

便簽 日期：
單位：研究發展處

計畫業務組 擬辦：

- 一、公告於電子公佈欄、本校首頁、研發處網頁、計畫業務組網頁，並e-mail副知各學院，請各學院轉知所屬系所及老師知照。
- 二、文陳閱後，影印本文副知計畫主持人農業暨自然資源學院陳樹群教授。
- 三、欲申請者，請於103年04月15日前上網申請，並備文檢送申請計畫書一式8份及光碟片1份送至本組，逾期恕不受理。
- 四、陳閱後文存。

第二層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
行政 辦事員 方孔伶	0213 1205	
教授兼 組長 張嘉哲	0213 1612	
		代為決行
		教授兼 研究發展處長 陳全木
		0213 1613



檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051臺北市中正區中山南路5號

傳 真：02-27377043

聯絡人：金玉堅

電 話：02-77129102

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國103年2月12日

發文字號：臺教資(一)字第1030013354號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：徵件須知(ATTCH15 0013354A00_ATTCH15.doc)

主旨：檢送本部「辦理補助大學跨科際問題解決導向課程計畫徵件須知」，有意申請者，請依規定辦理申請作業，請 查照。

說明：

- 一、依據本部102年10月22日臺教資(一)字第1020148938B號令修正發布之「教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點」辦理。
- 二、本計畫目標為鼓勵大學校院透過社會科學、人文學、自然科學跨科際課程，以研究導向學習、行動導向學習、實作導向學習，以及問題解決導向學習為教學模式，以在地及全球性重要課題為課程主題，培養學生跨科際思考溝通及解決問題能力。補助類型主要有3類，包括A類：科學人文跨科際主題導向課程群組發展計畫、A類微型：科學人文跨科際主題導向課程群組微型計畫及B類：問題解決導向或研究學習導向專業課程補助計畫。
- 三、申請期限：請於103年4月15日前，先至<http://shs.ntu.edu.tw/shs/>線上申請，並備計畫規劃書1式8份及pdf與word格式電子檔光碟各1份，寄送至國立中正大學法律系—教育部跨科際問題解決導向課程計畫辦公室收(地址：62102嘉義縣民雄鄉大學路1段168號法學院6樓619室)，各類計

國立中興大學



1030001808 103/2/12

畫申請以郵戳為憑，逾期不予受理。

四、為協助各校了解計畫內容，將辦理分區徵件說明會，各場次時間與地點詳網址：<http://shs.ntu.edu.tw/shs/>課程徵件專區。請轉知貴校有意申請計畫之教師參加，並准予出席人員公假。

五、本案聯絡人：楊舒喬、賴佳旻小姐，電話：05-2720411轉25004或35118。

正本：公立大學校院、私立大學校院

副本：公立大學校院教務處、私立大學校院教務處、國立中正大學法律系(廖蕙玟副教授)、國立臺灣大學化學系(SHS計畫推動辦公室)、本部資訊及科技教育司

103/02/12
17:59:31

裝

訂

線

教育部辦理補助大學跨科際問題解決導向課程計畫徵件須知

中華民國 101 年 1 月 16 日臺顧字第 1010000499 號函訂定
中華民國 102 年 3 月 12 日臺教資(一)字第 1020024532 號函修正
中華民國 103 年 2 月 12 日臺教資(一)字第 1030013354 號函修正

一、目的：

教育部（以下簡稱本部）為鼓勵大學校院透過社會科學、人文學及自然科學跨科際課程，以問題解決導向學習為教學模式，亦可兼及研究導向學習、行動導向學習或實作導向學習，並以在地及全球性重要課題為課程主題，培養學生跨科際思考溝通及解決問題之能力，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點（詳附件一），公告受理申請跨科際問題解決導向課程計畫。

二、補助對象：

全國各公私立大學校院，以鼓勵理工生醫農相關科技領域與人文社會學科領域，跨校、院、系（所）共同合作為優先考量。

三、補助類型：

分下列三種類型：

（一）A 類：科學人文跨科際主題導向課程群組發展計畫。

本計畫所稱課程群組，係指內容及主題具系統性鏈結之系列課程，包括非學程性課程群組及學分學程課程群組。由統籌課程群組之教師擔任計畫主持人。

（二）A 類微型：科學人文跨科際主題導向課程群組微型計畫。

本計畫所稱微型課程群組，係指與 A 類計畫類同，而課程數量較少之系列課程。由統籌課程群組之教師擔任計畫主持人。

（三）B 類：科學人文跨科際問題解決導向或研究學習導向專業課程補助計畫。

本計畫針對大學校院一學年個別專業課程改進計畫進行補助。

一學年個別專業課程之內容應由基礎到進階之專業課程共兩門，分別於上、下學期各開設一門，並由開設課程之教師擔任計畫主持人，提出申請。

四、計畫期程：

各類計畫執行期程如下

（一）A 類計畫：

為三年期計畫，計畫全程自一百零一年八月一日起至一百零四年九月三十日止，分下列年度辦理：

1. 第一年：為期十二個月，自一百零一年八月一日至一百零二年七月三十一日止。

2. 第二年：為期十二個月，自一百零二年八月一日至一百零三年七月三十一日止。本年度並將實施計畫進退場機制，淘汰執行成效不彰之計畫，同時接受新計畫申請。於第二年加入者，計畫期程為二年。

3. 第三年：為期十四個月，自一百零三年八月一日至一百零四年九月三十日止。本年度為延續計畫，不受理新計畫申請。

（二）A 類微型計畫：

為一年期計畫，計畫全程自一百零三年八月一日起至一百零四年九月三十日止。

(三) B 類計畫：

為一年期計畫，各年度計畫均自八月一日起至次年七月三十一日止。計畫全程至一百零四年七月三十一日止。

五、推動重點：

(一) 計畫核心價值及推動策略

本計畫以推動社會科學、人文學及自然科學跨科際課程，以全球或臺灣社會所面臨之重大問題為主題課程，並以研究、行動、實作及問題解決為導向之教學模式規劃及設計課程。期養成學生分析問題、批判思考、倫理推理、有效溝通、實踐智慧及社會責任等素養，並協助學生增進跨專業領域知識整合、高階思考、解決實際社會問題及面對未來挑戰之能力。

(二) 科學人文跨科際主題

本計畫重點補助「我們所面對之十個最重要問題」（詳附件二）作為主要議題之課程。但本計畫得逐年增補相關議題作為課程補助重點，申請者亦得以其他全球或臺灣社會所面臨之重大問題為議題提出論述及課程補助申請。申請計畫所擇定之議題應作為主軸並緊密串連計畫內所有課程。計畫申請提出之議題如非關全球或臺灣社會所面臨之重大問題者，則應詳述計畫課程如何為解決前述問題奠基。

