

附件 3：B 類計畫申請書

一、計畫申請書包含以下項目，請依序填寫及彙編：

1.計畫申請書封面

2.計畫申請書

本申請書所列項目，謹供參考。

申請單位可參考徵件須知自行訂定標題或增加說明項目。

3.其他有利申請計畫之相關文件。

4.檢核清單

二、備註說明：

1.計畫篇幅**單一課群**最多 20 頁，若單一學系同時申請 2 個課群，請提交一份計畫書，最多 30 頁(不含其他有利於評審之說明文件)，超過之頁數將不列入審查範圍。

2.計畫書內文請以中文書寫、請勿以小於 12 級字體繕打。

教育部補助大學校院新工程教育方法實驗與建構計畫

B 類計畫：主題式課群之創建 計畫申請書

計畫名稱

主題領域：機械航空 土木水利環工 化工
材料 電機 資訊 其他

計畫期程：自 108 年 5 月起至 110 年 01 月止

申請學校：

計畫主持人：

中華民國 107 年 月 日

目 次

目次

壹、 計畫申請表.....	4
貳、 計畫內容.....	5
一、 學系教學宗旨與人才培育目標.....	5
二、 現況分析.....	5
三、 主題式課群概述.....	6
四、 課群教學所需配套機制.....	8
五、其它有助本教學實驗實施之規劃.....	8
參、 教材開發規劃表.....	9
伍、 預定執行進度及查核點.....	10
陸、 經費需求表.....	11
柒、 預期成效.....	15
捌、 推動團隊資料表(每人簡歷以 2 頁為限).....	17
附件一、其他有利申請計畫之相關文件.....	18
附件二、檢核清單.....	19

壹、 計畫申請表

計畫名稱					
申請單位		○○○○○○○學校○○○○○○○系			
主題領域		<input type="checkbox"/> 機械航空 <input type="checkbox"/> 土木水利環工 <input type="checkbox"/> 化工 <input type="checkbox"/> 材料 <input type="checkbox"/> 電機 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 其他			
計畫期程		自108年5月起至110年1月止			
本年度計畫經費需求					
申請教育部補助金額 (單位:新台幣(元))				自籌款 (E)	計畫總經費 (含自籌款) (F=D+E)
人事費 (A)	業務費 (B)	設備費 (C)	合計 (D=A+B+C)		
		不得超過(D)之30%		不得少於(C) 之10%	
相關補助 申請情況	是否以同一計畫申請或是 獲得其他政府機關補助? <input type="checkbox"/> 是 (續填右側) <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 科技部 _____ <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲補助 <input type="checkbox"/> 教育部 _____ <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲補助 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲補助			
聯絡資訊					
計畫主持人	姓名：	服務單位： 職稱：	公務電話： 公務信箱：		
共同主持人 (自行增列)	姓名：	服務單位： 職稱：	公務電話： 公務信箱：		
計畫聯絡人	姓名：	服務單位： 職稱：	公務電話： 公務信箱：		

主持人：_____ (簽章) 單位主管：_____ (簽章) 校長：_____ (簽章)

貳、 計畫內容

一、 學系教學宗旨與人才培育目標

請概述說明學系特色，宗旨與人才培育目標等。

二、 現況分析

(一)現行課程地圖與課程結構

填寫建議：

1. 請以表或圖的方式呈現現行課程地圖
2. 請註明校訂必修課、系訂必修課、系訂選修課，以及學分結構。

(二)教學發展現況評估

填寫建議：請說明學系目前人才培育模式之優點和缺點，是否曾嘗試主題式課群教學，所遇到的困難…等。

(三)困難與挑戰

填寫建議：請針對業界對人才的期待，及未來趨勢的評估，說明學系推動主題式課群後可能面臨的困難與挑戰。

(四)本計畫所欲調整重點

填寫建議：請針對學系教學目標及課程地圖說明欲調整之重點，研提主題式課群之規劃。

(五)未來學系是否有意願朝向 A 類計畫發展

填寫建議：請針對業界對人才的期待，及未來趨勢的評估，說明學系推動 A 類計畫目前面臨的困難，未來是否有意願挑戰。

三、 主題式課群概述

(一)主題式課群規劃概念

填寫建議：請說明如何以真實的工程問題串連課程，重新建構主題式課群，經由設計、分析、實驗、實作、探討實際問題、學習報告等方法，讓學生主動探索，教師如何協助探索過程及引導辨識資訊的正確性。

