

教育部補助大專校院新工程教育方法實驗與建構計畫

C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教育部公告為準。

教育部補助大專校院新工程教育方法實驗與建構計畫

C 類計畫：學院主題式課群建構

114-115 年度計畫申請書

計畫名稱：

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/學院：

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、 學院跨域課群推動成果	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	9
參、 學習成效評估機制	9
肆、 困難與挑戰	10
伍、 其它有助本計畫推行之規劃	10
陸、 本期預定執行進度及查核點	11
柒、 計畫經費與資源整合	11
捌、 本期(114.02-116.01)預期成效	12
玖、 主持推動團隊資料表	14
第四部分、苗圃工作坊議題與課程規劃	16
第五部分、經費需求表	17
本期(114.02-116.01)經費需求表	17
第六部分、附件	1
附件一、相關會議討論紀錄	1
附件二、其它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○○○○○○學院				
參與學系	若有學系曾參與過新工程教育計畫，請標註計畫期間。 例如：化學工程學系、材料科學與工程學系（A類計畫_108年5月起至112年1月止）、土木工程學系（A類計畫_108年5月起至112年1月止、A+類計畫_112年4月起至114年1月止）				
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它政府機關補助？ ☐ 是（續填右側） ☐ 否		☐ 科技部 _____ ☐ 申請中 ☐ 已獲補助 ☐ 教育部 _____ ☐ 申請中 ☐ 已獲補助 ☐ 其它 _____ ☐ 申請中 ☐ 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、 學院跨域課群推動成果

除本年度首次申請案（即非延續性計畫申請）得以「跨域課程」執行經驗取代課群概念；延續性計畫申請案請呈現執行本計畫至今之跨域課群推動過程、整體成果檢視與分析反思。

一、 學院的課群地圖或共同必修課程結構

填寫說明：

1. 請搭配表或圖呈現說明院級課程架構因應此計畫調整後之課群地圖或共同必修課程結構。
2. 請註明校訂必修課、院/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。

二、 跨域課群教學規劃與執行現況

填寫說明：

1. 請說明目前學院內跨領域人才培育模式的現況、學院現有資源之優點和缺點。
2. 跨域課群內各課程之教學目標、課程串聯模式、教學內容及實務課程推動範例。
(延續性申請案需呈現 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)。

三、 跨域課程教學與教師發展推動成果

填寫建議：

1. 院內所推動之跨領域教學法(如:設計思考)，並詳述與跨域課群之連結或合作。
2. 目前學院內已完成之苗圃工作坊推動相關成果，如工作坊課程、學生學習成效、教材資源開發、學校跨領域教學機制等。
3. 請依據下表彙整呈現已完成之苗圃初階種子教師培訓的人數與名單及過去工作坊辦理成果。

編號	種子教師姓名	服務單位	職稱	參與日期
1				
2				
3				

提醒：計畫申請時，計畫成員應至少包含 1 位教師已完成種子教師研習並取得研習證明。延續性計畫申請團隊，計畫成員應至少已有 3 位教師完成種子教師研習，其中應包含至少 1 位計畫主持人或協同主持人。

編號	工作坊名稱	產業議題	與課群之連結	*X/Y	時間與地點	講師	參與學員人數
範例	家庭地震防災智慧物聯網「設計思考」特訓班	工業 4.0 之 IoT 物聯網		X	○年○月 ○○大學		
1							
2							
3							

推動成果：

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

填寫建議：

1. 請說明串聯跨域教學課群主題選定的理念，其理念將如何呼應學院核心能力養成目標的課程設計來落實，並說明銜接專業知識與跨域整合所需之授課綱要，其共識將如何達成以及對應的課程規劃等。
2. 主題式課群規劃的整體概念與課程間的專業知識如何以共同主題(次主題)串聯、課群規劃之教學內容如何呼應核心能力、工程主題如何有效串聯專業知識學習及分年開發重點。
3. 請說明如何開發與持續開設課群，例如課群試教、正式授課及調整機制。
(提醒:已開始執行之課群應持續開設，並檢討、改良與精進課程內容)。