(三) 配合辦理事項

1. A 類計畫應完成各年度工作目標(詳附件三)。
2. A 類微型計畫開發課程總數以三至四門為上限，且至少應有兩門課程以共時教學方式進行。第一年第一學期為課程規劃期，可同時開設基礎課程，第二學期應開設進階課程。已受補助之 A 類微型計畫，第二年起之計畫規劃，應持續開設前一年度之兩門共時教學課程，另可開設基礎或進階課程，惟上下學期均應開課，課程規劃並應具有系統性鏈結。
3. A 類、A 類微型及 B 類課程得包括大學部及研究所課程，修課學生以大學部高年級及研究所學生為主體。
4. 每班修課學生人數應達八人以上，始予補助。進階課程每班人數不得超過四十人，以利學生獲得較充分之學習資源。基礎課程每班修課學生人數以四十人為原則，如超過四十人，每增加三十人，應由學校配合款支應一名教學助理。
5. 邀請社會科學、人文學及自然科學相關領域專家學者共同研擬課程綱要，以具有「基礎-進階」及「理論-實務運用」之課程為原則。課程之主題應符合科學人文跨科際主題及精神。
6. A 類、A 類微型兩類課程於「進階」與「實務運用」階段及 B 類第二學期課程之操作方式，應以問題解決、研究學習、行動學習或實作學習為主要規劃方向。
7. 課程應配置研究生擔任教學助理（Teaching Assistant，以下簡稱 TA）帶領小組討論、研究或實作，以有效協助教師課程操作。TA 並負責將其蒐集之課程相關資料、授課教師提供之教材及學生繳交之作業等，篩選及摘錄後上傳至科學人文跨科際人才培育平臺之跨科際電子文庫，以拓展跨科際視野及社群。上傳資料應符合創用 CC 相關規定。

- 8.各受補助計畫應推薦學生參與「達人學苑」，藉由各領域專家分享及議題實作競賽，展現學生跨專業領域知識及解決實際社會問題之能力。A類計畫應至少推薦十二名學生、A類微型計畫七名學生、B類計畫五名學生參加。
- 9.架設課程網頁，公開分享課程教材教案，並配合科學人文跨科際人才培育平臺—數位平臺，提供相關資料如影片、文稿等，俾增進交流討論管道及計畫推動成果。
- 10.計畫團隊應參與跨科際問題解決導向課程計畫辦公室（以下簡稱課程計畫辦公室）舉辦之計畫期初說明會、期中進度報告及期末成果發表會。
- 11.受補助課程應參與科學人文跨科際人才培育計畫舉行之大學生跨科際問題解決方案成果展或競賽。
- 12.教師群組應定期針對課程規劃與實施進行實質討論與合作，並與校內及他校教師進行課程觀摩及交流活動，以有效推廣課程或改進教學。
- 13.其他創新模式或事項。

六、補助原則及基準

- （一）同一計畫主持人應就A類、A類微型及B類課程擇一申請，如有重複申請之情事，均不予受理。
- （二）同一學校申請A類或A類微型計畫以不超過三件為原則。
- （三）A類計畫每一計畫每年補助經費上限以新臺幣(以下同)四百萬元為原則；A類微型計畫每一計畫每年補助經費上限以一百五十萬元為原則；B類計畫每年補助經費上限以八十萬元為原則。
- （四）採部分補助。各類計畫受補助學校應提撥自籌經費，不限科目，其額度除經本部審查會議同意外，A類計畫第一年至少為本部補助額度之百分之十，第二、三年至少為本部補助額度之百分之十五；A類微型計畫至少為本部補助額度之百分之十五；B類計畫至少為本部補助額度之百分之五。各經費項目編列及支用原則如附件四。
- （五）A類計畫得申請專案教師一名，並依據「教育部補助人文社會科學相關領域專案計畫教學人員作業原則」之規定辦理。
- （六）各類計畫應於學校正式開課後一個月內回報計畫執行前後之實際開課班數及修課人數，以瞭解課程推動前後差異變化。如學校於正式開課當學期，未達最低補助開班數及修課人數門檻，應退回本部全額補助經費，期間如因推動計畫而實際支出之相關費用，則由學校配合款支應；實際開班數已達最低門檻，但未達計畫申請時預期開班數，應於計畫辦理核結時繳回結餘款。
- （七）計畫應列表提出計畫主持人最近三年執行及申請中之案件清單，如已向其他機關(構)申請補助經費者，一併提出其經費來源，計畫同時獲不同機關(構)之補助項目，應擇一不得重複。

- (八) 同一計畫不得向本部其他計畫重複申請，如有重複申請並獲補助之情事，本部得追回補助款項。
- (九) 本部將視各計畫主持人當年度申請本部相關領域計畫情形，衡量其任主持人之計畫通過情形，最終以當年度補助總數不超過二件為原則。
- (十) 本計畫採逐年申請、審查及考核，並設有進退場機制。年度目標為各受補助學校年度成果查核重點，各受補助學校應架設專屬資料庫，完整呈現其進行之方案及成果，並與學校入口網站連結，供各界瞭解。其執行成果將做為次年是否續予補助之依據。

七、申請作業

(一) 申請日期：

自公告日起至四月十五日前提報計畫規劃書。

(二) 申請方式：

1. A 類計畫由系所以上單位提出申請，申請時應提出三年整體計畫構想及本年度計畫內容。三年整體計畫構想應包括課程及師資整體規劃，本年度計畫內容應包括課程之課程大綱及授課教師基本資料。A 類微型計畫由系所以上單位提出申請，B 類計畫由開課教師提出申請；申請時皆應提出一年之整體計畫構想，包括課程及師資整體規劃、課程大綱及授課教師基本資料。
 2. 申請者應於規定期限內完成線上申請（網址 <http://shs.ntu.edu.tw/shs/>）、繳交計畫申請文件書面資料，並將申請文件之電子檔傳送至課程計畫辦公室電子信箱 (shs.course@gmail.com)，始完成申請程序。
 3. 計畫申請文件一式八份，每份均應雙面列印並裝訂成冊，連同資料光碟一份（限 pdf 與 word 格式各一），免備函，以郵戳為憑，寄至本部指定地點。郵件封面應標明「申請 ○類計畫-計畫規劃書」。計畫規劃書紙本與電子檔應相符並含學校核章，不得缺頁。已受補助之 A 類、A 類微型及 B 類計畫，於次年申請計畫時，應一併提送前一年計畫之期中審查意見回復表及成果報告書。申請文件資料應完備，申請文件不全、未裝訂完備、不符規定或逾期送達者，不予受理，亦不得補件或抽換。
- (三) 申請者並應檢附學校課程開設權責單位之開課證明或佐證資料，至遲於開課一學期內報送本部指定地點，以備查核，如逾期提出者，本部得視實際情況追回部分或全額補助經費。

(四) 計畫構想書及計畫規劃書審查完畢，無論通過與否均不予退還。

八、審查作業

(一) 由本部組成審查小組以書面或會議方式進行審查；必要時，得邀請申請單位提出簡報。

(二) 審查重點：

1. 課程設計及內涵
 - (1) 計畫內容是否符合計畫推動重點及補助原則，並呈現學校特色及創意。
 - (2) 課程目標是否具體呈現。
 - (3) 師資及課程安排是否適切。
 - (4) 課程及教材發展之規劃是否完備。
 - (5) 課程彼此之間是否依計畫擇定之議題加以整合。
2. 目標落實及執行策略
 - (1) 年度目標及預期達成成效是否可行。

