

教育部補助大專校院新工程教育方法實驗與建構計畫

A 類計畫申請書填寫說明（繳交時請刪除本頁）

一、計畫申請資料包含以下項目，請依序填寫彙編：

1. 計畫申請書封面
2. 第一部分、計畫基本資料表
3. 第二部分、總體計畫說明與現況分析
4. 第三部分、本期計畫具體執行規劃
5. 第四部分、苗圃工作坊議題與課程規劃
6. 第五部分、經費需求表
7. 第六部分、附件

二、請編頁碼，自第一部分、計畫基本資料表至第六部分、經費需求表之頁數合計上限為 **70** 頁，超過之頁數將不列入審查範圍。附件頁碼請重新開始編號。

三、計畫書內容請以中文書寫、請勿以小於 12 級字體繕打。

四、繳交期限及方式請依計畫辦公室公告為準。

教育部新工程教育方法實驗與建構計畫
A類、全面課程地圖與學習架構調整計畫

114-115 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 112 年 4 月起至 116 年 1 月止

本期期程：自 114 年 2 月起至 116 年 1 月止

申請學校/學系：

計畫主持人：

中華民國 113 年 月 日

目次

第一部分、計畫基本資料表	1
第二部分、總體計畫說明與現況分析	2
壹、總體計畫概要	2
貳、學系主題式課群推動成果	2
第三部分、本期計畫具體規劃與執行策略(114.02-116.01)	3
壹、主題式課群規劃概念與預定開發課群清單	3
貳、制度性及組織性配套機制	8
參、學習成效評估機制	8
肆、困難與挑戰	9
伍、其它有助本教學實驗實施之規劃	9
陸、本期(114-115)預定執行進度及查核點	10
柒、計畫經費與資源整合	10
捌、本期(114-115)預期成效	12
玖、主持團隊資料表	14
第四部分、苗圃工作坊議題與課程規劃	15
第五部分、經費需求表	16
本期(114.02-116.01)經費需求表	16
第六部分、附件	1
附件一、系上相關會議討論紀錄	1
附件二、其他有利申請計畫之相關文件	1

第一部分、計畫基本資料表

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112年4月至116年1月31日止				
本期計畫期程	自114年2月至116年1月31日止				
本期（二年期）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 50%		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"/> 教育部 _____ <input type="checkbox"/> 其他 _____	<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請中	<input type="checkbox"/> 已獲補助 <input type="checkbox"/> 已獲補助 <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）

第二部分、總體計畫說明與現況分析

壹、總體計畫概要

說明總體計畫目標、推動重點、主題課群教育目標與核心能力培育。

貳、學系主題式課群推動成果

一、現行課程地圖或共同必修課程結構

填寫說明：

1. 完成下方「系訂必修課」重整前後差異表，確認系定必修學分數符合規定。
2. 請以表或圖的方式說明呈現因應此計畫重整後之學系課程地圖或共同必修課程結構，具體說明所重整或變革的課群課程內容及變革前後之差異。
3. 請註明校訂必修課、系訂必修課、系訂選修課、系外選修，以及學分結構、學分認定系統規劃及實施方法。

(一) 「系訂必修課」重整前後差異表

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)	
114 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	

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"/> 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)=	
檢查項：(E)/(A)=__% (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)					

二、主題式課群執行現況

填寫建議：說明學系目前人才培育模式之優點和缺點、與主題式課群教學開授執行經驗。(延續性申請案請呈現 112-113 年度已達成之：1. 修課學生數、參與教師數、開設課群/程數；2. 教學軟硬體之建置：含課群實務教材開發、實驗實務空間建置、課程串聯機制；3. 成效評估工具發展；並請分析是否達到預期目標、解釋差異與說明因應對策)。

第三部分、本期計畫具體規劃與執行策略 (114.02-116.01)

壹、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

填寫說明：

- 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。
 - 請說明串聯學習的主題式課群規劃的理念，以及其理念將如何透過呼應學系教育及核心能力培育目標的課程設計來落實。
 - 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:115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. 請就課群開發總規劃依年度敘明已開發(含執行進度)與預定開發之內容。
2. 開設學期對應之計畫年度請以該學期時間對照各年度計畫期程填寫。例:114年度期程為 114 年 2 月至 115 年 1 月所對應之學期為 113-2 及 114-1。
3. 下方藍字提醒文字之各年度規定皆指計畫年度(非學年)。

