

教育部補助智慧製造人才培育計畫 計畫申請書

申請領域： ☐ 機器人 ☐ 工具機 ☐ 半導體/電子設備

申請單位： 申請學校： ○○○○○○○○

合作產業： ○○○○○○○○
○○○○○○○○

全程計畫： 自 114 年核定日 至 116 年 7 月 31 日止

年度計畫： 自 114 年核定日 至 115 年 7 月 31 日止

中 華 民 國 年 月

目 錄

計畫基本資料	3
第一部分：整體規劃	5
壹、 全程計畫摘要說明	5
貳、 計畫背景	5
參、 計畫目標	5
一、 規劃發展方向	5
二、 總體及分年目標	5
肆、 全程計畫架構	6
一、 組織架構（單一整合型計畫須含括合作學校）	6
二、 團隊簡介	6
三、 計畫團隊與合作產業簡介（單一整合型計畫須含括合作學校）	6
四、 諮詢委員會成員簡介	7
伍、 全程計畫執行規劃	7
一、 基本執行規劃	7
二、 全程課程規劃	7
三、 外部資源運用規劃	7
第二部分：第 1 年度規劃	9
壹、 計畫主要工作項目及其詳細執行規劃	9
一、 主要工作項目彙總表	9
二、 年度行事曆	9
三、 本年度課程規劃總表	10
四、 配套及推廣交流活動	11
五、 重要工作進度查核點	11
貳、 預期成果	12
參、 人力配置	13
肆、 計畫經費規劃彙總表	14
伍、 細部課程規劃	15
一、 基礎/核心課程規劃	15
二、 特色領域模組規劃 ※特色領域模組須產出可共享教材	16
三、 PBL 總整課程規劃	17
陸、 建構教學實驗室之規劃	19
一、 建置規劃說明	19
二、 教學實驗室規劃	19
三、 建置後之推動及使用規劃	20
四、 產學(研)連結合作模式	20
五、 預期成效	20
柒、 配套及推廣交流活動分項執行規劃（一活動填列一張表）	21
捌、 教育部補助計畫項目經費申請表	22
附錄一、各主要參與人員簡歷資料	27

計畫基本資料

計畫名稱	智慧製造人才培育計畫- OO 大學				
申請領域	☐ 機器人 ☐ 工具機 ☐ 半導體/電子設備				
計畫型態	☐ 個別型 ☐ 單一整合型				
申請學校	(校名)		申請系所		
計畫主持人姓名		職 稱			
協(共)同主持人 (請自行增列)		職 稱			
全程計畫期程	自民國 年 月 起至民國 年 月止				
年度計畫期程	自民國 年 月 起至民國 年 月止				
合作學校 (請自行增列, 個別型免填)	合作學校名稱		系所別	主責人員 (職稱)	
合作產業 (請自行增列)	產業類別		公司名稱	主責人員 (職稱)	
本計畫執行內容是否另已申請或獲得其他機關或本部相關單位補助? ☐ 否 ☐ 是 (申請中/已獲補助政府單位: 題目: 申請/補助金額: 元 期間:)					
計畫重點指標 (請自行設定 2~3 項)					
經費需求(第 1 年) (單位:元)					
第 1 年經費	申請教育部補助			自籌款 (含業界贊助)	合計
	經常門	資本門	小計		

計畫名稱	智慧製造人才培育計畫- OO 大學				
申請領域	☐ 機器人 ☐ 工具機 ☐ 半導體/電子設備				
計畫型態	☐ 個別型 ☐ 單一整合型				
申請學校	(校名)		申請系所		
(學校名/系所)					
小計					
計畫聯絡資訊					
計畫主持人	姓名：	服務單位(學校/系所)：		職稱：	
	電話：	電子信箱：			
共(協)同主持人 (請自行增列)	姓名：	服務單位(學校/系所)：		職稱：	
	電話：	電子信箱：			
計畫聯絡人	姓名：	服務單位(學校/系所)：		職稱：	
	電話：	電子信箱：			

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

第一部分：整體規劃

壹、全程計畫摘要說明

(篇幅請以不逾 2 頁為原則)

貳、計畫背景

請說明計畫提出的背景、產業需求及推動必要性。

(請就所擇定之領域及重大議題，從「加強產學合作，培訓專業人才」、「提升領域附加價值」等面向進行分析，篇幅以不逾 2 頁為原則。)

