

附件 2：A 類計畫申請書及附表

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. 教師短期出國考察或實習規劃表(若無須申請，請自行刪除此項)

4. 其他有利申請計畫之相關文件。

5. 檢核清單

二、備註說明：

1. 計畫篇幅至多 50 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

A 類計畫：全面課程地圖與學習架構之調整 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

全程期程：自 108 年 5 月起至 112 年 01 月止

年度期程：自 108 年 5 月起至 109 年 01 月止(第一年)

申請學校：

計畫主持人：

中華民國 108 年 月 日

目次

壹、 計畫申請表.....	4
貳、 全程計畫(四年期)摘要說明.....	5
一、 總體目標及分年推動重點.....	5
二、 計畫經費與資源.....	5
參、 整體實施規劃.....	6
一、 學系教學宗旨與人才培育目標.....	6
二、 現況分析.....	6
三、 課程地圖變革與規劃.....	6
四、 主題式課群規劃概念與預定開發課群清單：.....	8
五、 本()年度教材開發規劃表.....	13
六、 制度性及組織性配套機制.....	14
七、 其它有助本教學實驗實施之規劃.....	14
肆、 預定執行進度及查核點.....	15
伍、 經費需求表.....	16
陸、 本年度預期成效.....	19
柒、 核心推動團隊資料表(每人簡歷以 2 頁為限).....	21
附件一、本()年教師短期出國考察及實習規劃表.....	22
附件二、其他有利申請計畫之相關文件.....	24
附件三、A 類計畫申請書檢核清單.....	25

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				
全程計畫期程	自108年5月至112年1月31日止				
年度計畫期程	自108年5月至109年1月31日止				
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 (F)	計畫總經費 (含自籌款) (G=E+F)
人事費 (A)	業務費 (B)	設備費 (C)	合計 (E=A+B+C+D)		
		不得超過(E)之30%		不得少於 (C)之10%	
本年度是否申請教師短期出國考察及研習規劃： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，申請教育部補助 <u> (D) </u> 元【提醒:(D)之最高補助額度為業務費(B)之20%】					
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、 全程計畫(四年期)摘要說明

(篇幅請以 2 頁為限)

一、 總體目標及分年推動重點

二、 計畫經費與資源

(一) 全程經費需求預估

經費項目		年度				合計
		108 年度	109 年度	110 年度	111 年度	
申請教育部補助	人事費					
	業務費					
	設備費					
學校自籌						
合計						

(二) 資源整合

填寫建議：

1. 請說明本次教育部補助經費主要用途，如何達成計畫預期成效
2. 請說明學系將整合哪些資源，有助提升本計畫之執行成效。

參、 整體實施規劃

一、 學系教學宗旨與人才培育目標

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：建議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。

三、 課程地圖變革與規劃

(一)調整後課程地圖

填寫建議：請以表或圖的方式呈現重整後之課程地圖。

(二)現行課程地圖與重整課程後的課程地圖之間的差異

填寫建議：請重新檢視現行教育目標及課程地圖，具體說明所欲重整或變革的新課程規劃，並明確指出兩者間之差異。

(三)「系訂必修課」重整前後差異說明

1.請說明現行系訂課程將納入主題式課群之調整範圍

現行系訂必修課				是否列入本計畫課群重整範圍	
開課年級	開課學期	課程名稱	學分數	重整方式	列入課群學分數
	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期			<input type="checkbox"/> 納入【課群序號○】，請續填右欄 <input type="checkbox"/> 維持原開設方式 <input type="checkbox"/> 刪除本課程	
	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期			<input type="checkbox"/> 納入【課群序號○】，請續填右欄 <input type="checkbox"/> 維持原開設方式 <input type="checkbox"/> 刪除本課程	
	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期			<input type="checkbox"/> 納入【課群序號○】，請續填右欄 <input type="checkbox"/> 維持原開設方式 <input type="checkbox"/> 刪除本課程	
	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期			<input type="checkbox"/> 納入【課群序號○】，請續填右欄 <input type="checkbox"/> 維持原開設方式 <input type="checkbox"/> 刪除本課程	
	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期			<input type="checkbox"/> 納入【課群序號○】，請續填右欄 <input type="checkbox"/> 維持原開設方式 <input type="checkbox"/> 刪除本課程	
現行系訂必修課學分數 小計(A)				小計(C)	
108 年度以後預定新增之系訂必修課					
	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期			<input type="checkbox"/> 納入【課群序號○】，請續填右欄 <input type="checkbox"/> 單獨開課	
	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期			<input type="checkbox"/> 納入【課群序號○】，請續填右欄 <input type="checkbox"/> 單獨開課	
	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期			<input type="checkbox"/> 納入【課群序號○】，請續填右欄 <input type="checkbox"/> 單獨開課	
小計(B)				小計(D)	
				調整後納入課群系訂必修學分數(E) =(C)+(D)=_____	
<p>檢查項：(E) / (A) = _____ %</p> <p>(本類計畫系訂必修課程重整後且納入主題式課群之範圍，應包含現行 50% 以上系訂必修學分數)</p>					

