

# 教育部補助數位人文跨域人才智慧領航計畫徵件須知

## 一、依據

- (一)教育部（以下簡稱本部）補助推動人文及科技教育先導型計畫要點暨本部「數位人文跨域人才智慧領航計畫」（以下簡稱本計畫）。
- (二)本部第二期數位人文創新人才培育計畫。

## 二、目標

- (一)引導大學校院發展數位人文跨域課群，強化師生跨學科合作技巧，培育創新能力，提升素養價值，深化人文底蘊，進行人社實踐。
- (二)提升學生智慧科技應用與數據分析能力，培養實戰知能，以應對複雜變化的未來社會。
- (三)深掘人文社科領域在轉型社會之角色與價值，培養人文及社會科學領域學生體察未來趨勢變化，具備所需知識、融通、整合與應用實踐能力，以為文明、社會、國家與產業未來發展可能面對挑戰提出創新的解方。

## 三、補助對象

全國各公私立大學校院（不含軍警校院），鼓勵跨院、系（所）、中心共同合作，提出申請數位人文課群計畫，擇優補助。

## 四、計畫期程

自114年2月1日起至116年1月31日止。

（本部得視計畫相關行政作業配合情形及年度預算核定時程酌予調整。）

## 五、計畫執行重點（綱要計畫節錄如附件一）

- (一)本計畫所稱之數位人文係指數位科技與人文社會議題的跨域結合，數位人文多樣性包含應用數位多媒體、智慧科技、數據分析工具等結合人文社會題材，推動「人文人工智慧」（Humanity Artificial Intelligence, HAI）之應用，以課堂作業方式引導學生進行專題規劃與實作，並產出教學教材或成果微影片。
- (二)課群核心價值：各申請計畫應擇定以下至少一項重點議題為課群核心價值，並運用智慧科技或數據分析的工具，透過跨域教師團隊共同規劃系列性課程，發展具特色的數位人文課群，並呈現明確的學習路徑，以培養學生的數位人文素養。

序號	重點議題	跨域項目
1	經典闡述	文、史、哲、文化、文物、典藏等
2	演繹創作	藝術、電影、戲劇、音樂、舞蹈等
3	在地文化	創生、社區、原民、古蹟等
4	社會平權	教育、法律、政治、區域研究、大眾傳播等
5	智慧生活	工業工程、智慧城市、商務金融、經濟、行銷、服務、機械、危機處理等
6	醫療保健	健康、醫療、心理、生理、食品等
7	環境永續	航太、遙測、氣象、地科、海洋、農業、生物等
8	數位人文相關創新應用	數位科技結合人文跨域相關創新應用

### (三) 課群實施原則

1. 課群應以前款核心價值為主軸（請於申請書中說明所擇定之核心重點價值於本課群之比重或關聯圖像），明確規劃擬培養學生的能力，並能吸引學生修讀為目標，由課群教師團隊共同研討規劃具系統性及關連性之整合課程群組，優化課程與課程間內容的串接，以及與課群跨域專題實作的鏈結。
2. 課群係指教學主題及內容具系統性及關連性之整合課程群組（搭配既有或新開課程、學程）。每週期每課群應由至少5門以上課程組成，每門課應於本計畫週期內開課至少一次。課程群組應由計畫主持人負責統整課群並籌組教師與學生社群。
3. 課群中至少一門課程應為校訂通識或院級以上的必選修課程。鼓勵不同領域學生共同修讀，促進跨域協作研究或專題製作的能力。
4. 各課群應避免完全的人文課程或是技術課程，而是人文課程中有科技導入的應用、實踐或理論的增強；而技術課程的範例與內容，並應以人社領域進行應用或分析為主，以提升學生對人文社會的關懷。
5. 各課群應透過數位人文導向的題材與內容，於課群導入科技應用、實踐或理論的增強。課群應以智慧科技應用與數據分析技能於人文社會議題之應用實作，引導學生進行專題。相關課程由個別教師或二位以上跨領域教師或業師共同開授。（課程共授、共時授課等相關規範請詳附件一相關說明）
6. 各課群計畫應針對課程重點、學習目標進行學生學習能力之多元評

估。配合辦理量化或質性之分析調查，對象包含教師、學生，調查面向包括素養調查、學生學習成效及課群實施成效等。

7. 已獲第二期數位人文創新人才培育計畫（以下簡稱「第1週期計畫」）補助者，應於計畫書內說明第1週期計畫課群執行成果、亮點及可再予調整精進之項目，並以對照表呈現第1週期課群與本次申請課群之規劃、執行方向之差異、調整原因與精進作法。本次申請之課群或課程與第1週期計畫重覆者，其內容（如課程地圖、課程大綱、教學方法、課程活動設計等），應翻新至少三分之二以上。