(2) 預期成果及自我考評機制是否具體切實。

3. 經費編列及行政配置

(1) 經費編列是否合理。

(2) 計畫內容及進度規劃是否妥適，且符合應配合辦理事項。

(3) 學生修課前後差異評估機制是否建立。

(4) 學校對計畫提供之行政、師資及其他資源投入程度。

(5) 計畫運作能結合相關教學及行政單位，進行資源整合，共同合作推動。

九、經費請撥及結報

(一) 各受補助學校應於規定期限內備函檢附學校統一領據到本部請款。

(二) 本計畫結報應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點及相關規定辦理，並於計畫結束後一個月內完成核結作業。

十、成果提交及考評

(一) 各計畫年度期程屆滿，受補助計畫應提出成果報告書，同時應提交一份學生成果作品集，並配合本部辦理成果發表及推廣。未於期限內提出者，視同計畫未完成，本部得要求受補助計畫繳回全部或部分之補助經費。

(二) 成果報告書電子檔（限pdf與word格式各一）及紙本一式六份（含影音光碟，並應提供計畫檢索之中英文關鍵詞三個以上），依指定格式撰寫，裝訂成冊，備函逕寄本部指定地點。

(三) 考評方式：期中及期末考核，由本部組成審查小組，依書面或由計畫團隊簡報方式辦理。

(四) 考評項目：除上述審查重點之外，另考評項目如下：

1. 年度目標及預期成效達成情形。

2. 計畫團隊應出席科學人文跨科際人才培育計畫各平臺及課程計畫辦公室辦理之會議及活動情形。

3. 教材編輯成果及使用情形。

4. 計畫網頁建置及內容充實度。

5. 配合本部推廣及管考作業相關資料繳交情形。

6. 受補助學校另得依計畫成效，自行列明執行特色及特殊成果。

7. 學校為本計畫課程及授課教師建立鼓勵及支援系統。

(五) 前款考核結果，將列為未來是否持續補助之參考。

(六) A類計畫三年期滿、A類微型計畫及B類計畫一年期滿，經評定為表現優異之學校，將公開頒獎，以資鼓勵。

十一、其他注意事項

(一) 各受補助學校之計畫或協同主持人，應親自並全程參與本部辦理之期初（末）座談會、成果發表會等相關活動，受補助學校及其成員亦應配合本部推廣及管考作業，提供課程、活動消息及相關資料。

- (二) 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。
- (三) 計畫之研發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，並於計畫結案時簽署本部提供之著作利用授權契約（詳附件六）。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。
- (四) 本徵件須知除由申請單位考量自身資源條件提報計畫至本部審查外，本部得視計畫推動重點及典範推廣之需要，主動邀請合適之單位及主持人提送計畫書，由本部審查後核定補助之。
- (五) 本部得視當年度徵件及推動狀況，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。
- (六) 各受補助計畫應配合派員參與本部科學人文跨科際人才培育計畫之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。
- (七) 其他未盡事宜依本部相關函文或公告辦理。

附件一

教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點

中華民國 96 年 11 月 23 日臺顧字第 0960171084C 號令訂定發布
 中華民國 96 年 11 月 29 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
 中華民國 97 年 10 月 30 日臺顧字第 0970203910C 號令修正
 中華民國 97 年 11 月 18 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
 中華民國 98 年 7 月 15 日臺顧字第 0980113785C 號令修正
 中華民國 98 年 10 月 2 日臺顧字第 0980164743C 號令修正
 中華民國 98 年 11 月 26 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
 中華民國 99 年 12 月 7 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
 中華民國 100 年 1 月 13 日臺顧字第 0990225220C 號令修正第三點
 中華民國 100 年 12 月 9 日臺顧字第 1000202851C 號令修正
 中華民國 100 年 12 月 19 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
 中華民國 101 年 12 月 4 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
 中華民國 101 年 12 月 13 日臺顧字第 1010229311C 號令修正
 中華民國 102 年 9 月 17 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
 中華民國 102 年 10 月 22 日臺教資(一)字第 1020148938B 號令
 修正第三點、第四點、第八點

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為推動各專業領域或跨領域之先導性、實驗性、創新性人文及科技教育計畫，共創政府科技發展願景及目標，特訂定本要點。

二、人文及科技教育先導型計畫範圍：本要點所稱人文及科技教育先導型計畫（以下簡稱先導型計畫），指編列在本部科技教育預算項下，包括基礎科學教育、應用科技教育、人文及社會科學教育等領域，並依據本部各項科技中程個案計畫或年度綱要計畫（以下簡稱科技計畫）辦理之計畫。

三、補助對象：

（一）補助對象分為下列五類：

1. 第一類：公立大學校院。
2. 第二類：直轄市、縣（市）政府、公立高級中等以下學校。
3. 第三類：公立學術研究機關（構）。
4. 第四類：公立社教館所。
5. 第五類：直轄市、縣（市）政府自行辦理或其委託依法登記之財團法人或公益社團法人或大專校院辦理之社區大學。

（二）補助對象依下列科技計畫規定補助類別申請補助：

1. 科技教育業務推展	第一類、第三類
2. 轉譯醫學及農學人才培育先導型計畫	第一類
3. 能源國家型科技人才培育計畫	第一類、第二類、第四類
4. 網路通訊人才培育先導型計畫	第一類
5. 智慧電子整合性人才培育計畫	第一類
6. 資訊軟體人才培育計畫	第一類
7. 產業先進設備人才培育計畫	第一類
8. 智慧生活整合性人才培育計畫	第一類

9. 未來想像與創意人才培育計畫	第一類、 第二類、 第五類
10. 現代公民核心能力養成計畫	第一類
11. 強化人文藝術及社會科學基礎應用人才培育計畫	第一類、 第三類
12. 科學人文跨科際人才培育－大學跨領域溝通能力養成計畫	第一類
13. 校園學術倫理教育與機制發展計畫	第一類
14. 新一代數位學習計畫	第一類、第 二類
15. 生技產業創新創業人才培育計畫	第一類
16. 其他已執行完畢科技計畫之後續必要推廣事項	第一類、 第三類、 第四類

(三) 新興科技計畫補助對象，於計畫徵件之同時公告之。

四、補助重點及範圍：先導型計畫以補助研究、規劃、實驗或推動各專業領域或跨領域之人才類型、能力指標、先導課程、先導教材、前瞻教學設備及相關配套措施為重點，其範圍依各科技計畫(含執行中及其他已執行完畢科技計畫)選擇下列工作項目或策略之一或部分實施：

