

附件二

計畫申請書撰寫說明

一、計畫申請書（附表一）

※A、B類申請計畫書應附校方同意開課證明。

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類計畫申請時應提出二年整體計畫構想，與當年度之計畫內容及經費需求。若為前一年度獲補助團隊應於計畫書內說明具體執行成果。

三、計畫主持人資料表（附表三）

※如A類計畫有編列課程計畫主持人者，請自行增列課程計畫主持人相關表格。

四、開設課程一覽表（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、專案教學人員資料表(附表八)

※限A類計畫申請

※請於計畫申請書附上申請單位專案教學人員進用相關辦法

九、經費規劃總表(附表九)

※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。

十、經費申請表(附表十)，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，且需學校相關單位核章。

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.頁數請勿超過五十頁。

3.計畫申請書紙本一式五份請於規定期限內寄至「全校性閱讀書寫課程推動與革新計畫辦公室」(43301 臺中市沙鹿區中棲路 200 號 靜宜大學台灣文學系 陳明柔老師收)