#### (四)典範特色項目

1. 申請對象：須為第二期數位人文創新人才培育計畫受補助之計畫始可申請。
2. 目的：為提供示範性教育環境與教學實踐，並促進創新和持續改進，特樹立典範特色項目為成功教學範例。
3. 主要任務：
  - (1) 應與本部計畫辦公室形成整合型研究團隊，定期討論教研方向與進度，共同研擬優化計畫推動策略、輔導他校、向下扎根、增強國際能見度等任務。
  - (2) 開設頂石專題課程，與產企業或社區組織鏈結，找到職業缺口或開創職業項目，以學生能力展現為目標，帶領學生執行「人社實踐研究特色專題」。課程內須同時納入相關職場人士與計畫內外跨校教師至少各兩名，設定學習內容、學習能力、學習成果、學習評量等資料。
4. 成果推廣與分享：提供教材、學習單、評量表等進行公開分享推廣等。研究成果須進行研討會或論文公開發表，包括總辦籌辦之〈數位人文薈萃〉學術研討會。
5. 行政支持：學校應調整法規，例如教師升等規定，或提供學生（微）學程修業認證，並得在畢業證書上加註其專業領域和修業成就。

#### 六、補助原則及基準

- (一)每一計畫得編列1名計畫主持人，每位主持人限申請本計畫1件。計畫主持人須具備助理教授以上教師資格證書且為專任教師，並應實際參與課程規劃及教學。
- (二)受補助之課群內所有課程，應於開課前依校內規定經校級課程委員會通過，始得補助。該課程如未能順利開課，應全額繳回，惟加退選前課程前置作業如有實際支用經費，得經本部同意後，予以扣除。

- (三)本部將視各計畫主持人當年度申請本部人文社科相關領域計畫通過情形，同一計畫執行期間補助總數以不超過2件計畫（含）為原則；相同計畫內容不得向本部重複申請，如有重複申請並獲補助之情事，本部得追回補助款。
- (四)本計畫各校以申請1件為原則；本部得衡量學校類型、區域與學科領域之分布，擇優補助。
- (五)本計畫採部分補助，受補助學校應另行提撥自籌經費，至少為本部核定之總補助經費之10%，不限科目；本部核定之總補助經費不足額或非屬本計畫補助項目之費用由學校自籌款支應。（經費編列及支用原則請詳附件二）
- (六)總補助經費包含人事費、業務費與設備及投資。每計畫（2年）核定之補助額度以新臺幣（以下同）400萬元為限；另，外加典範特色項目者，每案（2年）增加160萬元為限。
- (七)本計畫補助經費包括經常門及資本門。
1. 經常門經費：
    - (1) 人事費：學校得申請本部補助計畫主持人、共同主持人、專任助理、兼任助理或教學助理，人事費之比例以不超過核定之總補助經費之50%為原則。
    - (2) 業務費：推動計畫所需之業務費及雜費，並得編列共授教師或業師共時教學授課鐘點費。
  2. 資本門經費主要補助建置課群所需之學習空間營造及設備購置，以核定之補助經費之5%為原則。使用本部補助經費所購置設備應列入受補助學校資產帳目並妥善保管維護。
  3. 對直轄市、縣（市）政府及其所屬學校、機關（構）之補助，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法及本部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則之規定辦理，依直轄市、縣（市）政府財力級次最低至最高，本部最高補助比率由90%依序遞減2%。

## 七、申請作業

- (一)申請方式：本計畫每校以申請1件為原則，請於本部公告申請截止日前，免備文，於本部指定網站（詳本部公文），完成線上申請及應備文件（用印後）電子檔上傳，始完成申請程序。檔案上傳至本部指定網站時若有問題，應即時與本部或計畫辦公室連繫。
- (二)應備文件（申請資料列表請詳附件三）：

1. 每一計畫之「課群計畫書」篇幅分別以主文20頁、附件30頁，共50頁為限。
  2. 申請典範特色項目者除「課群計畫書」，應同時提出「典範特色項目計畫書」，篇幅以20頁為限。超過頁數部分不予審查。評選時，以典範特色項目優先遴選，餘者以「課群計畫書」成績併入一般審查。
  3. 經費申請表不列入頁數限制。
- (三)申請資料應力求完備，並含學校核章，如有資料缺漏、不符補助對象、未於規定期限完成線上申請及作業，或有格式不符、缺漏及前後文不一致情形，應於通知期限內補正，未完成補正者，均不予受理。

## 八、審查作業

- (一)審查方式：由本部邀請相關專家學者組成審查小組進行書面或會議審查；必要時得邀請申請計畫主持人列席報告。
- (二)審查宗旨：計畫目標與內容須符合本計畫之推動重點，強化人社領域學生之智慧科技應用與數據分析技能，並深化人文底蘊，進行人社實踐。
- (三)計畫審查指標：所有計畫須繳交「課群計畫書」，審查重點包括：計畫目標、跨域課群、共授課程、學生實作、社群研習、計畫團隊、行政支援、與特殊表現。第二期數位人文創新人才培育計畫受補助之計畫之執行歷程與績效表現納入評分考量。
- (四)典範特色項目審查指標：申請典範特色項目須繳交「典範特色項目計畫書」，審查重點包括：推動策略、頂石課程、典範教材、學習成果、研究成果，與其他工作項目。