工作項目或策略	內容
(一) 成立計畫推動辦公室、資源中心、跨校聯盟、合作或夥伴學校	1. 建立計畫推動運作、支援、輔導諮詢及評估機制。 2. 整合及開發國內大專校院教學研究資源，提供共享之平臺或環境、進行跨校或產學交流、合作及服務。 3. 協助教學研究資源累積與擴散，成果推廣與評估以及達成該領域人才培育目標有效之相關措施。
(二) 人才類型、能力指標與人文及科技教育相關研究發展	1. 對專業領域或跨領域之人才類型、能力指標之規劃研究。 2. 有助於人文及科技教育政策前瞻發展、新興議題研究、績效評估等之單一或整合型計畫。
(三) 先導性課(學)程規劃改革及發展，教材、教法研究發展及推廣	1. 規劃重點領域或跨領域課(學)程。 2. 編撰發展課程教材、教學個案、手冊、專書、教材教法研究改進、成果推廣及輔導。 3. 重要經典、論文中外譯注及出版。 4. 建立並維護數位化資訊交流平臺、課程教學網頁或網路教材資料庫。
(四) 教師進修及人力資源研習	1. 種子教師培訓及研習。 2. 辦理教師研討、改進教學工作坊。 3. 其他有助於教師相關創新或專業知能之提升措施。
(五) 進用專案教學相關人員	進用配合推動計畫所需之專案教學人員及教學助理。

(六) 國際交流	1. 教師或學生赴國外參加重要會議、專題研究、研修、實習及競賽。 2. 國外研究生或研究團隊短期來臺研究、辦理國際性學術研討會、研習營、學生研討會；邀請國外優秀學者專家來臺講學。
(七) 學術活動	1. 辦理國內或國際性競賽。 2. 配合計畫推動舉辦之全國性會議、成果發表會、工作坊、研習(討)營(會)、經典研讀及推廣。
(八) 充實教學圖書或設備	1. 充實國內外重要經典與研究工具圖書資料(包括專書、文獻、期刊、檔案、參考工具書、微縮、視聽及數位化電子資料等)之建置，並協助該主題之教學研究發展及提升為目的。 2. 充實配合課(學)程、實驗或實作課程以及特色教學實驗室所需之設備。
(九) 其他創新實驗	創新實驗制度或典範建構。

五、計畫補助期程：

(一) 配合相關科技計畫之規劃，補助期程如下：

1. 多年期計畫：全程逾一年且五年以下。除全程計畫外，應另提出年度細部執行計畫或期中執行成果報告，由本部逐年審核通過，始繼續補助下一年度辦理經費。
2. 年度型計畫：配合年度或學年度辦理，以十二個月為原則。
3. 短期計畫：未達一年。

(二) 各計畫實際執行期程，由本部於計畫徵件之同時公告之。

六、補助原則：

(一) 合於本要點計畫範圍及下列原則之一者，經審查通過後得予補助：

1. 符合本部公告之計畫徵件須知內容重點、推動目標、補助項目及策略。
2. 具有先導性、實驗性或創新性，對人文及科技人才培育及前瞻發展具正面積極影響、建立典範模式，或引導校內外相關領域教學研究推廣改良。
3. 有助於該領域教育國際接軌、提升我國國際學術聲望、整合校內外教學研究資源提供共享平臺，或增進產學合作成效。
4. 執行本部先導型計畫成效良好。
5. 其他依據計畫要求之任務、推動原則或類型，符合所定條件且計畫品質良好。

(二) 下列情形不予補助：

1. 同一計畫已向本部其他單位申請並獲補助者。
2. 過去執行人文及科技教育計畫績效不彰者。
3. 因增購或改良圖書設備所需之空間或設施。
4. 其他公告不予補助之情形。

(三) 同一事由或活動不得向本部重複申請，如有重複申請並獲補助之情事，本部得追回補助款項。

(四) 本要點以部分補助為原則。但涉及跨校整合或支援服務、人文及科技教育先導規劃或新興議題研究及本部主動規劃具目標導向性質之計畫，得以全額補助為之。

(五) 每案最高補助額度、補助項目及受補助單位自籌比例，由本部於計畫徵件之同時公告之。

- (六) 受補助對象為直轄市、縣（市）政府及其所屬學校者，應依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法及本部對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則之規定，由直轄市、縣（市）政府自籌部分經費並督導辦理。

七、申請及審查作業：

(一) 申請作業：

1. 依本部配合科技計畫所公告之計畫徵件須知內容、作業程序及申請文件辦理，並於計畫徵件公告日起三十日內，送交計畫申請書至指定地點；以郵寄方式為之者，郵戳為憑，逾期不予受理。計畫申請書所需份數於計畫徵件時一併函知。
2. 因計畫性質所涉範圍較廣或較為複雜，或需要較長作業期程者，本部得延長申請期限。
3. 補助直轄市、縣（市）政府及其所屬學校之申請案，其計畫應經直轄市、縣（市）政府核轉本部。
4. 計畫審查完畢，計畫申請書不予退還。

(二) 審查作業：

1. 各申請案受理截止後，由本部邀集學者專家進行書面或會議審查，必要時並得邀請申請補助單位簡報。
2. 審查原則：
 - (1) 計畫整體規劃內容是否符合本部先導型計畫之目標及精神。
 - (2) 計畫主題與內容之妥適性、方法與策略可行性及預期成效。
 - (3) 計畫經費及人力之合理性。
 - (4) 計畫過去執行績效狀況。
 - (5) 其他依補助工作項目或策略所公告之審查指標。

八、經費請撥及核銷：

- (一) 獲補助之單位應於本部核定通知請款時限，依規定檢據憑撥，並於事畢二個月內，檢送成果報告及收支明細表報本部，或報本部指定之單位彙整查核後送本部；繳交期限有變動者，依本部通知辦理。
- (二) 經費支用及核銷結報，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理，該要點及補助經費編列基準得自本部會計處網站之行政規則區下載。

九、成效考核：

- (一) 本部得邀請學者專家或委託學術單位進行督導及管考，並得視計畫性質辦理期中、期末報告、訪視及成果發表會，各受補助單位應配合辦理。
- (二) 計畫成果考核結果列為未來是否補助或補助增減之參考。

十、其他注意事項：

- (一) 計畫之研發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。

- (二) 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。
- (三) 本要點除由申請單位考量自身資源條件提報計畫至本部審查外，本部得視計畫性質、申請及審查結果，主動邀請合適之單位提送計畫書由本部審查後核定補助之。
- (四) 專科學校得準用本要點之規定。但其申請仍應依本部公告之計畫徵件須知辦理。
- (五) 由行政院國家科學技術發展基金補助之本部人文及科技教育計畫，其執行準用本要點之規定，並依本部公告之計畫徵件須知辦理。
- (六) 其他未盡事宜及涉及各先導型計畫細部事項，依本部相關函文、計畫徵件須知或公告辦理。

附件二

我們所面對之十個最重要問題

1. 學術自主與全球化問題

當前臺灣(各領域的)學術發展遭遇自主與全球化問題。這些問題是什麼？問題是如何形成的？該如何解決？為何如此解決？

如：如當前臺灣學術界的學術殖民與學術自主問題有哪些現象？問題是如何形成的？該如何解決？為何如此規劃？如何建立學術界各領域的學術傳統？大學為培養足以面向全球化發展的學術研究者，可以做些什麼？