參、計畫目標

一、規劃發展方向

請簡要說明計畫理念、核心內容、跨領域課程整合藍圖，以及產業合作機制等。

二、總體及分年目標

請簡要說明本計畫全程推動目標，並分年說明每年度在課程、產學合作、模組教材產出等預計達成之具體目標。

量化績效指標			
(請盤點計畫書中預期產出之總數後，填列下表)			
績效指標	全程	第一年	第二年
1.課程規劃	基礎/核心課程____門	※請參照徵件須知表一規範，填入開設課程名稱，並備註各門課程學分數。	※請參照徵件須知表一規範，填入開設課程名稱，並備註各門課程學分數。
	特色領域模組____個	※請參照徵件須知表一規範，填入開設之模組名稱，並括弧備註各模組預計時數。	※請參照徵件須知表一規範，填入開設之模組名稱，並括弧備註各模組預計時數。
	PBL 總整課程____門	____門(每年至少 2 門)	____門(每年至少 2 門)
	產學合作____件	____件	____件
	業師人數____人次	____人次	____人次
	其他：請自行列舉		
2.特色領域 模組可共享 教材產出	上課教材____件	____件	____件
	實驗(習)教材____件	____件	____件
	數位/影音教材____件	____件	____件

	其他：請自行列舉____件	____件	____件
3.教學實驗室建置	教學實驗室____間	____間	____間
	教學實驗室採用比率____時/週	____時/週	____時/週
	教學實驗室配合課程數____門	____門	____門
	教學實驗室種子助教培育人數____人次	____人次	____人次
	其他：請自行列舉		
4.人才培育	修課人數____人次	____人次	____人次
	競賽參與人數____人次	____人次	____人次
	特色模組種子師資培育人數____人次	____人次	____人次
	其他：請自行列舉		
5.配套推廣活動	產學合作交流活動____場	____場	____場
	國際交流活動____場	____場	____場
	特色領域相關演講、研習、競賽等活動____場	____場	____場
	特色領域教學資源/成果推廣活動____場	____場	____場
	其他：請自行列舉		
6.其他	請自行列舉		

※各項績效指標皆可自行增列「其他」項目。

※已訂定之績效指標為必填項目，請勿刪除。表格如有不足請自行延伸。

※若團隊依系上現有開課現況調整基礎/核心課程課名，請以括號備註徵件須知表一之相對應課程。

肆、全程計畫架構

一、組織架構（單一整合型計畫須含括合作學校）

請圖示組織架構，說明推動本計畫之組織架構、功能角色及運作機制。

二、團隊簡介

擔任計畫主持人、共(協)同主持人之師長，請提供簡歷於附件。

編號	姓名	服務單位/職稱	專精領域及主要經歷與成就	參與計畫及工作項目之主要內容

三、計畫團隊與合作產業簡介（單一整合型計畫須含括合作學校）

參與學校 /合作機構	主政單位	主要參與教師/專家	專精領域及特色	可提供本計畫之 主要服務及貢獻	備註 (異動情形)
○○○○ (學校)		○○系所○○○ ○○系所○○○			
○○○○ (合作學校)		○○系所○○○ ○○系所○○○			
○○○○ (合作產業)					
○○○○ (合作產業)					

四、諮詢委員會成員簡介

編號	姓名	服務單位/職稱	專精領域及主要經歷與成就

表格如有不足請自行延伸。

伍、全程計畫執行規劃

一、基本執行規劃

1. 請說明團隊在執行本計畫之課程推動、配套推廣活動、建置教學實驗室等項目之分工與執行規劃。(單一整合型計畫須說明各校間之參與及分工情形等。)
2. 內部控管機制：請說明包括內部審查(自評)機制、教學成效與回饋精進之考核評估機制，如何決定課程模組、配套或推廣活動之經費額度。
3. 請說明本計畫執行之潛在風險與應對計畫。

二、全程課程規劃

1. 請配合徵件須知中，「表一、各重點領域之規劃與開授原則」、「附件一、領域課程大綱」以及重點領域特性與需求，規劃全程課程地圖(圖表呈現)。
2. 請說明由基礎/核心課程、特色領域模組到 PBL 總整課程之課程規劃內容與邏輯。
3. 請說明教學實驗室與 PBL 總整課程、特色領域模組之關聯與規劃。
4. 請說明合作企業與特色產業在課程中扮演之角色。
5. 請說明合作企業與教學實驗室結合程度。