四、 主題式課群規劃概念與預定開發課群清單：

(一) 課群整體規劃概念及分年開發重點

填寫建議：

- 1.請說明主題式課群規劃的整體概念與課程間如何以共同主題(次主題)串聯及分年開發重點。
- 2.請說明如何開發及持續開設課群，例如試教、正式授課及調整機制。(提醒:第2年起應持續開設已執行之課群，並檢討、改良與精進課程內容)。

(二) 預定開發課群清單

填寫建議：

- 1.請說明本計畫預定開發之課群(至少 5 個)，且每一課群須至少包含「2 門必修課」和「1 門選修課」之原則。
- 2.請依照課群預定開發之年度順序填寫，每學期至少開設一個新課群之課程，及完成相關教材之發展。並應於計畫第三年(110)結束前完成所有課群之開設。
- 3.提醒:所有課群開設時程請妥善規劃，以部分 108 年入學新生，能循序漸進修習完所有開設之課群，足以完成評量學習成效為佳。

課群序號	主題式課群名稱	納入之課程名稱	課程屬性	修課年級	預定開設年度
1			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		
2			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		
3			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修		

			<input type="checkbox"/> 校訂必修		
4			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		
5			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		

(表格如有不足，請自行增列。)

(三) 請詳述 108 年度預定開設的主題式課群

提醒:第 1 年應至少完成一個課群之教材發展，並於當年度新生入學後實施。

【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 __學期		<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		
		__學年 __學期		<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		
		__學年 __學期		<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		
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 109 年之後至計畫期程結束之課程規劃	
助教培訓機制	
業界合作機制	

(四) 請簡述後續年度課群規劃方式和師資

提醒:一個課群請填一張表。

【主題式課群○】

課群名稱	參與校/系

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		<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		
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							

五、 本()年度教材開發規劃表

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%。

六、 制度性及組織性配套機制

申請學系應建立推動主題式課群所需制度性及組織性配套機制，請依下列內容逐項撰寫：

(一) 學生修課

填寫建議：

請說明本計畫推動後，預期會有多少學生參與，如何協助這些學生能完整修習所有課群，俾利評估本教學實驗計畫之推動成效。

(二) 教師發展

填寫建議：

配合課程需求建立課程助教或業師協助教學與輔導學生學習機制，並規劃助教培訓或與業界合作之策略。

(三) 教學與行政機制：

填寫建議：

第1年學系應建立各項有助教學實施之具體作法（例如：課群試教、教材開發、助教培訓等）、執行主題式課群與既有課程同步實施期間所需之配套措施（例如：學生在修習期間轉換班級或因修習未通過重修課程時等，所涉之行政程序）。

(四) 學習成效評量機制：

填寫建議：

各年度應記錄學生學習情況、授課教師教學觀察或合作企業回饋意見，計畫結束前應呈現主題式課群整體教學與學習成效之具體轉變與成果，包括學生表現、學習歷程、教師反思與新教材彙整等。

七、 其它有助本教學實驗實施之規劃

肆、 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		

伍、 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： \bigcirc 元/月 \times \bigcirc 月 \times \bigcirc 人= \bigcirc 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)： $(2) \times 1.91\%$ 小計= $(1)+(2)+(3)+(4)+(5)=$		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。 - 學校得編列專、兼任助理，教育部補助以合計不逾 2 名為原則。 - 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 \times \bigcirc 月 \times \bigcirc 人= \bigcirc 元 (2)補充保費(雇主負擔)： $(1) \times 1.91\% = \bigcirc$ 元 (3)勞保、勞退： 小計= $(1)+(2) + (3) =$ 元	0000	- 學校得編列專、兼任助理，教育部補助以合計不逾 2 名為原則。 -
	人事費小計		若未依原編列學歷級別聘用人員致人事費有結餘者，屬未執行，不得流用，並須全數繳回。
業務費	出席費/ 主持費/ 諮詢費/ 引言費 (1) \bigcirc 元 \times \bigcirc 人次= \bigcirc 元 (2)補充保費(雇主負擔)： $(1) \times 1.91\% = \bigcirc$ 元 小計= $(1)+(2) =$ 元		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。 請簡述估算方式： 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，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。
	講座鐘點費 (1)內聘 \bigcirc 元 \times \bigcirc 人次= \bigcirc 元 (2)補充保費(雇主負擔)： $(1) \times 1.91\% = \bigcirc$ 元 (3)外聘 \bigcirc 元 \times \bigcirc 人次= \bigcirc 元 (4)補充保費(雇主負擔)： $(1) \times 1.91\% = \bigcirc$ 元 小計= $(1)+(2)+(3)+(4) =$ 元		依行政院「講座鐘點費支給表」(107.02.01 生效)規定辦理。 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