2. 高等教育中能力與智慧轉向問題

當前臺灣高等教育改革出現以知識教導為核心轉向以能力(及實踐智慧)培育為核心的發展，此發展所遇到的問題有哪些？問題是如何形成的？該如何解決？為何如此解決？

如：當前大學課程改革出現以知識為核心轉向以能力為核心，為什麼會有這樣的轉向？能力的養成教育與知識的灌輸有何不同？能力如何教？什麼是智慧？什麼是實踐智慧？我們如何設計課程來增進這些能力？

3. 多元社會中民主發展問題

當代民主多元社會發展中，臺灣所遇到的問題有哪些？問題是如何形成的？該如何解決？為何如此解決？

如：仇恨、敵對、衝突是如何形成的？對人類社會產生什麼影響？如何解決這些對立？現代民主多元社會所強調的「容忍異己」態度，足夠維繫社會正義與和諧嗎？除了「容忍」，還有什麼樣的人格特質能促成不同的人彼此溝通以解決公共領域中的道德或價值衝突？大學為解決這些問題，可以做些什麼？

4. 社會創新問題

當代社會發展過程中，臺灣遇到的問題有哪些？問題是如何形成的？該如何解決？為何如此解決？

如：市場、民族國家、民主政治的制度設計最重要的限制是什麼？它們在未來的人類社會可能持續嗎？如果不行，替代方案可能會是什麼？其理由何在？大學為解決這些問題，可以做些什麼？

5. 經濟創新與永續發展問題

當代經濟發展過程中，臺灣所遇到的問題有哪些？問題是如何形成的？該如何解決？為何如此解決？

如：臺灣企業及產業仍賴代工訂單的現象如何？這些現象是如何形成的？長期如此發展造成的問題有哪些？為什麼提升企業及產業研發能力是厚實競爭力的方法？為提升企業及產業的研發能力，大學可以提供什麼樣的人才培育計畫？對於提升企業及產業的研發能力是否有其他的方案？大學為解決這些問題，還可以做些什麼？

6. 人口結構改變問題

面對當前人口結構的改變，臺灣所衍生的問題有哪些？問題是如何形成的？該如何解決？為何

如此解決？

如：高齡化問題、少子女化問題、新移民問題等，這些問題是如何形成的？如何運用科技有效解決問題？還有哪些可行的方案？為何如此規劃？大學可以為解決人口結構改變所產生的問題做些什麼？

7. 自然資源枯竭與合理使用問題

面對全球有限的自然資源，我們正面臨的挑戰是什麼？問題是如何形成的？該如何解決？為何如此解決？

如：臺灣的水資源問題有哪些？這些問題是如何形成的？可能的解決方案有哪些？如此規劃其理由何在？大學可以為解決水資源不足的問題提供什麼服務？

8. 科技與社會共生問題

科技高度發展為臺灣社會帶來什麼樣的正面與負面的影響？負面影響如何形成的？如何解決科技發展所產生的負面影響？為何如此規劃？科技應用未來可能的限制是什麼？

如：公共運輸系統開發造成環境破壞的現象有哪些？如何形成的？如何解決？如何防範？為何如此規劃？大學應如何因應科技發展所產生的問題？

9. 文化認同問題

臺灣特殊的歷史發展過程中，當前所面對的文化問題有哪些？這些問題是如何形成的？該如何解決？為何如此解決？

如：臺灣的文化認同問題有哪些？文化認同與國家認同的差異何在？解決文化認同的方案有哪些？大學應如何因應文化認同所產生的問題？

10. 個人與群體價值問題

面對巨變的世界，對個人及群體價值所造成的問題有哪些？這些問題是如何形成的？如何解決？為何如此解決？

如：存在臺灣社會中不正義、不平等的現象有哪些？為什麼這些現象存在？所謂的正義與平等是如何形成的？為什麼不同的社會、不同歷史階段，正義與平等的內涵不同？正義與平等的價值對於人類社會產生什麼影響？如何促使人民願意致力追求個人及群體的完善，並能享受實現正義與平等價值的幸福感？大學應如何因應價值感喪失的問題？

註：以上舉例僅供參考

附件三

A 類計畫各年度工作目標

年度	第一年	第二年	第三年
工作目標	A. 規劃具有「基礎-進階」與「理論-實務運用」原則之課程群組。 B. 開設至少<u>六</u>門基礎課程，基礎課程得以相關理論之學習為課程主軸。 C. 研發推動以深度聽、說、讀、寫以及研究、行動、實作及問題解決導向的互動學習為主要學習手段的課程、教材與教法。 D. 建置課程群組所屬課程之學生學習檔案，並製作優異成績之典範實例。	A. 正式全面實施具有「基礎-進階」與「理論-實務運用」原則之課程群組。 B. 持續開設前學年之基礎課程，新開至少<u>六</u>門進階課程，進階課程應以「跨領域問題解決」為主軸。 C. 持續研發、推動以深度聽、說、讀、寫以及研究、行動、實作及問題解決導向的互動學習為主要學習手段的課程、教材與教法。 D. 持續建置課程群組所屬課程之學生學習檔案，並製作優異成績之典範實例。	A. 持續開設前學年之基礎課程及進階課程，並提出補助期滿後持續推動之構想及策略。 B. 持續建置課程群組所屬課程之學生學習檔案，並製作優異成績之典範實例。 C. 課程群組內各科目均須編撰完成一套適合學生有效學習的課程教材(可包括多媒體教材)。 D. 跨校推廣學程實施成果及資源。

註：各校可參採執行績優學校之特色教學及鼓勵機制案例，例如：共時教學、給予教師該課學分數 1.5 倍以上時數等額外獎勵方式，以提升教師跨科際教學意願。

附件四

經費編列及支用原則

一、人事費

- (一) 計畫主持人費：限 A 類及 A 類微型計畫申請，至多 1 名，每月新臺幣（以下同）8,000 元，以負責統籌課程群組之教師支領為原則。B 類計畫不予補助。
協同主持人費：限 A 類及 A 類微型計畫申請，至多 2 名，每月 6,000 元，以負責規劃課程群組之教師支領為原則。
- (二) 專案教學人員費：依本部「補助人文社會科學相關領域專案計畫教學人員作業原則」辦理，每校以 1 人為限。限 A 類計畫申請。
- (三) 專任助理：
 1. 限 A 類及 A 類微型計畫申請。
 2. 各計畫依實際人力需求，核實編列，每計畫以 1 名為限。
 3. 工作酬金標準：比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金參考表。
- (四) 兼任行政(網頁)助理：
 1. A 類及 A 類微型計畫得申請兼任行政助理及網頁助理各 1 名。
 2. B 類計畫得申請網頁助理 1 名。
 3. 工作酬金標準：每人每月 5,000 元為上限，每學期支付 6 個月。
- (五) 教學助理(TA)：
 1. 編列原則：
授課班級每班得編列 1 名 TA，班級學生人數超過 30 名得增加 1 名 TA。
 2. 工作酬金標準：博士班學生每人每月 10,000 元為上限，碩士班學生每人每月 7,000 元為上限，每學期支付 5 個月。
- (六) 專任助理、兼任行政(網頁)助理及教學助理(TA)不得重複支領。
- (七) 離職儲金、補充保費等人事費。