三、外部資源運用規劃

請具體說明外部資源投入項目、程度、合作構想與成效追蹤機制。

產業類別	合作機構	合作項目	合作構想	成效追蹤機制
		例：產學合作計畫、實習機會、實務經驗諮詢、業師、PBL 總整課程、設備提供等		

第二部分：第 1 年度規劃

壹、計畫主要工作項目及其詳細執行規劃

一、主要工作項目彙總表

類別	主要工作項目	推動目的	預期成效/產出項目
行政事務	例：工作會議	例：每月舉行一次，以了解各項工作之執行現況、困難及協調解決。	
特色領域模組教材發展			
教學實驗室建置			
配套與推廣活動			
其他			

※表格如有不足請自行延伸，表格為建議範例，實際情況依各校系所狀況填寫。

二、年度行事曆

年	月	日	工作摘要

表格如有不足請自行延伸。

三、 本年度課程規劃總表

	學校/系所	重點領域：_____領域（機器人、工具機、半導體/電子設備）								
課程屬性	課程名稱/學分數	開課系/所	課程狀態	授課對象 (請填年級)	開課週期	開課時間	授課教師	合作廠商	配合使用教學實驗室	共享教材產出
基礎/核心課程	(請填系所正式開課的名稱，並括號註明學分數)		☐ 現有課程 ☐ 新增課程 ☐ 其他：(請說明)		☐ 每學期開授 ☐ 每學年開授 ☐ 不定期開授	年 月		☐ 無 ☐ 有，廠商名稱：	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有
			☐ 現有課程 ☐ 新增課程 ☐ 其他：(請說明)		☐ 每學期開授 ☐ 每學年開授 ☐ 不定期開授	年 月		☐ 無 ☐ 有，廠商名稱：	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有
特色領域模組	課程名稱： 包含模組(時數)：		☐ 現有課程 ☐ 新增課程 ☐ 其他：(請說明)		☐ 每學期開授 ☐ 每學年開授 ☐ 不定期開授	年 月		☐ 無 ☐ 有，廠商名稱：	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有
	課程名稱： 包含模組(時數)：		☐ 現有課程 ☐ 新增課程 ☐ 其他：(請說明)		☐ 每學期開授 ☐ 每學年開授 ☐ 不定期開授	年 月		☐ 無 ☐ 有，廠商名稱：	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有
PBL總整課程	(請填系所正式開課的名稱，並括號註明學分數)		☐ 現有課程 ☐ 新增課程 ☐ 其他：(請說明)		☐ 每學期開授 ☐ 每學年開授 ☐ 不定期開授	年 月		☐ 無 ☐ 有，廠商名稱：	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有
			☐ 現有課程 ☐ 新增課程 ☐ 其他：(請說明)		☐ 每學期開授 ☐ 每學年開授 ☐ 不定期開授	年 月		☐ 無 ☐ 有，廠商名稱：	☐ 無 ☐ 有	☐ 無 ☐ 有

表格如有不足請自行延伸。

※「新增課程」係指系所從未開授過，將透過本計畫補助第1次開授。

※「基礎/核心課程、特色領域模組、PBL總整課程」開設規範請參考「表一、各重點領域之規劃與開授原則」、「附件一、領域課程大綱」。

※若團隊依系上現有開課現況調整基礎/核心課程課名，請以括號備註徵件須知表一之相對應課程。

四、配套及推廣交流活動

- 為完整傳達計畫規劃概念，本表如有不足，請自行增設填寫欄位，或於表格下方輔以文字說明。

活動性質	活動名稱	活動目的與規劃摘要	預定辦理時間	主辦單位	承辦教師 (系所/姓名)
產學交流					
學術交流					
成果推廣					
其他					

五、重要工作進度查核點

工作項目	預定完成事項	預定完成 時 間	查 核 點 概 述
		YY/MM	

貳、預期成果

預期成果(質化績效)	
一、全程計畫執行預期達到之效益	
二、分年計畫預期達到之效益	
三、PBL 產學(研)連結之效益(預估亮點)	
本期計畫預期成果	
具體績效指標	預期達到目標值
特色領域模組 共享教材發展	課程/模組教材 件 實驗(習)教材 件 實驗/實作手冊 件 教科書 件 數位教材 件 其他：請自行列舉 種子師資培育活動： 場次 種子師資培育人數： 人次 預估修課人次： _____課程：____人次 _____課程：____人次
實驗室建置及實習成效	PBL 產學(研)連結：請自行列舉 實驗室採用比率：__時/週 採用實驗室的學生人數：____人
產學(研)連結	請自行列舉
學術交流	研討會、座談會、教師論壇等： 場 人次 其他：請自行列舉
成果推廣	短期研習課程： 場 人次 其他：請自行列舉
其他	(請自行填列)

