、跨域合作、區域資源整合連結規劃。

表3 課程屬性與特色摘要表(含既有課程及新開課程)

序號	課程名稱	課程屬性	建議修課年級	課群/學程	課程與教學特色
1	<input type="checkbox"/> 既有課程 <input type="checkbox"/> 規劃開課	<input type="checkbox"/> 校必修 <input type="checkbox"/> 校選修 <input type="checkbox"/> 院系必修 <input type="checkbox"/> 院系選修 <input type="checkbox"/> 通識必修 <input type="checkbox"/> 通識選修 <input type="checkbox"/> 其他 (請註明)		<input type="checkbox"/> 課群課程 (請註明課群名稱) <input type="checkbox"/> 學程課程 (請註明學程名稱)	<ul style="list-style-type: none"> • 規劃目的： • 課程與教學特色： • 預期社會影響：
2	<input type="checkbox"/> 既有課程 <input type="checkbox"/> 規劃開課	<input type="checkbox"/> 校必修 <input type="checkbox"/> 校選修 <input type="checkbox"/> 院系必修 <input type="checkbox"/> 院系選修 <input type="checkbox"/> 通識必修 <input type="checkbox"/> 通識選修 <input type="checkbox"/> 其他 (請註明)		<input type="checkbox"/> 課群課程 (請註明課群名稱) <input type="checkbox"/> 學程課程 (請註明學程名稱)	<ul style="list-style-type: none"> • 規劃目的： • 課程與教學特色： • 預期社會影響：
3	<input type="checkbox"/> 既有課程 <input type="checkbox"/> 規劃開課	<input type="checkbox"/> 校必修 <input type="checkbox"/> 校選修 <input type="checkbox"/> 院系必修 <input type="checkbox"/> 院系選修 <input type="checkbox"/> 通識必修 <input type="checkbox"/> 通識選修 <input type="checkbox"/> 其他 (請註明)		<input type="checkbox"/> 課群課程 (請註明課群名稱) <input type="checkbox"/> 學程課程 (請註明學程名稱)	<ul style="list-style-type: none"> • 規劃目的： • 課程與教學特色： • 預期社會影響：

(若表格不足，請自行增列)

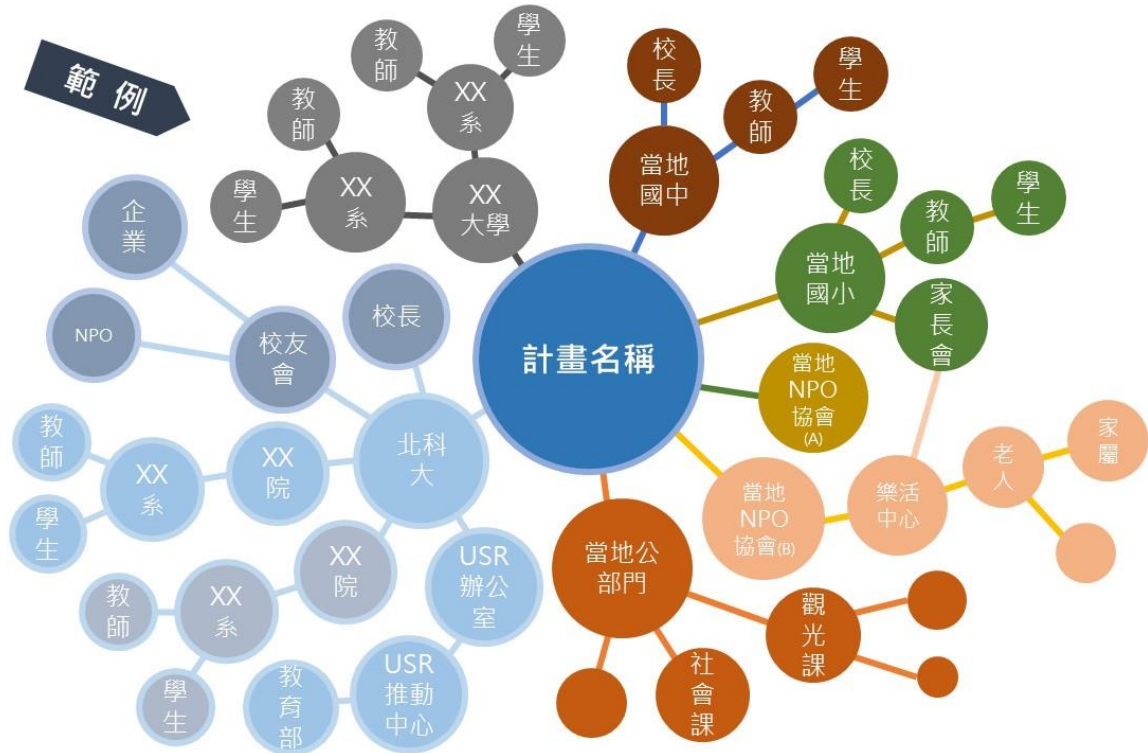
伍、 預期成果

- 請具體說明計畫預期成果及效益。
- 請盤點確立此計畫之利害關係人：

表 4 與本計畫相關之利害關係人盤點

序號	利害關係人	列入原因	預期計畫加入後之影響

可加入心智圖說明，呈現圖形不限，範例：



- 請依計畫之特色與目標，自訂質、量化績效指標及全程與分年預期達成值，並說明所受影響之利害關係人。

陸、 預計投入之資源（經費表）

- 請依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」、「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」及「教育部推動大學社會責任實踐計畫補助要點」編列。
- 請依照兩年期的計畫內容提出經費需求，並於審核通過後依照審查意見表修正計畫書內容及實際核定金額之經費表。