(二)主題式課群內容：

- 1.單一課群至少應包含「2門必修課」和「1門選修課」。
- 2.申請2個課群者，一個課群請填寫一張表。
- 3.申請單一課群包含6門以上課程，且其中4門以上為必修課者(相當2個課群規模者)，請於「開課規劃」項下自行增列詳述。

【主題式課群1】

課群名稱			其他參與校/系	若無免填			
課群主要負責教師	姓名	服務單位/職稱		負責任務			
授課教師 (自行增列)	姓名	服務單位/職稱		負責任務			
開課規劃							
課程名稱	預計修課年級/人數	開課時間	目的及大綱	授課方式 (可複選)	必/選修	授課時數	學分數
(自行增列)		__學年		<input type="checkbox"/> 講習 <input type="checkbox"/> 實驗 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 實習 <input type="checkbox"/> 其它	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		
		__學期					
		__學年		<input type="checkbox"/> 講習 <input type="checkbox"/> 實驗 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 實習 <input type="checkbox"/> 其它	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		
		__學期					
		__學年		<input type="checkbox"/> 講習 <input type="checkbox"/> 實驗	<input type="checkbox"/> 必修		

		學期		<input type="checkbox"/> 實作	<input type="checkbox"/> 實習	<input type="checkbox"/> 選修		
				<input type="checkbox"/> 其它				
授課內容								
內容概述	除了簡要說明授課內容之外，請特別說明如何以共同主題串連課程。							
教學目標								
課程進度規劃								
教學方式規劃								
請敘述現行教學方式，並說明新的教學方式規劃。								
課程發展								
授課講義								
作業設計								
測驗方式								
教材教具								
其他								
學習成果評量方式								
請說明如何評估學生學習表現。								
其他人力需求與任務規劃								
例： 業師____人： 工讀/教學助理(TA)____人：								
後續規劃								
請概述計畫期程結束之課程規劃								

四、 課群教學所需配套機制

填寫建議：

- 1.配合教學目標，請說明如何安排課程助教或業師協助教學與輔導學生學習，並規劃助教培訓或與業界合作之機制。
- 2.請說明如何評估學習成效(與傳統教學方式之差異)

五、其它有助本教學實驗實施之規劃

參、 教材開發規劃表

肆、填寫說明:請以教材為單位，一種教材填一行。

序號	教材名稱	課群名群	教材型態	撰寫者		預期發展所需時間
				教師姓名	負責內容	
			<input type="checkbox"/> 教科書 <input type="checkbox"/> 講義 <input type="checkbox"/> 實作/實驗教材 <input type="checkbox"/> 實習手冊 <input type="checkbox"/> 影片 <input type="checkbox"/> 其它_____			___月至___月， 計___個月
			<input type="checkbox"/> 教科書 <input type="checkbox"/> 講義 <input type="checkbox"/> 實作/實驗教材 <input type="checkbox"/> 實習手冊 <input type="checkbox"/> 影片 <input type="checkbox"/> 其它_____			

(表格如有不足，請自行增列)

提醒:

1. 上述所列教材，將認定屬於本部補助產出之教材，相關成果資料將放置於本部指定之教材分享平臺。教材規劃開發過程，請遵守智慧財產權相關法規之規定。
2. 本表所列項目，負責教師得申請教材發展費，惟同一教材不得於不同年度重複申請補助。教材發展費總額請勿超過本部補助業務費之15%。