表格如有不足請自行延伸，預期目標值請依規劃自行調整。

參、人力配置

計畫人力需求表

計畫名稱：

計畫期程：

執行單位：

計畫主持人：

申請日期：

計畫人力總數：____人

※請填寫包括所有計畫工作人員實際配置狀況，在本計畫擔任職務等說明。

本計畫擔任職務	姓名	單位	職稱	工作項目 (請依照職務工作 內容明確詳列)	需求說明 (請詳述)

表格如有不足請自行延伸。

肆、計畫經費規劃彙總表

單位：新臺幣（元）

年度	執行單位 (校別/系所別)	課程名稱	計畫總 金額	申請補助金額				學校自籌 (佔補助經 費 10% 以 上)	備註
				經常門		資本門	合計		
				人事費	業務費	設備費 (不得高於補 助經費 30%)			
114 年 4 月 至 115 年 7 月									
	總計								

伍、細部課程規劃

一、基礎/核心課程規劃

課程名稱	中文名稱： 英文名稱： 學分數：		
授課教師		授課對象	
開課時間	年 月 ~ 年 月		
課程目標： 課程特色： 課程內容： 預期成果：修課人數：約__人，專題作品：__件。 可共享（推廣）之教材產出： ☐ 無 ☐ 上課教材 件 ☐ 實驗(習)教材 件 ☐ 教科書 件 ☐ 數位/影音教材 件 ☐ 其他： （如有產出教材，請具體說明預計產出之教材特色、適合之共享對象。）			
授課進度			
週數	方式	內容	負責教師
第 1 週			
第 2 週			
...			

※表格如有不足請自行延伸，表格為建議範例，實際情況依各校系所狀況填寫。

※請留意徵件須知中，「表一、各重點領域之規劃與開授原則」、「附件一、領域課程大綱」之相關規範。

※可依系上現有開課現況調整基礎/核心課程課名、大綱、和講授順序，惟仍須保持 70% 授課內容與「附件一、領域課程大綱」的規劃相同。

※若團隊依系上現有開課現況調整基礎/核心課程課名，請以括號備註徵件須知「表一、各重點領域之規劃與開授原則」相對應課程。

二、特色領域模組規劃 ※特色領域模組須產出可共享教材

課程名稱	中文名稱： 英文名稱：		
授課教師		授課對象	
開課時間	年 月~ 年 月		
是否使用教學實驗室	☐ 無 ☐ 有，實驗室名稱：		
課程目標： 課程特色： 課程內容： 內含____個特色領域模組：(請列出含括之特色領域模組名稱，並括弧備註各模組授課時數) 預期成果：修課人數：約__人，專題作品：__件。 ※可共享(推廣)之教材產出： ☐ 上課教材 件 ☐ 實驗(習)教材 件 ☐ 教科書 件 ☐ 數位/影音教材 件 ☐ 其他： (如有產出教材，請具體說明預計產出之教材特色、適合之共享對象。)			
授課進度			
(請分別框列出所含括之特色領域模組)			
週數	方式	內容	負責教師
第 1 週			
第 2 週			
...			

※表格如有不足請自行延伸，表格為建議範例，實際情況依各校系所狀況填寫。

※請留意徵件須知中，「表一、各重點領域之規劃與開授原則」、「附件一、領域課程大綱」之相關規範。

三、PBL 總整課程規劃

學校_____系所_____					
課程 名稱	(請填系所正式開課的名稱)			課程 狀態	☐ 現有課程 ☐ 新增課程 ☐ 其他
					使用實驗室名稱：
授課 教師	○○○教師 (○○○學校○○○系(所))			連絡 方式	電話： 傳真： e-mail:
跨領域教師/ 業界專家	○○○ (服務單位：○○○ 職稱：○○) ※請務必註明應用領域專家或教師服務單位及職稱			連絡 方式	電話： 傳真： e-mail:
先修 課程				授課 對象	
開課 規劃	預定開課時間	學分數	上課時 數	實習總時數	預估修課人數
	____年____月		時/週		
預定 使用 教材	用途	教材名稱		教材來源(請註明所佔比重)	
				自行編寫	現有出版品
	上課		%	%	
	實習		%	%	
	輔助		%	%	
課程內容 (請視各系所教學能量規劃填寫)					
課程內容大綱	授課 時數	搭配實驗/實習項目	所需時間	所需軟硬體教學設備	