二、預定開發跨院課群課程清單

填寫說明：

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. 「開設年度」請以計畫年度為劃分依據(非學年度)，114 年度期程為 114 年 2 月至 115 年 1 月；115 年度期程為 115 年 2 月至 116 年 1 月。
3. 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。
4. 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：

- a. 全程建構至少 3 個跨域主題式課群，以實務主題連結跨學系課程，此課程不以必修課為限，每一課群須包含至少 3 門以上課程。

b.計畫第3年(114年)延續性計畫除持續優化與開設已執行之課群，於計畫第3年結束前延續性計畫應至少開授3個院級主題式課群，並完成至少1個主題式課群教材開發；114首次獲補助執行C類計畫學系，於計畫第3年結束前應完成規劃並開始教授院課群課程，並完成至少1個主題式課群教材開發，計畫第4年結束前所有執行中計畫應將計畫全程規劃之院級主題式課群完整執行至少一次，並完成相應之主題式課群教材開發。)

課群序號	主題式課群名稱	納入之課程名稱	課程屬性	參與學系	修課年級	計畫全期規畫開設學年度	開設學期對應之計畫年度	列入畢業學分數	本計畫規劃內已開學期
1			☐ 系訂必修 ☐ 系訂選修 ☐ 系外選修 ☐ 校訂必修			_____學年 ☐ 上學期 ☐ 下學期			
			☐ 系訂必修 ☐ 系訂選修 ☐ 系外選修 ☐ 校訂必修			_____學年 ☐ 上學期 ☐ 下學期			
			☐ 系訂必修 ☐ 系訂選修 ☐ 系外選修 ☐ 校訂必修			_____學年 ☐ 上學期 ☐ 下學期			
2			☐ 系訂必修 ☐ 系訂選修 ☐ 系外選修 ☐ 校訂必修			_____學年 ☐ 上學期 ☐ 下學期			
			☐ 系訂必修 ☐ 系訂選修 ☐ 系外選修 ☐ 校訂必修			_____學年 ☐ 上學期 ☐ 下學期			
			☐ 系訂必修 ☐ 系訂選修 ☐ 系外選修 ☐ 校訂必修			_____學年 ☐ 上學期 ☐ 下學期			
3			☐ 系訂必修 ☐ 系訂選修 ☐ 系外選修 ☐ 校訂必修			_____學年 ☐ 上學期 ☐ 下學期			
			☐ 系訂必修 ☐ 系訂選修 ☐ 系外選修 ☐ 校訂必修			_____學年 ☐ 上學期 ☐ 下學期			
			☐ 系訂必修			_____學年			

			☐ 系訂選修 ☐ 系外選修 ☐ 校訂必修			☐ 上學期 ☐ 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/持續精進的主題式課群

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							
開發學院							
參與學系							
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)	課程屬性	授課 時數	列入畢 業學分 數
(自行增列)		____學年 ____學期		☐ 講習 ☐ 實驗 ☐ 實作 ☐ 實習 ☐ 其它	☐ 系訂必修 ☐ 系訂選修 ☐ 系外選修 ☐ 校訂必修		
		____學年 ____學期		☐ 講習 ☐ 實驗 ☐ 實作 ☐ 實習	☐ 系訂必修 ☐ 系訂選修		

				☐ 其它	☐ 系外選修 ☐ 校訂必修		
		____學年 ____學期		☐ 講習 ☐ 實驗 ☐ 實作 ☐ 實習 ☐ 其它	☐ 系訂必修 ☐ 系訂選修 ☐ 系外選修 ☐ 校訂必修		
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「專業知識串聯表」)							
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

申請學院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)已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（非延續性計畫案因受限於執行期程，得不限於由同一批學生修完所有課群）。

二、 教師發展

填寫建議：

請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，應與前述計畫內容中的課程教學與評量方式與教學支持量能規劃規劃相呼應。

三、 教學與行政機制

填寫建議：

請說明如何建立推動院層級主題式課群所需制度面之配套機制(例如：主題式課群與既行課程同步實施，學生轉換班級、重修課程時所涉之行政程序、跨系教學學分計算等)。

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、 學院課群總體核心能力養成目標

填寫建議：

請列出院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的 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院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。