伍、 預定執行進度及查核點

工作項目	預定完成時間	具體可查核之完成事項及達成目標	審查/評估方式
	YY/MM		

提醒:計畫之第 1 年，獲補助學系應完成課群之教材發展與開設，第 2 年應檢討與精進課程內容，並持續開設。

陸、 經費需求表

請依據「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」編列

擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有			
經費項目	細部經費明細(請條列算式) 填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除。	金額	用途說明
人事費	專任助理 (1)薪資：○元/月×○月×○人=○元 (2)年終獎金： (3)勞健保： (4)勞工退休金或離職儲金： (5)補充保費(雇主負擔)：(2)×1.91% 小計=(1)+(2)+(3)+(4)+(5)=		<ul style="list-style-type: none"> - 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除 - 紅字請勿刪除。 - 學校得編列專、兼任助理，教育部補助以不逾 1 名專任助理或 2 名兼任助理為上限。 - 專任助理津貼依學校規定敘薪(請附相關證明)。 - 年終獎金：本計畫一年最多可編列 1.5 個月。 - 勞健保費用請務必採用最新標準。勞保部分請依規定計算工資墊償及職災。(工資墊償及職災各校略有不同，請依各校公布標準)
	兼任助理 (1)5,000 元/月*○月*○人=○元 (2)補充保費(雇主負擔)：(1)×1.91%=○元 (3)勞保、勞退： 小計=(1)+(2)+(3)= 元	0000	<ul style="list-style-type: none"> - 學校得編列專、兼任助理，教育部補助以不逾 1 名專任助理或 2 名兼任助理為上限。
	人事費小計		
業務費	出席費/ 主持費/ 諮詢費/ 引言費 (1) ○元×○人次=○元 (2)補充保費(雇主負擔)：(1)×1.91%=○元 小計=(1)+(2)= 元		<ul style="list-style-type: none"> - 出席費、諮詢費：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重大諮詢事項會議為限。計畫內教師出席各工作會議，不得支領出席費。 <p>請簡述估算方式：</p> <p>依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點辦理。每次會議新臺幣二千五百元為上限，由各</p>

擬向其他機關與民間團體申請補助：□無 □有			
經費項目	細部經費明細(請條列算式) 填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除。	金額	用途說明
			1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除 2. 紅字請勿刪除。
			<u>機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。</u>
講座鐘點費	(1)內聘○元×○人次=○元 (2)補充保費(雇主負擔):(1)×1.91%=○元 (3)外聘○元×○人次=○元 (4)補充保費(雇主負擔):(1)×1.91%=○元 小計=(1)+(2)+(3)+(4)= 元		<u>依行政院「講座鐘點費支給表」(107.02.01 生效)規定辦理。</u> - 邀請校外專家學者演講或協同教學，外聘國內專家學者：支給上限 2,000 元/節；外聘與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員:1,500 元/節；內聘主辦機關(構)、學校人員:支給上限 1,000 元/節。 請簡述估算方式:
教材發展費			- 每人每月以 5,000 元為限。不得超過業務費總額之 15% - 本項申請之人月數，請與本年度「教材規劃表」一致
資料蒐集費	- 以 30,000 元為限。		<u>核實報支</u>
工讀費/工作費	(1) ○人時(或人日) x ○元= ○元 (2) 補充保費(雇主負擔):(1)×1.91%= 元 (3)勞保、勞退： 元 小計=(1)+(2)+(3)= ○元		<u>依現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資辦理。(108.1.1 勞動部調升基本時薪為 150 元)-</u> 請簡述估算方式:
實驗材料費			- 開授實習等課程得依需求編列實驗材料費，包括課程開授所需實驗材料， <u>但不含紙張、文具、碳粉匣等一般耗材。</u> - 每一課程實驗材料費，以 30,000 元為原則。如需超過此限額，請詳列實驗材料明細。 請說明估算方式:

擬向其他機關與民間團體申請補助：無 有

經費項目	細部經費明細(請條列算式) 填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除。	金額	用途說明 1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除 2. 紅字請勿刪除。
			核實報支
交通費(校外專家)	○元×○人次=○元		- 校外專家學者國內交通費 請簡述估算方式: 依國內出差旅費報支要點核實報支。
國內差旅費(計畫成員)	(1)交通費：○元×○人次=○元 (2)雜費：○元×○人次=○元 小計=(1)+(2)= ○元		- 計畫成員參加成果發表會及工作坊等計畫相關活動所需之交通費、雜費。 請簡述估算方式: 依國內出差旅費報支要點核實報支。
交通費(學生校外學習)	1.○○○工作坊：○元×○人次/車次=○元 2.○○○工作坊：○元×○人次/車次=○元 小計=1.+2.= 元		- 辦理學生校外學習活動所需國內交通費(含租車)等。 請簡述估算方式: 依國內出差旅費報支要點核實報支。
膳費	(1) ○元×○人次=○元 (2) ○元×○人次=○元 小計=(1)+(2) =○元		請簡述估算方式: 每人每日膳費新臺幣250元,午、晚餐單價需於80元範圍內供應,辦理期程第一天(包括一日活動)不提供早餐,其一日膳費以200元為基準編列。核實報支
宿費	○元×○人次=○元		- 每人每日住宿費上限1,400-1,600元；參加對象為政府機關學校以外之人士者，每日住宿費上限1,600元