提醒:

1. 請說明本計畫預定開發之課群(至少 5 個)，且符合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，計畫第 3 年（114 年）結束前延續性計畫應至少開授 5 個主題式課群課程，並完成已完整執行之主題式課群教材。****非延續性計畫應完成規劃並至少開授 1 個主題式課群，並完成至少 1 個課群之教材開發，計畫第 4 年（115 年）結束前所有執行中計畫應將 5 個主題式課群至少完整執行一次並完成全程計畫課群之主題式課群教材開發。**
3. 所有課群開設時程請妥善規劃，以部分 112 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。
****計畫第 3 年首次獲補助執行學系應以當年度新生入學後至計畫第 4 年結束時，能至少完整修習 1 個課群為原則。因受限於執行期程，得不限於由同一批學生修完所有課群之規定。**

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	全程計畫規劃開設學期	開設學期對應之計畫年度	本計畫規劃內已開學期
1			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		
2			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		
3			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		

			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		
4			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		
5			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		
			<input type="checkbox"/> 系訂必修 <input type="checkbox"/> 系訂選修 <input type="checkbox"/> 校訂必修		_____學年 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期		

(表格如有不足，請自行增列。)

三、請詳述本期(114.02-116.01)預定開設的主題式課群

請自行複製下表格式，一個課群填一張表；對應開發之教材請統一彙整於教材開發規劃表

【主題式課群○】

課群名稱			其他參與校/系	若無免填			
課群宗旨與教育目標							
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				
課程規劃							
課程名稱	預計修課年級/人數	開課時間	專業知識關鍵字	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		
課群內容與串聯邏輯							
請依各課程列出授課內容(可用相關專業知識之關鍵字)，並依專業知識透過主題串聯的邏輯呈現學習順序(可參考 https://www.neemec.org.tw/subject-matter/ 課群教材內之「專業知識串連表」)							
課程教學與評量方式							
請敘述教學與評量方式規劃(含授課講義設計、實務實驗教材開發、教學活動、作業評量、課程平台、教具使用等設計)，並說明與現行方式之差異							
教學支持量能規劃							

請說明業師與助教如何協助課群推動(含助教培訓機制、業界合作機制等)
課群持續運作規劃
請概述計畫期程結束後之課群持續運作規劃
備註
請說明本課群所涉及之課程是否同時獲其它政府經費補助；若有，請重點說明不同計畫執行內容的差異

四、 本期(114.02-116.01)教材開發規劃表

請以課群為單位，課群內使用的不同教材依型態分列

序號	主題式課群名稱	教材名稱 (將使用的課程)	教材型態 (依以下教材型態擇一填寫：教科書、講義、實作/實驗教材、實習手冊、影片、其它)	撰寫者		預期發展所需時間
				教師姓名	負責內容	
	A	xxx				____年__月至 ____月，計__個月
		yyy zzz				____年__月至 ____月，計__個月
	B	bbb				____年__月至 ____月，計__個月

(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學資源，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. 除上述所列教材，應配合整體計畫完成各開發課群之「主題式課群教材成果」的撰寫，教材成果範例請參考計畫第一期成果：<https://www.neemec.org.tw/subject-matter/>。
3. 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20%。

貳、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的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：

請說明本計畫推動過程預計有多少學生參與，學生輔導措施之建立(例如:課群理念宣導、選課說明會或適性諮詢等)，以完成與未來預期規劃如何協助這些學生能完整修習所有課群。

二、教師發展

填寫建議：

說明如何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，應與「一(三)請詳述本期(114-115)預定開設的主題式課群」表中之教學方式與教學量能規劃相呼應。

三、教學與行政機制

填寫建議：

說明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)。

參、學習成效評估機制

申請單位應建立系統性蒐集和追蹤性分析各年度修習課群課程學生的學習表現，同時配合總辦公室進行新工程教育整體計劃的教學績效結果分析，持續發展或精進量化質化的評估工具內容與資料蒐集方式。請依下列項目具體描述。

一、學系課群總體核心能力養成目標

填寫建議：

請列出系所有課群的學生核心能力總體養成目標，並進一步描述每一項核心能力可被客觀評估的特質/能力指標。例如，實務問題解決能力:關鍵問題辨識和分析、創意發想嘗試、提出解決方案等。類似內容可參考總辦公室編製 Instructional Rubric 參考範例:學生核心能力精熟度評量之質性描述。

