

附件 5-1：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。		
	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 85 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. 本檢核表已完成用印並掃描放入計畫書電子檔		
	4. 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)		
	5. 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)		
	6. 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)

附件 5-2：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。申請A+類計畫，已確認為曾獲本部補助辦理A類計畫之學系。		
	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85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.本檢核表已完成用印並掃描放入計畫書電子檔		
	4.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)		
	5.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)		
	6.申請A+類計畫，已確認完成「第三部分、苗圃工作坊規劃構想說明書」放入計畫書電子檔。		
<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)

附件 5-3：C 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.單一學院至多申請 1 案。申請 C 類計畫，已確認納入本計畫申請規劃之「學系」以可單獨授予學位，即畢業生具備大學學歷為主。		
	2.計畫主持人應為院長、或由院課程委員會委派之專任教師，且需實際參與課群架構規劃。		
	3.檢附相關會議討論記錄(例如：院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 85 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.本檢核表已完成用印並掃描放入計畫書電子檔		
	4.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)		
	5.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)		
	6.申請 C 類計畫，已確認完成「第三部分、苗圃工作坊規劃構想說明書」放入計畫書電子檔。		
<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)