四、 苗圃工作坊之教學成效評估方式和工具

說明：請規劃工作坊課程評量的設計與學生學習的成果檢核方法，著重在學生使用設計思考的進行問題探究歷程的學習成效評估。各計畫亦可使用苗圃計畫辦公室所提供「跨領域學習成效問卷」，針對工作坊上課學員進行問卷施測。

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，分析學院推動主題式課群及苗圃工作坊可能面臨的困難與挑戰，並評估可能對相關單位造成的衝擊。

伍、 其它有助本計畫推行之規劃

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(原 C 類計畫及 A+類轉 C 類計畫)，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) 教育部補助款支用情形

1.請將計畫經費支用情形，統計至 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；非延續性填寫 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、 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)完成數		
	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		
跨域學習	參與學系/所總數		
	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)		
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		
	4.小組實作教材		
	5.實習手冊		
	6.實驗教材		
教學者參與	7.其他類型教材(請詳述)		
	授課教師總人數		
	授課業師總人數		
	授課助教總人數		
學習者參與	其他(請詳述)		
	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		
學習成效評估	其他(請詳述)		
	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：	
	專題小組發表成果數		
	核心能力精熟度之評量尺規開發數		
	成效評估相關問卷開發數		
合作企業 苗圃工作坊	其他(請自由增列項目)		
	本期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活動場次數		

	自辦工作坊場次數		
	自辦工作坊之學員參與人次		
	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、 主持推動團隊資料表

(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

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：□無 □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 1. 藍字為提醒編列原則及基準，藍字看完請刪除。 2. 紅字請勿刪除。
一級項目	二級項目			
人事費	專任助理	(1) 薪資：○元/月×○月×○人=○元 (2) 年終獎金： (3) 勞健保、勞退： (4) 補充保費（雇主負擔）：(2)×2.11%=○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*○月*○人=○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		- 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。
	人事費小計（A）			<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>
		人事費占總經費之比例不得超過50%。		

業務費(新工程計畫)	出席費/ 主持費/ 諮詢費/ 引言費	請簡述估算方式： (1) $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ (3) 小計 $= (1) + (2) = \text{元}$		<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，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 $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ (3) 外聘 $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ (4) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ 小計 $= (1) + (2) + (3) + (4) = \text{元}$		<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) $\circ\text{人時(或人日)} \times \circ\text{元} = \circ\text{元}$ (2) 補充保費（雇主負擔）： $(1) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ (3) 勞保、勞退： 小計 $= (1) + (2) + (3) = \circ\text{元}$		<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>

				-請斟酌兼任助理人數，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：	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)</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

本部補助經費每年上限新臺幣50萬元辦理苗圃工作坊，計入本計畫總經費額度內。

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) $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ (2) 補充保費(雇主負擔)： $(1) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ (3) 小計 $= (1) + (2) = \text{元}$	<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，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 $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ (2) 補充保費(雇主負擔)： $(1) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ (3) 外聘 $\circ\text{元} \times \circ\text{人次} = \circ\text{元}$ (4) 補充保費(雇主負擔)： $(1) \times 2.11\% = \circ\text{元}$ 小計 $= (1) + (2) + (3) + (4) = \text{元}$	<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		<u>依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與</u>

		(2) ○元×○人次=○元 小計=(1)+(2)=○元		<u>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。
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 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。
學校自籌款	人事費			
	業務費			
	設備費			
	學校自籌金額小計 (B)			1. 本計畫不補助設備維護 費，若有需要請以自籌經 費辦理。 2. 凡申請本部補助資本門之 案件，學校應提撥本部資 本門補助款10%之相對配 合款，惟相對配合款用途 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： ☐ 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）		

第六部分、附件

請另起頁碼。

附件一、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:院務會議、跨系課程討論會議、課程委員會會議、諮詢委員會會議等)，並請註明與本計畫相關「課程的變動」等決議事項。

附件二、其它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。