申請年度:112 年																						
經費項目	總價(元)	說明(請詳述需求項目用途)	支用說明																			
業務費	主持費、引言費		每人次 1,000 元至 2,500 元 凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。																			
	講座鐘點費		依「講座鐘點費支給表」 <table border="1" data-bbox="858 730 1436 884"> <thead> <tr> <th colspan="2">區分</th> <th>支給上限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>外聘</td> <td>國內專家學者</td> <td>2,000 元/小時</td> </tr> <tr> <td>內聘</td> <td>主辦機關、學校人員</td> <td>1,000 元/小時</td> </tr> </tbody> </table>	區分		支給上限	外聘	國內專家學者	2,000 元/小時	內聘	主辦機關、學校人員	1,000 元/小時										
	區分		支給上限																			
	外聘	國內專家學者	2,000 元/小時																			
	內聘	主辦機關、學校人員	1,000 元/小時																			
	印刷費			核實編列。																		
	膳宿費			依「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」及「國內出差旅費報支要點」之規定，請參考下表編列。 <table border="1" data-bbox="858 1187 1417 1682"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>膳費上限</th> <th>住宿費上限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>半日活動</td> <td>120 元</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 日活動 (含 1 日)</td> <td>200 元(不含早餐)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 日以上</td> <td>第一天 200/第二天 250 元</td> <td>1600 元/人/日</td> </tr> <tr> <td>對象為機構外人士</td> <td>500 元/人/日</td> <td>1600 元/人/日</td> </tr> <tr> <td>國際性研討會</td> <td>1000 元/人/日</td> <td>2000 元/人/日</td> </tr> </tbody> </table>	時間	膳費上限	住宿費上限	半日活動	120 元		1 日活動 (含 1 日)	200 元(不含早餐)		2 日以上	第一天 200/第二天 250 元	1600 元/人/日	對象為機構外人士	500 元/人/日	1600 元/人/日	國際性研討會	1000 元/人/日	2000 元/人/日
	時間	膳費上限	住宿費上限																			
半日活動	120 元																					
1 日活動 (含 1 日)	200 元(不含早餐)																					
2 日以上	第一天 200/第二天 250 元	1600 元/人/日																				
對象為機構外人士	500 元/人/日	1600 元/人/日																				
國際性研討會	1000 元/人/日	2000 元/人/日																				
保險費			核實編列。																			
國內差旅費			依「國內出差旅費報支要點」之規定，核實編列。																			
材料費			核實編列。																			
雜支			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。(不超過總經費 6%)																			

合 計			
-----	--	--	--

申請年度:113 年																					
經費項目	總價(元)	說明(請詳述需求 項目用途)	支用說明																		
業 務 費	主持費、引言費		每人次 1,000 元至 2,500 元 凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。																		
	講座鐘點費		依「講座鐘點費支給表」 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">區分</th> <th style="text-align: center;">支給上限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">外聘</td> <td style="text-align: center;">國內專家學者</td> <td style="text-align: center;">2,000 元/小時</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">內聘</td> <td style="text-align: center;">主辦機關、學校人員</td> <td style="text-align: center;">1,000 元/小時</td> </tr> </tbody> </table>	區分		支給上限	外聘	國內專家學者	2,000 元/小時	內聘	主辦機關、學校人員	1,000 元/小時									
	區分		支給上限																		
	外聘	國內專家學者	2,000 元/小時																		
	內聘	主辦機關、學校人員	1,000 元/小時																		
	印刷費		核實編列。																		
	膳宿費		依「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」及「國內出差旅費報支要點」之規定，請參考下表編列。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">時間</th> <th style="text-align: center;">膳費上限</th> <th style="text-align: center;">住宿費上限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">半日活動</td> <td style="text-align: center;">120 元</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1 日活動 (含 1 日)</td> <td style="text-align: center;">200 元(不含早餐)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2 日以上</td> <td style="text-align: center;">第一天 200/第二天 250 元</td> <td style="text-align: center;">1600 元/人/日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">對象為機 構外人士</td> <td style="text-align: center;">500 元/人/日</td> <td style="text-align: center;">1600 元/人/日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">國際性研 討會</td> <td style="text-align: center;">1000 元/人/日</td> <td style="text-align: center;">2000 元/人/日</td> </tr> </tbody> </table>	時間	膳費上限	住宿費上限	半日活動	120 元		1 日活動 (含 1 日)	200 元(不含早餐)		2 日以上	第一天 200/第二天 250 元	1600 元/人/日	對象為機 構外人士	500 元/人/日	1600 元/人/日	國際性研 討會	1000 元/人/日	2000 元/人/日
	時間	膳費上限	住宿費上限																		
	半日活動	120 元																			
1 日活動 (含 1 日)	200 元(不含早餐)																				
2 日以上	第一天 200/第二天 250 元	1600 元/人/日																			
對象為機 構外人士	500 元/人/日	1600 元/人/日																			
國際性研 討會	1000 元/人/日	2000 元/人/日																			
保險費		核實編列。																			
國內差旅費		依「國內出差旅費報支要點」之規定，核實編列。																			
材料費		核實編列。																			
雜支		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。(不超過總經費 6%)																			
合 計																					