## 九、經費請撥與結報

- (一)請撥
  1. 補助經費分二期撥付。
  2. 各受補助計畫應於接獲核定公文後，於規定期限內備函檢附學校領據，完成用印之經費規劃表。連同簽署完成之著作利用授權契約1式2份，報本部請領第一期補助經費。
  3. 第二期經費於期中報告經本部審查通過後，依規定檢據憑撥，未通過期中評核者，本部得停止撥付未撥付之經費。
- (二)結報：計畫結報應依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及相關規定辦理，並於計畫結束後2個月內完成核結作業。

## 十、成果提報及考評

- (一)受補助學校應依核定之計畫內容執行，各計畫主持人應配合參加期初說明會、參與成果發表會、完成量化及質性之學習成效分析，並依本部或計畫辦公室公告期程及報告書格式，依限繳交期中成果報告書等事項。執行期限屆滿後1個月內，應依規定繳交結案報告書與相關成果。
- (二)課程微影片：每門課應製作課程微影片至少3部，完成後上傳至本部指定之資料庫。本部將組成專案小組，檢核上傳進度、內容品質及完整度。各影片應依審查意見進行優化，並簽署公開利用授權。
- (三)各類受補助計畫應以自我研究之精神，計畫成果內容應具備完整性、可信度及溝通性。另應配合本部推廣、管考或出版作業，提供相關資料，配合辦理或參與成果發表會。其計畫內容、辦理績效及成果，將公布於本部指定網站，俾利各界瞭解計畫成效並擴散推動效益。
- (四)期中及期末考核，由本部邀請專家學者組成審查小組，以書面審查、會議審查、受補助計畫簡報、實地訪評或其他方式進行。
- (五)考核作業著重計畫執行進度、自訂之關鍵績效指標達成情形及質性成果分析。如有進度落後、成效不彰或其他情形者，本部得要求受補助學校限期修正及改進，逾期未完成且無具體事由者，本部得要求受補助學校停止執行，並繳回部分或全部補助經費。
- (六)前項檢核結果，將列為未來是否持續補助或本部相關計畫是否補助之參考。

## 十一、其他注意事項

- (一)各受補助計畫，一經核定，計畫申請書原列之計畫期程、主持人與主要成員與課群主要結構等內容，如有修正，應向本部提出申請，經同意後，始得變更。
- (二)計畫執行期間，本部得邀請計畫主持人參加定期會議，計畫團隊成員應親自參與計畫之座談會、成果發表會及相關計畫活動。
- (三)各受補助計畫，因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後3個月內備文說明，並繳回全部補助款項。
- (四)計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，最終成果產出之內容如有參考或引用他人之圖文或照片者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，並取得圖文著作財產權人之授權。
- (五)計畫執行期間所蒐集、處理及利用之個人資料，應依個人資料保護法及其相關法規辦理。
- (六)計畫之研發成果不得侵害他人之智慧財產權及其他權利。如有涉及使用智慧財產權之糾紛或任何權利之侵害時，悉由受補助單位及執行人員自

負法律責任。

- (七) 計畫成果及其智慧財產權，除經認定歸屬本部所有者外，歸屬受補助單位所有。但受補助單位對於研發成果及其智慧財產權，應同意無償授權本部及本部所指定之人為不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對本部及本部所指定之人不行使著作人格權，其使用範疇，於計畫核定後請撥經費時一併簽署確認。各該著作如有第三人完成之部分者，受補助單位應與第三人簽訂授權本部利用著作之相關契約。其他著作授權、申請專利、技術移轉及權益分配等相關事宜，由受補助單位依教育部政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定辦理。
- (八) 受補助計畫執行所需之項目及其經費，如未獲本部補助，應由學校自籌款支應；如已向其他機關（構）申請補助經費者，應一併提出其經費來源；如已獲得本部其他單位補助者，則不予補助；未向其他單位申請者，亦應提具聲明；計畫同時獲不同機關（構）之補助項目，應擇一不得重複。
- (九) 本計畫當年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，將調整補助額度，依預算法第54條之規定辦理。
- (十) 各受補助學校應協助本計畫各項推廣事宜及提供相關資料，如受本部之邀，應派員配合參與本部相關工作或協調會議、成果展示、發表或研討會，並遵守相關會議決議及審查意見。
- (十一) 受補助計畫執行期間，主持人如因故離職、職務調動或轉任他校服務而無法繼續執行者，計畫以不得隨主持人移轉至新服務單位為原則。
- (十二) 本部得視當年徵件及推動狀況，決定是否再次公告受理申請，申請日期及計畫期程應依本部相關函文辦理。
- (十三) 依性別主流化、CEDAW及兩公約等國家政策，於規劃及執行計畫時，應具備性別平等意識，尊重多元性別差異，促進性別地位之實質平等，遵行「性別平等教育法」相關規範。
- (十四) 其他未盡事宜，依本部相關函文或公告辦理。