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
			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。
			(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。		核實報支
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		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)- 請衡酌兼任助理人數，依課程實際需求編列工讀費。 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，但不含紙張、文具、碳粉匣等一般耗材。 - 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: 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 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。

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。
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： <u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u>
膳費	(1) ○元×○人次=○元 (2) ○元×○人次=○元 小計=(1)+(2)=○元		請簡述估算方式： <u>-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</u>
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 - 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：
國外差旅費			最高補助額度為業務費之 20% 同附件一、教師短期出國考察及

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
					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。
					實習所需費用(請依據「科技部補助科學與技術人員國外短期研究作業要點」編列經費)
	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 =		
	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					

陸、 本年度預期成效

(一)量化績效

項目		數量	備註
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		
	開發實驗教材		
	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		
	參與主題式課群授課助教總人數		

	其他（請詳述）		
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		
	其他（請詳述）		
參與學系	（如跨學系共同開課，請填寫此項目）		
合作企業數			
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。

柒、 核心推動團隊資料表(每人簡歷以 2 頁為限)

一、個人資料

姓名 職稱		公務電話： 公務傳真： 公務信箱：	
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、本()年教師短期出國考察及實習規劃表

提醒：

1. 計畫第1年(108)或第2年(109)得申請本項經費，補助金額內涵於整體計畫經費之內，申請補助本項目之經費不得超過本部補助業務費總額之20%。
2. 請依據「科技部補助科學與技術人員國外短期研究作業要點」編列經費。
3. 若出國教師不只一人，請自行調整表格逐一提供出國人員名單。
4. 如不需申請出國費用，請刪除此項。

申請補助案名稱			
出國教師姓名 (若不只一位，請調整表格逐一填寫)	服務單位/職稱		
	公務電話		
	公務信箱		
參與計畫 主要負責工作	(請以150字以內簡述)		
課程時間 自 年 月 日起 至 年 月 日止	上課國家及地點		
	課程主辦單位		
	承辦人		
	公務電話		
	公務信箱		
有無向其他機關 申請補助	<input type="checkbox"/> 有，機關名稱：_____，獲得補助項目及額度(請勾選)： <input type="checkbox"/> 註冊費 <input type="checkbox"/> 機票費 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> 其他費用_____，共_____元 <input type="checkbox"/> 無		
申請補助經費 (請說明項目、 計算方式及匯 率)	出國人數	位	
	往返機票費	單價*數量=NTD _____ 元	
	學雜費	項目名稱： 單價*數量*匯率=NTD _____ 元(幣別 *兌換匯率)	
	出國手續費	項目名稱： 單價*數量=NTD _____ 元	
	綜合補助費	項目名稱： 單價*數量=NTD _____ 元	
	月支生活費	單價*數量*匯率=NTD _____ 元 (USD * 日*兌換匯率)	
	合計	NTD _____ 元	
申請參與課程與 計畫目的之相關 性	請以500字以內簡述		

主辦機構讓申請者能學習之特點?	請以 500 字以內簡述			
申請者可參與的課程/教學活動?	請以 500 字以內簡述			
參與課程後續推廣構想	請以 500 字以內簡述			
參與性質	<input type="checkbox"/> 共同教學 <input type="checkbox"/> 發展教材 <input type="checkbox"/> 教學觀摩 <input type="checkbox"/> 其他			
描述實際參與性質	請以 500 字以內簡述			
對系所未來教學可帶來之效益?	建議針對整體計畫或核心課程群，以 500 字以內簡述			
相關附件	1. 出國計畫書：格式不拘、以 5 頁為限 2. 學系或學院相關推薦文件：格式不拘，需由該單位主管核章。 3. 主辦單位邀請函：提供主辦單位來函信件或 Email (上述附件檢附於此申請表之後)			
出國教師(簽章)		計畫主持人 (簽章)		單位主管 (簽章)

附件二、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，可作為評估學系執行本計畫意願之參考；或參與教師曾經實施課程改革或研究之文件等。

附件三、A類計畫申請書檢核清單

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。		
	3.檢附系上相關會議討論記錄(例如：系務會議或課程委員會會議)，做為評估該系執行本計畫意願之參考。		
申請作業	1.計畫書須以中文標楷體12級字書寫，頁數總計50頁以內。		
	2.計畫申請表已完成用印並掃描放入計畫書電子檔		
	3.出國申請表已完成用印並掃描放入計畫書電子檔		
	4.本檢核表已完成用印並掃描放入計畫書電子檔		
	3.計畫書電子檔案已完整轉檔為PDF，並上傳至本部指定網站(請檢查內容是否齊備)		
	4.電子檔案已傳送至計畫總辦公室信箱(請檢查內容是否齊備)		
	5.申請A類計畫，已確認「重整後且納入主題式課群之範圍應包含現行二分之一以上系訂必修學分數，並依據各學系每學期之教學目標、循序開發與執行主題式課群，且計畫期程結束前至少開設5個課群。」?		
<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： 公務電話： 公務信箱：</p>			

主持人請簽名：_____ (簽章)