二、業務費

- (一) 邀請校外專家學者之費用：
 1. 講座鐘點費：課程中擬邀請校外專家學者演講或協同教學者，每節 50 分鐘 1,600 元。
 - (1) A 類計畫：每一計畫每一學期以 24 人次為限。
 - (2) A 類微型計畫：每一計畫每一學期以 24 人次為限。
 - (3) B 類計畫：每一學期以 4 人次為限。
 2. 實作或實習指導費：課程中擬邀請校外專家學者指導者，每節 50 分鐘 1,600 元。
 - (1) A 類計畫：每一計畫每一學期以 24 人次為限。
 - (2) A 類微型計畫：每一計畫每一學期以 24 人次為限。
 - (3) B 類計畫：每一學期以 4 人次為限。
 3. 國內交通費，檢據核實報銷。
 - (二) 稿費：
 1. 教材授權所需費用。
 2. 教材編輯等相關編稿費用，核實編列。
 3. 受補助學校人員不得支領。
 - (三) 計畫成員(含教師與助理)國內交通費：參加本部舉辦之相關會議、研習活動及計畫進行課程推廣觀摩交流所需，檢據核實報支。
 - (四) 資料蒐集費：
 1. 凡辦理計畫所需購買之參考圖書資料或資料檢索等屬之，以 3 萬元為上限。
 2. 擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於經費規劃總表(附表八)。
 - (五) 其他費用：請依據教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點及經費編列基準表辦理。詳見網址：<http://case.ntu.edu.tw/shs/課程徵件專區>。
 - (六) 補充保費及雜支。
- 三、設備費：限 A 類及 A 類微型計畫申請，以 30 萬元為上限，並應提出需求說明。第二年起計畫以不重複申請為原則。
- 四、非屬上開項目之經費請以學校配合款支應。

附件五

計畫規劃書撰寫說明

一、計畫規劃書（附表一）

※計畫規劃書應附校方開課證明。

二、計畫摘要表（附表二）

※計畫內容應包括計畫目標、課程設計理念、課程教材與教學助理之運用、課程與師資專業之安排、修課前後差異評估機制之規劃及預期效益等。

※A類計畫應提供三年整體計畫構想及未來一年計畫內容。

三、計畫主持人資料表（附表三）

※如A類及A類微型計畫有編列協同主持人者，請自行增列協同主持人相關表格。

四、申請補助課程一覽表（附表四）

五、課程計畫大綱（附表五）

※請註明上、下學期之課綱

六、師資團隊簡表（附表六）

七、授課教師資料表(附表七)

八、經費規劃總表(附表八)

※資料蒐集費如擬購圖書，應詳列擬購圖書其名稱、數量、單價及總價。

※A類及A類微型計畫如有申請設備費，應列出擬購設備之名稱、數量、單價及總價，並提出需求及用途說明。

九、經費申請表(附表九)，請參考「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，依計畫期程編列預算。應說明各項經費使用情況，且須學校相關單位核章。

十、專案計畫教學人員申請書（附表十）

※申請專案計畫教學人員者，須檢附校內相關進用規定或證明。

備註：

1. 以上為必備計畫撰寫項目，若項目不敷需求得自行增加。
2. 頁數請勿超過六十頁。
3. 計畫規劃書紙本一式八份，須含正本一份。計畫規劃書電子檔資料光碟一份，須含 pdf 與 word 格式各一；pdf 檔須為一完整檔案，正本蓋章處須掃描成 pdf 檔，pdf 檔案內容須與紙本相符，不得缺頁；word 檔可因編輯需要拆成多個檔案，存放於不同資料夾。上述資料請於規定期限內寄至「教育部跨科際問題解決導向課程計畫辦公室」（地址：62102 嘉義縣民雄鄉大學路一段 168 號 國立中正大學 法學院 6 樓 619 室），以郵戳為憑，郵件封面應標明「申請 O 類計畫-計畫規劃書」。
4. 本計畫規劃書撰寫格式：
紙張：A4，並採雙面印刷，以節省紙張。
字型：中文：標楷體；英文：Times New Roman。
字體：標題大小—16/粗體，內容大小—14。
段落：固定行高 20pt。
頁碼：請於每頁頁尾中間標註頁碼。
目錄：請詳附頁碼。
5. 專任助理聯絡方式：05-2720411#25004 或 35118

附表一 計畫規劃書

教育部

「跨科際問題解決導向課程計畫」

計畫規劃書

申請學校：

計畫類型：(請勾選)

☐ A類：「科學人文跨科際主題導向課程群組發展計畫」(103 年為延續計畫不受理新申請案)☐ A類微型：「科學人文跨科際主題導向課程群組微型計畫」☐ B類：「科學人文跨科際問題解決導向或研究學習導向專業課程補助計畫」

主題領域：(請勾選)

☐ 學術自主與全球化問題☐ 高等教育中能力與智慧轉向問題☐ 多元社會中民主發展問題☐ 社會創新問題☐ 經濟創新與永續發展問題☐ 人口結構改變問題☐ 自然資源枯竭與合理使用問題☐ 科技與社會共生問題☐ 文化認同問題☐ 個人與群體價值問題☐ 其他(請自行填列_____)

所跨主要領域：

計畫名稱：

計畫主持人：

執行單位：

計畫總金額：

申請補助金額：

學校自籌款：

計畫主持人簽名：

單位主管核章：

聯絡人姓名：

聯絡人電話：(公)

(宅/手機)

中華民國

年

月

日

附表二 計畫摘要表

學 校					
計畫名稱					
開課別	_____學年度 第_____學期				
地 址				電話	
計畫主持人		電話		傳真	
	E-mail			手機	
協同主持人		電話		傳真	
	E-mail			手機	
專／兼任助理		電話		傳真	
	E-mail			手機	
計畫期程	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 止				
(預計) 網址					
是否以同一計畫申請 / 獲得其他政府機關 補助	☐ 是 ☐ 否	☐ 國科會 _____ ☐ 教育部 _____ ☐ 其他 _____	☐ 申請中 ☐ 申請中 ☐ 申請中	☐ 已獲補助 ☐ 已獲補助 ☐ 已獲補助	
計畫內容					
一、計畫目標 二、課程設計理念與課程教材規劃 (課程設計至少應包括 1.論述課程所擇定的重要問題 2.說明課程規劃如何使得學生理解課程所擇定的問題及解決方法 3.說明課程操作如何融入問題解決、研究學習、行動學習或實作等教學方法，並培養深度聽說讀寫等跨領域基本能力) 三、群組課程關係說明或架構圖(A類及A類微型適用，B類可斟酌適用) 四、教學助理之運用 五、課程與師資之安排 六、修課前後差異評估機制之規劃 七、預期效益 八、其他(包含課程永續經營之規劃)					

附表三 計畫主持人資料表

(A 類及 A 類微型計畫如列有協同主持人，請自行增列表格)