二、檢視學生總體核心能力養成情況的資料蒐集和評量方式

填寫建議：

請說明如何呼應上述課群核心能力目標來蒐集學生能力發展情況和具備程度的具體規劃，例如，可包含學生專業知識技能具備程度的檢測、學生學習經驗的觀感

調查、學生核心能力發展追蹤紀錄、教學團隊評估觀感調查、課程期末學習成果展示、核心能力評量尺規(rubric)等學習成果資料蒐集類型和評估方式。

三、課群整體修習經驗之教學成效評估方式和工具

填寫建議：

請說明如何檢視學生完整修習系課群課程後具體轉變與成果之成效評估規劃，例如，可包含學生核心能力具備程度的前測與後測差異比較(如主觀問卷調查、客觀 rubrics 評量)、校友業師問卷、教學團隊觀察反思、課群學習歷程檔、總整專案成果發表或競賽參與表現等。

肆、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，並評估變革對學系造成的衝擊。

伍、其它有助本教學實驗實施之規劃

若有對應之具體可供查核之佐證資料請統一彙整於附件二。

陸、本期(114.02-116.01)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		

(表格如有不足，請自行增列)

柒、計畫經費與資源整合

一、113年度經費執行情形(延續性申請案填寫，非延續性免填)

(一) 113年度教育部核定補助經費(請依經費核定表填寫)

(單位：新臺幣/元)

經費項目	經費核定表		
	教育部補助經費 (A)	自籌款 (B)	總計畫經費 (C=A+B)
人事費			
業務費			
設備費			
合計			

(二) 113年度教育部補助款支用情形

1.統計期間為至 113年2月1日至113年11月29日止。

2.若有以下狀況請自行於表格下方說明原因：

- 已撥經費執行率(F)未達 70%
- 未依規劃採購設備 (已依規定完成採購項目變更者不需於此處說明)

(單位：新臺幣/元)

經費項目	教育部補助款 已撥付數(D=A)	教育部補助款 已支用數(E)	執行率 (F)=(E)/(D)

人事費			
業務費			
設備費			
合計			

二、 經費需求總表

延續型申請案 112 及 113 年度依實際核定金額填寫；本年度新申請案填寫 114-115 年度欄位即可。

年度 經費項目		112 年度 依實際核定 金額填寫	113 年度 依實際核定 金額填寫	114 年度	115 年度	合計
申請 教育部 補助	人事費					
	業務費					
	設備費					
學校自籌						
合計						

三、 經費使用規劃

填寫建議：請說明本次教育部補助經費主要用途，如何運用以達成計畫預期成效

四、 資源整合及永續推動規劃

請說明學院將整合哪些資源(例如跨界師資團隊、人力配置、軟硬資源搭配等)、如何整合，來落實新工程教育及永續推動的規劃。

捌、本期(114.02-116.01)預期成效

一、預期量化績效

主要績效指標		目標數量	備註說明
主題式課群	主題式課群課程連結圖(表)數		
	本計畫全程所含課程數		
	本期開課課程數		
	本計畫全程開發課群數		
	本期開授課群數		
	總整課程開設數		
新教材開發	本期開發之課程教材總數 (為以下各類型教材數加總)		
	1.教科書		
	2.講義		
	3.教學影片總數		
	4.小組實作教材		
	5.實習手冊		
	6.實驗教材		
7.其他類型教材(請詳述)			
教學者參與	授課教師總人數		
	授課業師總人數		
	授課助教總人數		
	其他(請詳述)		
學習者參與	完整修習完至少1個課群之學生總人數(以計畫全程估算)		備註： 1. xxx 課群：__人
	本期課群課程修課學生總人次		
	本期課群課程學生參與實作人次		
	本期課群課程學生參與專業競賽人數或團隊數		
	本期課群課程學生參與研討會人次		
	本期課群課程學生至業界實習人次		
	其他(請詳述)		
學習成效評估	教師/助教調查人次		
	業師/校友調查人次		
	學生觀感問卷調查次數與回收率	次數： 回收率：	
	專題小組成果發表數		
	核心能力精熟度之評量指標開		