問題導向教學模式(Problem Based Learning, PBL)規劃				
1.請針對 PBL 實作問題與「重點領域」之關聯性進行說明。				
2.請針對下列項目進行說明：(1)專屬配合教學實驗室之妥適性（例如：空間大小、設備種類與數量、教學動線安排等）(2)跨領域間如何整合？				
產學(研)連結機制規劃				
請說明業界夥伴於本課程提供之協助，包含：1.協助授課之公司名稱、2.產業實習、3.業師授課內容時數等相關規劃。				
課程預期成效及成果				
請說明內涵與數量,包含： 1. 可共享（推廣）之教材產出： ☐無 ☐上課教材 件 ☐實驗(習)教材 件 ☐教科書 件 ☐數位/影音教材 件 ☐其他： （如有產出教材，請具體說明預計產出之教材特色、適合之共享對象。） 2. 與產業結合之實作示範作品、參展、實習或就業機會等 3. 產出之可共享教材與「特色領域」之關聯性 4. 學生可習得之特色領域技能。				

※表格如有不足請自行延伸，表格為建議範例，實際情況依各校系所狀況填寫。

陸、建構教學實驗室之規劃

一、建置規劃說明

請摘要說明系所將如何規劃建置教學實驗室，以支援課程的開授。

二、教學實驗室規劃

教學實驗室					
學校系所			特色領域		
實驗室名稱	○○○實驗室		現況	☐ 新設實驗室(____系所負責管理) ☐ 現有實驗室(____系所負責管理)	
實驗室特色		主要適用對象 (可複選) ☐ 研究所 ☐ 大四 ☐ 大三 ☐ 大一、二 ☐ 其他____	主要用途	☐ 教學____% ☐ 研究____% ☐ 產學合作____% ☐ 其他____%	
實驗室負責教師	姓名： 職稱： 電話： E-Mail：	實驗室人力配置		實驗室空間	____坪 一次可同時上課的學生人數____人
實驗室短期目標					
實驗室長期發展方向					

教學實驗室				
學校系所			特色領域	
實驗室名稱	○○○實驗室	現況	☐ 新設實驗室(____系所負責管理) ☐ 現有實驗室(____系所負責管理)	
實驗室 現有設備	1. xxxxxxxx (5 套) 2. xxxxxxxx (1 套)			
實驗室規劃支援之課程				
課程屬性	課程名稱	所需之軟硬體設備		建置規劃
實驗室設備採購規劃				
採購年度	設備名稱	規格摘要說明	數量	用途說明

表格如有不足請自行延伸。

三、建置後之推動及使用規劃

四、產學(研)連結合作模式

五、預期成效

柒、配套及推廣交流活動分項執行規劃（一活動填列一張表）

- 請依據所列各項活動之順序，逐一提供各活動之細部資料。
- 為完整傳達計畫規劃概念，本表如有不足，請自行增設填寫欄位，或於表格下方輔以文字說明。

活動名稱						
活動型式	☐ 研討會 ☐ 專題演講 ☐ 短期研習 ☐ 座談會 ☐ 論文發表 ☐ 成果發表 ☐ 論壇 ☐ 其他_____					
基本資料						
主辦學校				協辦學校 /機構		
預定辦理時間						
主要承辦教師	姓名	服務單位	職稱	電話	傳真	E-mail
聯絡人						
推動成員	姓名	服務單位	職稱	負責之工作(在本工作項目之職掌)		
活動簡介						
活動目標						
活動流程與架構						
主要工作項目						
預期成果						
預定執行進度	(甘特圖)					

捌、教育部補助計畫項目經費申請表

(○○大學)

學校系所	學校 系所			
年度計畫期程	年月日至年月日			
計畫主持人	姓名		電話	
	E-mail		傳真	

一、計畫經費總表

單位：新臺幣元

經費項目	教育部核定補助金額	學校自籌金額	合計(核定計畫金額)
人事費			
業務費			
設備及投資			
合計			

二、經費項目及額度(含自籌款)

單位：新臺幣元

擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： ☐ 無 ☐ 有		
經費項目	金額	說明
人事費		本計畫得編列計畫主持人 1 名、協同主持人 2 名及專任助理 1 名之人事費用。 1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。 5. 人事費項目自籌款小計：_____元。

擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助：☐無☐有

經費項目	金 額	說 明
業務費		膳費：參加對象為機關（構）人員者，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 1 天（包括 1 日活動）不提供早餐，其 1 日膳費以 280 元為基準編列。 - 實驗材料費(單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年) - 訂有固定標準給付對象之費用，包含：主持費、引言費、出席費、稿費、講座鐘點費、諮詢費、臨時工作人員/工讀費等。 - 其他執行計畫所需費用，包含：印刷費、資料蒐集費、實驗材料費、膳費、保險費、雜支等。 - 臨時人員法定保險費用、勞退金，以及相關費用之補充保費。 - 差旅費(含校外活動租車費)依國內出差旅費報支要點核實報支。（以上請依實際編列需求增刪） - 各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 - 業務費項目自籌款小計： 元。
設備及投資		- 設備費由本部部分補助，學校自籌經費比例不得少於本部補助經費額度之 10%。 - 設備費不得高於計畫補助經費 30%為原則，超過則以自籌款編列。 - 以採購本計畫相關教學設備為主，不得使用本部補助款採購一般、事務性及個人教學設備(如單槍投影機、實驗桌椅、印表機及個人電腦等)。 - 本項為購置耐用年限 2 年以上且金額新臺幣 1 萬元以上之設備。 - 設備項目：_____、_____。 - 設備及投資項目自籌款小計： 元。
合計		

補(捐)助方式：

☐全額補(捐)助

☒部分補(捐)助

指定項目補(捐)助☐是☒否

【補(捐)助比率 %】

地方政府經費辦理方式：

☐納入預算

☐代收代付

☒非屬地方政府

餘款繳回方式：

☐繳回

☐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：

☐無彈性經費

☐計畫金額 2%，計_____元(上限為 2 萬 5,000 元)

擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助：☐無☐有

經費項目	金 額	說明
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。		

主持人：

單位主管：

會計單位：

校長：

三、經費規劃明細表(含自籌款)

單位：新臺幣元

經費項目	金額	計算方式
人事費	金額	人事費項目明細
		• 本計畫得編列計畫主持人 1 名、協同主持人 2 名、專任助理 1 名之人事費用。 元 x 月 x 人 = 元 補充保費（雇主負擔）：元 x 2.11% x 月 x 人 = 元
人事費小計(A)		
業務費	金額	業務費項目明細
印刷費		核實報支
資料蒐集費		核實報支(以 30,000 元為限)
實驗材料費		單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年，核實報支。
出席費		依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點辦理，核實報支。 元 x 人次 = 元 補充保費（雇主負擔）：元 x 2.11% x 人次 = 元
講座鐘點費		依「講座鐘點費支給表」辦理。 邀請校外專家學者專題講授：2,000 元/節；授課時間每節為 50 分鐘，連續上課二節者為 90 分鐘，未滿者減半支給 元 x 人節 = 元 補充保費（雇主負擔）：元 x 2.11% x 人節 = 元
差旅費（含校外活動租車費）		依國內出差旅費報支要點核實報支。 元 x 人次 = 元 元 x 車次 = 元
工讀費		• 依現行勞動基準法所定基本工資規定辦理。 • 薪資以現行勞動基準法所訂最低基本工資 1.2 倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。但大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。*註：114 年起，時薪調漲為 190 元/時 元 x 人日 = 元 補充保費（雇主負擔）：元 x 2.11% x 人日 = 元 元 x 人時 = 元 補充保費（雇主負擔）：元 x 2.11% x 人時 = 元
膳費		依本部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點核實報支。 -參加對象為機關（構）人員者，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 1 天（包括 1 日活動）不提供早餐，其 1 日膳費以 280 元為基準編列。 -辦理半日者，每人膳費上限 160 元。 元 x 人次 = 元
雜支		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。
（以上請依實際編列需求增刪）		

經費項目		金額	計算方式				
業務費小計(B)							
設備項目明細							
設備費及投資	使用課程	設備項目名稱	使用 年限	單價	數量	總價	說明(規格)
	○○○課程						
	教學實驗室 建置						
	1.以採購本計畫相關教學設備為主，不得使用本部補助款採購一般、事務性及個人教學設備（如單槍投影機、實驗桌椅、印表機及個人電腦等）。 2.本項為購置耐用年限2年以上且金額新臺幣1萬元以上之設備。						
設備費小計(C)							
總計(A+B+C)							

註1：上列經費項目僅供參考，實際項目請依計畫需求編列。

註2：經費支用規範依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」。

附錄一、各主要參與人員簡歷資料

每人簡歷以二頁為限

(一) 個人資料

姓 名 職 稱		電 話： 傳 真： e-mail：	
------------	--	-------------------------	--

(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五項即可)

(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五項即可)

(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五項即可)