姓 名		性 別		出生日期	年 月 日
任職單位				職 稱	
聯絡地址					
聯絡電話	(公)		(宅/手機)		
電郵地址				傳真號碼	
主要學歷 (由最高學歷依次往下填寫，未獲得學位者，請在學位欄填「肄業」)					
學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起迄年月 (西元年/月)	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
主要經歷 (指與教學研究相關之專任職務，由最近工作經驗依序往前追溯)					
服務機關 (學校)	服務部門 (系所)		職稱	起迄年月 (西元年/月)	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
代表重要著作 (至多五項)					
近期 (三年內) 主持 或申請中之教學/研究 計畫					
獲補助/獎勵之 教學/研究計畫					

附表四

申請補助課程一覽表

學期別 (請註明○○學年度上、 下學期)	課程名稱	開課年級	開課單位	學分數	授課教師

附表五 課程計畫大綱 (請自行增列表格，並註明上、下學期)

課程名稱			任課教師	
學分數			預定開班數	
課程開設日期	年 月 日至 年 月 日	預定修課人數		
一、課程目標 (說明與本徵件事宜目的之關連性)				
二、課程主軸結構 (說明課程主軸結構與核心目標之關聯)				
三、教學內容與進度 (如有校外演講者，請載明其姓名、單位及職稱)	週次	課程內容	閱讀教材	
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			

※課程計畫內容：

四、創意及特殊規劃

五、授課教材

六、作業設計

七、成績考核（學生學習成效評估及學習評量之方式與評分標準）

八、預期成果

九、課程網頁規劃

十、TA 協助課程之規劃

十一、計畫推廣課程交流之規劃

十二、其他



附表六

師資團隊簡表

計畫職稱	學校單位	職稱	姓名	專／兼任
計畫主持人				
協同主持人 (限 A 類及 A 類微型填寫)				
授課教師				

附表七 授課教師資料表 (請自行增列表格)

課程名稱					
教師姓名		性 別		出生日期	年 月 日
任職單位				職 稱	
聯絡地址					
聯絡電話	(公)			(宅/手機)	
電郵地址				傳真號碼	
主要學歷 (由最高學歷依次往下填寫，未獲得學位者，請在學位欄填「肄業」)					
學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起迄年月 (西元年/月)	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
主要經歷 (指與教學研究相關之專任職務，由最近工作經驗依序往前追溯)					
服務機關 (學校)	服務部門 (系所)		職稱	起迄年月 (西元年/月)	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
代表重要著作 (至多五項)					
獲補助/獎勵之 教學/研究計畫					

附表八

經費規劃總表

	項 目	金額 (元)	說 明
範例	協同主持人	36,000	6,000 元*1 人*6 月
範例	資料蒐集費	800	資料蒐集費如有購書者，請羅列書籍清單 《書名 1》x2 本 x200(元)=400(元) 《書名 2》x2 本 x200(元)=400(元)
一			
二			
三			
四			
五			
六			
七			
八			
九			
十			
申 請 總 金 額			
學 校 配 合 款			

附表九 經費申請表

教育部補助計畫項目經費申請表

申請單位：○○學校（○○○單位）（請寫學校單位全名）							
計畫名稱：____年度跨科際問題解決導向課程計畫——○○○○（請寫課程類別及名稱）							
計畫期程：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日							
計畫經費總額：A+B 元，申請金額：A 元（申請金額A 應為「欲向教育部申請之補助款金額」），學校配合款：B 元							
說明：							
1.學校配合款應外加於本部核定之經費。A 類及 A 類微型申請學校配合款應為本部補助額度之百分之十五；B 類申請學校配合款至少應為本部補助額度之百分之五。							
2.實際配合款提撥金額應視教育部核定金額調整。							
擬向其他機關與民間團體申請補助： ☐ 無 ☐ 有 （請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額）						教育部核定計畫經費 （申請單位請勿填寫） 元	
教育部：.....元， ○○○學校：.....元							
經費項目		計畫經費明細				教育部核定補助經費 （申請單位請勿填寫）	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額（元）	說明
人 事 費	計畫主持人		8,000 元	*人月		限 A 類及 A 類微型計畫申請，至多 1 名，每人每月 8,000 元。	
	協同主持人		6,000 元	*人月		限 A 類及 A 類微型計畫申請，至多 2 名，每人每月 6,000 元。	
	專案 教師	薪資				1.限 A 類計畫申請。 2.各校依實際人力需求，核實編列，以 1 名為限。 3.工作酬金標準：比照國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則規定辦理。	
		勞健保					
		年終獎金					
	專任 助理	薪資		1 人*月		1.限 A 類及 A 類微型計畫申請。 2.各校依實際人力需求，核實編列，以 1 名為限。 3.工作酬金標準：比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金參考表。	
		勞健保		1 人*月			
		年終獎金		1 人*月			

人事費	兼任行政(網頁)助理	5,000 元	人*12 月		1 每人每月 5,000 元，每學期支付 6 個月。 2.A 類及 A 類微型得申請兼任行政助理及網頁助理各 1 名。 3.B 類得申請兼任網頁助理 1 名。		
	教學助理(TA)	10,000 元 7,000 元	人*5 月 人*5 月		1.博士班學生每人每月 10,000 元為上限，碩士班學生每人每月 7,000 元為上限，每學期支付 5 個月。 2.授課班級每班得編列 1 名 TA，班級學生數超過 30 名得增加 1 名 TA。		
	離職儲金		月		薪資*6%*月為上限		
	補充保費				全民健康保險補充保費，請依據本部會計處 102 年 1 月 23 日臺教會(三)1020012651 號函說明辦理。		
	小計 1			①			
業務費	校外專家學者講座鐘點費	1,600	*人節		A 類及 A 類微型：每一計畫每一學期以 24 人/節為限。 B 類：每一學期以 4 人/節為限。		
	實作或實習指導費	1,600	*人節		A 類及 A 類微型：每一計畫每一學期以 24 人/節為限。 B 類：每一學期以 4 人/節為限。		
	校外專家學者交通費		次		檢據核實報支。		
	稿費 撰稿費 圖片版權費	870 2,310	*千字 *張		1.授權所需費用。 2.本項費用，核實編列。 3.稿費得含撰稿費、編稿費、校對費等，均依「各機關學校出席費及稿費支給要點」及「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」經費基準表規定辦理。		

計畫成員國內 交通費		次		1.包含教師與助理。 2.參加本部舉辦之相關會議及研習活動，及計畫進行課程推廣觀摩交流所需，檢據核實報支。
資料蒐集費				凡辦理計畫所需購買或影印必須之參考圖書資料或資料檢索等屬之，以30,000 元為上限。
工讀費 工作費	115 元/時	*時		
出席費	1,000 至 2,000	*人次		
印刷費				核實編列
膳宿費 膳費 宿費	250 1,400	*人日 *人日		辦理會議及教學參訪活動 膳宿費 依國內出差旅費報支要點 規定核實報支 依本部補助及委辦核撥結報 作業要點經費基準表規定報 支
保險費		*人		學生參訪保險費
交通費		*人次		教學參訪相關活動交通費
租車費		*車次		教學參訪相關活動租車費
場地使用費		*場次		辦理計畫相關會議或活動 所需校外場地租借費用
其他費用				依據教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點及經費編列基準表辦理，請詳列項目並分項填寫。
補充保費				全民健康保險補充保費， <u>請依據本部會計處 102 年 1 月 23 日臺教會 (三)1020012651 號函說明 辦理。</u>
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。
小計 2			②	