	發數		
	成效評估相關問卷開發數		
	其他（請自由增列項目）		
合作企業			
跨域學習 （若有跨學系共同開課請填）	參與學系/所數		
	跨學系開課教師數		
	跨學系修課學生數（開課學系外之學生，若為院或校課程，則計算總學生數）		
苗圃工作坊 （若有規劃苗圃工作坊請填）	團隊教師完成種子教師研習人數		可備註本期計畫開始前已完成之種子教師研習人數
	諮詢委員與計畫交流場次數		
	自辦工作坊場次數		
	自辦工作坊學員參與人次		
	其他成果(如手冊、教材開發數)		
其他	（若有其他亮點績效項目請自行增列）		

- 目標數量設定原則上應與本計畫書前項之規劃內容相呼應。
- 除表格中所列指標外，亦鼓勵自行增列其他亮點績效項目。

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與學習深度提高、學生自主學習和延伸探索能力增強、教師自我成長與教學增能等。

玖、主持團隊資料表

(每人簡歷以 2 頁為限)

1、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	

2、主要學歷

畢業學校	國別	科系別或主修學門	學位	起迄年月

3、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

4、近五年內曾講授過之課程

5、近五年內重要相關著作(請擇重要者列述至多 5 項即可)

6、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)

7、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)

第四部分、苗圃工作坊議題與課程規劃

- 可自行決定是否規劃辦理苗圃工作坊並申請補助。
- 若欲辦理，封面、大綱請自「附件 2-3 、苗圃工作坊規劃構想說明書撰寫大綱(114-115)」節錄，由此處接續開始。

第五部分、經費需求表

本期(114.02-116.01)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

單位：新臺幣/元

本表內容應與計畫書規劃相符，務請版本一致!

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
一級項目	二級項目			
人事費	專任助理	(1) 薪資： \circ 元/月 \times \circ 月 \times \circ 人= \circ 元 (2) 年終獎金： (3) 勞健保、勞退： (4) 補充保費(雇主負擔)： $(2)\times 2.11\%=\circ$ 元 小計= $(1)+(2)+(3)+(4)+(5)=$		- 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 \circ 月 \times \circ 人= \circ 元 (2) 補充保費(雇主負擔)： $(1)\times 2.11\%=\circ$ 元 (3) 勞保、勞退： 小計= $(1)+(2)+(3)=$ 元		- 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。
<p style="text-align: center;">人事費小計(A)</p> <p style="text-align: center;">- 人事費占總經費之比例不得超過50%。</p>				<u>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。</u>
業務費(新工程)	出席費/ 主持費/ 諮詢費/ 引言費	請簡述估算方式： (1) \circ 元 \times \circ 人次= \circ 元 (2) 補充保費(雇主負擔)： $(1)\times 2.11\%=\circ$ 元 (3) 小計= $(1)+(2)=$ 元		<u>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。</u> 出席費、諮詢費：以邀請本機關人員以外之學者專家，

計 畫 (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。
	講座 鐘點費	請簡述估算方式： (1) 內聘○元×○人次=○元 (2) 補充保費（雇主負擔）：(1)×2.11%=○元 (3) 外聘○元×○人次=○元 (4) 補充保費（雇主負擔）：(1)×2.11%=○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。
	教材 發展費		- 每人每月以5,000元為上限。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。 依學校需求，“得”編列2代健保。
	資料 蒐集費	- 以30,000元為限。	<u>核實報支</u>
	臨時工作 人員/工讀費	請簡述估算方式： (1) ○人時(或人日) x ○元= ○元 (2) 補充保費（雇主負擔）：(1)×2.11%=○元 (3) 勞保、勞退： 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。但大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。（114.1.1勞動部調升基本時薪為190元）</u> -請衡酌兼任助理人數，依課程實際需求編列工讀費。
	實驗 材料費	請簡述估算方式：	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。 <u>核實報支。</u>