擬向其他機關與民間團體申請補助：□無 □有

經費項目		細部經費明細(請條列算式) 填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除。	金額	用途說明
				1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除 2. 紅字請勿刪除。
				- 與會貴賓/計畫成員住宿費。 請簡述估算方式： <u>依國內出差旅費報支要點核實報支</u>
	印刷費			<u>核實報支</u>
	保險費			<u>依「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」辦理，核實報支。</u> 請簡述估算方式：
	場地使用費 (含設備租用及場地佈置)			請簡述估算方式： <u>依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點辦理。</u> <u>核實報支(不含內部場地使用費)</u>
	雜支			<u>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。</u> <u>核實報支</u> - 有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。 請簡述估算方式：
	業務費小計			
	設備明細		金額	說明
	項目名稱	單價 X 數量=總價		
	設備費	x =		
		x =		
		x =		

擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
經費項目		細部經費明細(請條列算式)	金額	用途說明
		填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除。		1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除 2. 紅字請勿刪除。
設備費小計				本部補助資本門經費以不超過本部補助總額之 30%為原則
補助款共計		凡申請本部補助資本門之案件，學校應提撥本部資本門補助款 10%之相對配合款，惟相對配合款用途得不以資本門為限。		
自 籌 款				
	自籌款小計			
合計				

柒、 預期成效

一、 量化績效

項目		數量
新教材	開發主題式教材總數	
	開發主題式教學影片總數	
	開發實作教材	
	開發實習手冊	
	其他類型教材（請詳述）	
參與教師	參與主題式課群授課教師總人數	
	參與主題式課群授課業師總人數	
參與學生	修習主題式課群學生總人次	
	參與實作學生人次	
	參與專業競賽團隊數	
	參與業界實習人次	
參與學系	（如跨學系共同開課，請填寫此項目）	

其他：	請自行增列	
-----	-------	--

二、質化成果

填寫建議：

請概述執行主題式課群對於學生或授課教師可能產生的變化與影響，例如：學生參與課程投入度提高、學生能主動延伸學習範疇、協助教師自我成長與增能等。

捌、 推動團隊資料表(每人簡歷以 2 頁為限)

一、個人資料

姓名 職稱		電話： 傳真： e-mail：	
於本計畫擔任職務		於本計畫負責任務	

二、主要學歷

畢業學校	國別	科系別或主修學門	學位	起迄年月

三、現職及與專長相關之經歷(按時間先後順序由最近經歷開始填起)

服務學校	服務部門	職稱	起迄年月

四、近五年內曾講授過之課程

五、近五年內重要相關著作 (請擇重要者列述至多 5 項即可)

六、近三年內參與教育部之相關教育改進計畫及擔任該計畫之職稱 (請擇重要者列述至多 5 項即可)

七、近三年內參與教育部舉辦之相關競賽及獲獎情形 (請擇重要者列述至多至多 5 項即可)

附件一、其他有利申請計畫之相關文件

1. 請自行整理並編列目錄
2. 例如:系上教師討論會議紀錄；參與教師曾經實施課程改革或研究之文件等。

附件二、檢核清單

請依文件清單順序排列各項申請文件。

清單	項目與內容	請打勾 檢核	此欄 保留
申請 案 應 具 備 條 件	1.單一學系至多申請1案，且申請A類計畫不得同時申請B類計畫。		
	2.計畫主持人應為該學系之專任教師，且具備助理教授以上教師資格證書者，計畫主持人應實際參與課程規劃及教學。		
申 請 作 業	1.計畫書須以中文標楷體12級字書寫，頁數總計20頁以內。申請2課群者頁數勿超過30頁。(不含附件)		
	2.計畫申請表請用印		
	3.計畫書電子檔案是否已完整轉檔為PDF，並上傳至本部指定網站(請檢查內容是否齊備)		
	4.電子檔案是否傳送至計畫總辦公室信箱(請檢查內容是否齊備)		
<p>請留有效之聯絡方式，應備文件資料有未符合規定且可補正者，本部一律以Email方式通知貴單位限期補正，屆期未補正或補正不全者不予受理，補正以一次為限。</p> <p>聯絡人姓名： 辦公室電話： 公務信箱：</p>			

主持人請簽名：_____ (簽章)