設備費			③	1. 限 A 類及 A 類微型申請，以 300,000 元為上限。 2. 應詳列設備名稱、數量、價格及說明用途。 3. 攝影機、電腦以組為單位編列。 4. 第二年起計畫以不重複編列為原則。		
合 計	A+B = ①+②+③					
承辦單位	會計單位	機關長官或負責人			教育部承辦人	教育部單位主管
(申請學校相關單位核章)						
備註： 1、依行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。 2、補助案件除因特殊情況經本部同意外，以不補助人事費為原則；另內部場地使用費及行政管理費則一律不予補助。 3、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以人事費、業務費、雜支、設備及投資四項為編列原則。 4、雜支最高以【(業務費)*6%】編列。 5、應由申請學校相關單位核章完成。					補助方式： ☐ 全額補助 ☐ 部分補助 【補助比率○○%】 ☐ 酌予補助	
					餘款繳回方式： ☐ 依核撥結報作業要點辦理（ ☐ 繳回 ☐ 不繳回） ☐ 其他（請備註說明）	

附表十

跨科際問題解決導向課程計畫專案計畫教學人員申請表¹²

一、基本資料：

身分證號碼											填表日期：	20__ / __ / __
中 文 姓 名						英 文 姓 名						
							(Last Name) (First Name) (Middle Name)					
國 籍						性 別	☐ 男 ☐ 女	出生日期	19__年__月__日			
聯絡地址	□□□□□											
聯絡電話	(公) (宅 / 手機)											
傳真號碼						E-mail						

二、博士論文/取得學位之學校名稱及年度

1.博士論文名稱：
2.學位學校名稱：
3.取得學位年度：

三、主要學歷 由最高學歷依次填寫，若仍在學者，請在學位欄填「肄業」。

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起訖年月(西元年/月)
				自__ / __ 至__ / __
				自__ / __ 至__ / __
				自__ / __ 至__ / __
				自__ / __ 至__ / __

四、現職及與專長相關之經歷 指與教學、研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機構	服務部門／系所	職稱	起訖年月(西元年/月)
現職：			自__ / __ 至__ / __

¹申請資格及限制請參照「教育部補助人文社會科學相關領域專案計畫教學人員作業原則」。²如申請專案計畫教學人員，須檢附校內相關人事進用規定或證明。

經歷：			自 ____ / ____ 至 ____ / ____
			自 ____ / ____ 至 ____ / ____
			自 ____ / ____ 至 ____ / ____
			自 ____ / ____ 至 ____ / ____
			自 ____ / ____ 至 ____ / ____

五、專長 請自行填寫與教學、研究方向有關之學門及次領域名稱。

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

六、與跨科際相關之授課經歷 由最近工作經驗依序往前追溯。

系所	課程名稱	職稱	起訖年月(西元年/月)
			自 ____ / ____ 至 ____ / ____
			自 ____ / ____ 至 ____ / ____
			自 ____ / ____ 至 ____ / ____
			自 ____ / ____ 至 ____ / ____

七、著作目錄：

- (一) 請詳列個人申請截止日前五年內(此段期間曾懷孕及生產者，得延長至七年內，但須檢附相關證明文件)發表之學術性著作，包括：期刊論文、專書及專書論文、研討會論文、技術報告及其他等，並請依各類著作之重要性自行排列先後順序。
- (二) 各類著作請按發表時間先後順序填寫。各項著作請務必依作者姓名(按原出版之次序，通訊作者請加註*)、出版年、月份、題目、期刊名稱(專書出版社)、起迄頁數之順序填寫，被接受刊登尚未正式出版者請附被接受函。
- (三) 若期刊屬於 SCI、EI、SSCI 或 A&HCI 等時，請註明；若著作係經由國科會補助之研究計畫所產生，請於最後填入相關之國科會計畫編號。

八、推薦理由：(學校或申請單位填寫，以 100 字為原則)

附件六

教育部「大學跨科際問題解決導向課程計畫」著作利用授權契約

立契約書人 著作財產權人：_____（以下簡稱甲方）學校全銜

被授權人：教育部（以下簡稱乙方）

甲方與乙方就下列著作之利用權授權事宜，同意依下列條款簽訂本契約：

第一條 契約之依據

依據「教育部辦理補助大學跨科際問題解決導向課程計畫徵件須知」及「教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點」之規定，計畫之研發成果及其智慧財產權，除經認定歸屬教育部所有者外，歸屬受補助單位享有。本契約之甲方係依前述規定，以受補助單位之身分享有研發成果及其智慧財產權，並同意無償授權乙方及乙方所指定之人為不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對乙方及乙方所指定之人不行使著作人格權。

第二條 契約之標的

- （一）契約標的為 103 年度「大學跨科際問題解決導向課程計畫」之期末成果報告及所繳交之相關附件資料。
- （二）前項計畫成果之公開授課、演講、報告、展演、與談之聲音、影像及肖像等內容。

第三條 授權範圍：

- （一）甲方非專屬並無償授權乙方得將第二條之標的為非營利或教育用途之各種利用，並同意對乙方不行使著作人格權。
- （二）第二條所示之標的，如有不宜公開展示者，應由甲方以書面詳列清單後提出申請，並經乙方同意後，得不公開展示。書面清單應作為本契約之附件。

第四條 雙方之義務

- （一）甲方擔保本契約所載之著作，確實享有完整之著作財產權，且有權授權乙方使用，且無侵害第三人權利情事。
- （二）甲方應負責督促計畫主持人於計畫執行期程屆滿，依乙方計畫經費核定補助清單及相關規定，撰寫可供發表之成果報告，送乙方指定之計畫辦公室辦理結案。
- （三）乙方於所建置之資料庫或網站呈現本契約標的之內容，得自行決定是否以附記或適當方式表現本契約標的之著作人。

第五條 損害賠償

本契約任一方當事人如違反本契約之約定或擔保，應依法賠償他方當事人所受之損害。

第六條 契約之作成與修改

本契約乙式二份，其附件視同契約之一部，由甲乙雙方各執乙份為憑。本契約之修正，應由雙方協議另以書面為之，並視同契約之一部。

第七條 管轄法院

甲乙雙方同意對因本契約所生任何糾紛，應依誠信及業界慣例解決。無法協議解決而涉訟時，應以中華民國法律為準據法，並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

立契約書人

甲方：_____（學校全銜，請加蓋關防）

甲方代表人：校長 _____（簽章）

計畫主持人：_____（簽章）

身分證字號：_____

地址：_____

電話：_____ 傳真：_____

乙方：教育部

代表人：部長 蔣偉寧

代理人：資訊及科技教育司司長 楊鎮華

地址：臺北市中山南路5號

中華民國 103 年 月 日