交通費 (校外專家)	○元×○人次=○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u>
國內差旅費 (計畫成員)	請簡述估算方式： (1) 交通費：○元×○人次=○元 (2) 雜費：○元×○人次=○元 小計=(1)+(2)=○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> 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。
交通費(學生 校外學習)	請簡述估算方式： (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		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> -辦理學生校外學習活動所需國內交通費(含租車)等。
膳費	請簡述估算方式： (1) ○元×○人次=○元 (2) ○元×○人次=○元 小計=(1)+(2)=○元		<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> 每人每日膳費新臺幣340元；午、晚餐每餐單價於120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280為基準編列。
宿費	請簡述估算方式： ○元×○人次=○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支</u> -與會貴賓/計畫成員住宿費，每人每日住宿費上限2000元。
印刷費			<u>核實報支</u>
保險費	請簡述估算方式：		<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>
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	請簡述估算方式：		<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。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。
苗圃工作坊經費明細表				
1. 若無須編列苗圃工作坊經費，請直接刪除本區塊。				
2. 本部補助每年上限新臺幣 50 萬元辦理苗圃工作坊，原則上請一次規劃2年。				
業務費(苗圃工作坊)	出席費/ 主持費/ 諮詢費/ 引言費	請簡述估算方式： (1) ○元×○人次=○元 (2) 補充保費(雇主負擔)：(1)×2.11%=○元 (3) 小計=(1)+(2)= 元		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。 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。
	講座 鐘點費	請簡述估算方式： (1) 內聘○元×○人次=○元 (2) 補充保費(雇主負擔)：(1)×2.11%=○元 (3) 外聘○元×○人次=○元 (4) 補充保費(雇主負擔)：(1)×2.11%=○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(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。
	教材 發展費			- 每人每月以5,000元為上限。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。 依學校需求，“得”編列2代健保。
	資料 蒐集費	- 以30,000元為限。		核實報支
	臨時工作人員/ 工讀費	請簡述估算方式： (1) ○人時(或人日)×○元=○元 (2) 補充保費(雇主負擔)：(1)×2.11%=○元 (3) 勞保、勞退：		依現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資辦理。但大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。(114.1.1勞動部調升基本時薪為190元)

	小計=(1)+(2)+(3)=○元		-請衡酌兼任助理人數，依課程實際需求編列工讀費。
實驗材料費	請簡述估算方式：		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。 <u>核實報支。</u>
交通費(校外專家)	○元×○人次=○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u>
國內差旅費(計畫成員)	請簡述估算方式： (1) 交通費：○元×○人次=○元 (2) 雜費：○元×○人次=○元 小計=(1)+(2)=○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> 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。
交通費(學生校外學習)	請簡述估算方式： (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		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支。</u> -辦理學生校外學習活動所需國內交通費(含租車)等。
膳費	請簡述估算方式： (1) ○元×○人次=○元 (2) ○元×○人次=○元 小計=(1)+(2)=○元		<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> 每人每日膳費新臺幣340元；午、晚餐每餐單價於120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280為基準編列。
宿費	請簡述估算方式： ○元×○人次=○元		<u>依國內出差旅費報支要點核實報支</u> -與會貴賓/計畫成員住宿費，每人每日住宿費上限2000元。
印刷費			<u>核實報支</u>
保險費	請簡述估算方式：		<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>
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>

				核實報支(不含內部場地使用費)
雜支	請簡述估算方式：			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。核實報支。 -有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。
業務費小計 (A2)				
經費項目	設備明細		金額	用途說明
	二級項目名稱	單價 X 數量=總價		
設備費				
設備費小計 (A3)				本部補助資本門經費以不超過本部補助總額之30%為原則。
教育部核定補助金額小計 (A)		$(A) = (A1) + (A2) + (A3)$		
經費項目	二級項目	經費明細	金額	用途說明
學校自籌款	人事費			請說明該設備預定使用課程、預期使用情形如屬整套設備，請說明該設備預期包含的基本規格或內容。
	業務費			
	設備費			
	學校自籌金額小計 (B)			

			得不以資本門為限。
總計畫經費 (C=A+B)			【補助款】0000元 【自籌款】0000元
補(捐)助方式： <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： <input type="checkbox"/> 納入預算 <input type="checkbox"/> 代收代付 <input type="checkbox"/> 非屬地方政府		餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： <input type="checkbox"/> 無彈性經費 <input type="checkbox"/> 計畫金額2%，計_____元(上限為2萬5,000元)	

第六部分、附件

請另起頁碼。

附件一、系上相關會議討論紀錄

檢附系級以上相關行政規劃與配套措施討論之正式會議紀錄(如:系務會議、課程委員會會議等))，並請註明與本計畫相關「課程的變動」等決議事項。

附件二、其他有利申請計畫之相關文件

請提供具體且可供查核之佐證資料。