

國立嘉義大學簡簽

年	月	日	總收文號	1010000474
101	01	17	檔 號	050403-1
保 存 年 限				10 年

第 層 決 行

擬

- 一、依據教育部「補助大學跨科際問題解決導向課程計畫徵件事宜」，本計畫徵求分 2 類型補助：A 類計畫：科學人文跨科際主題導向課程群組發展計畫；B 類計畫：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。
- 同一計畫主持人應就 A、B 類課程擇一申請；同一學校申請 A 類計畫以不超過三件為原則。
- 二、申請期限：A 類計畫請於 101 年 2 月 29 日前備構想書 1 式 5 份及.pdf 電子檔 1 份，寄送至臺北醫學大學人文暨社會科學院—跨科際課程平臺辦公室收(地址：臺北市 11031 信義區吳興街 250 號)；B 類計畫請於 101 年 5 月 31 日前，備計畫書 1 式 5 份及.pdf 電子檔 1 份至上述單位(各類計畫申請以郵戳為憑，逾期不予受理)。
- 三、本計畫於北中南區辦理計畫徵求說明會，各場次時間與地點詳網址：<http://case.ntu.edu.tw/shs>，請各單位申請教師踴躍報名參加。
- 四、影印分送各學院、通識教育中心、師資培育中心、語言中心、公共政策研究所，並於本處網站公告。文存查。

專員 簡 震 中

副處長 朱 紀 實

辦

批 示

加擬

最後審核
處長朱紀實
120/150

決代
行爲

檔 號：101050403-1
保存年限：10

研發

第一層決行

教育部函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-23976949
聯絡人：金玉堅
電 話：02-77366068

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國101年1月16日

發文字號：臺顧字第1010000499號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：計畫徵件事宜（0000499A00_ATTACH5.doc，共1個電子檔案）

主旨：檢送本部「補助大學跨科際問題解決導向課程計畫徵件事宜」請 轉知並踴躍提出申請。

說明：

- 一、依據本部100年12月9日臺顧字第1000202815C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2類，包括科學人文跨科際A類主題導向課程群組發展計畫及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：A類課程群組計畫請於101年2月29日前備構想書1式5份及.pdf電子檔1份，寄送至臺北醫學大學人文暨社會科學院一跨科際課程平臺辦公室收(地址：臺北市11031信義區吳興街250號)。B類專業課程請於101年5月31日前，備計畫書1式5份及.pdf電子檔1份至上述單位(各類計畫申請以郵戳為憑，逾期不予受理)。



四、A類課程構想書，經評審通過，接獲通知後，於101年5月31日前提報計畫書。

五、為協助各校了解計畫徵件內容，於北、中、南區辦理徵件說明，各場次時間與地點詳網址

：<http://case.ntu.edu.tw/shs>/課程徵件專區。

六、請轉知貴校申請計畫教師參加，並准予出席人員公假。

七、為節省紙張，相關申請書格式請逕至網址

：<http://case.ntu.edu.tw/shs>/課程徵件專區擷取。

八、本案聯絡人：陳安琪小姐，電話02-27361661轉2677。

正本：公立大學校院(教務處或研發處)、私立大學校院(教務處或研發處)

副本：臺北醫學大學人文暨社會科學院(林院長從一)、國立臺灣大學科學教育發展中心
陳竹亭主任、本部顧問室

101/01/17
08:18:52

教育部辦理補助大學跨科際問題解決導向課程計畫徵件事宜

中華民國 101 年 1 月 16 日臺顧字第 1010000499 號函訂定

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，以研究導向學習、行動導向學習、實作導向學習及問題解決導向學習為教學模式，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。

三、補助類型：

分下列二種類型：

1. 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。由相關系、所、院或校主管擔任計畫主持人，協同主持人為負責規劃課程群組之教師。課程群組所屬課程為跨校合作開設者，由主導學校相關系、所、院或校主管擔任計畫主持人，協同主持人為負責規劃課程群組之教師及合作學校之相關系、所、院或校主管。

2. 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。

本計畫針對大學院一學年個別專業課程改進計畫進行補助，由開設課程之教師提出申請。

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。

(二) 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。

(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、B 二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。
3. 每班修課學生人數應達八人以上始予補助，並以不超過四十人為原則，以利學生獲得較充分之學習資源。
4. 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。
5. A 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。
6. 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。
7. 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 C 類一數位平臺，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。
8. 計畫團隊應參與跨科際問題解決導向課程計畫平臺辦公室（以下簡稱課程計畫平臺辦公室）所舉辦之計畫期初說明會、期中進度報告及期末成果發表會。
9. 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。
10. 教師群組應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。
11. 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、B 類課程擇一申請，如有重複申請之情事，均不予以受理。
- (二) 同一學校申請 A 類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；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；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) 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。
- (六) 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。
- (七) 同一計畫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。
- (八) 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。

七、申請作業

- (一) 申請日期：
1. 第一年：
 - (1) A 類計畫：自公告日起於一百零一年二月二十九日前先提報計畫構想書（詳附件五），經評審通過後，於一百零一年五月三十一日前提報計畫規劃書。計畫規劃書撰寫說明及格式如附件六及附表一至九。
 - (2) B 類計畫：應於一百零一年五月三十一日前提報計畫規劃書。計畫規劃書同附件六及附表一至九。
 2. 第二年：自公告日起至一百零二年四月十五日前提報計畫規劃書。
 3. 第三年：自公告日起至一百零三年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第一年計畫內容。三年整體計畫構想應包括課程及師資整體規劃，第一年計畫內容應包括第一學年課程之課程大綱及授課教師基本資料。
 2. 各類計畫應依前款規定期限檢送計畫申請文件一式五份及電子檔（限.pdf 格式）免備函至本部指定地點，以郵戳為憑。申請文件應雙面列印並裝訂成冊，郵件封面應標明「申請教育部補助跨科際問題解決導向課程計畫○類計畫」。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 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。

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。

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 格式）及紙本一式五份（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，免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. 計畫團隊出席科學人文跨科際人才培育計畫辦公室及課程計畫平臺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。

(五) 前款考核結果，將列為未來是否持續補助之參考。

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（詳附件七）。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) 本徵件事宜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，已獲當年度補助通過之計畫，不得再次申請。
- (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。

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 日臺令字第 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 日臺令字第 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 日臺令字第 0980113785C 號令修正
 中華民國 98 年 10 月 2 日臺令字第 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 日臺令字第 0990225220C 號令修正第三點
 中華民國 100 年 12 月 9 日臺令字第 1000202851C 號令修正

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：

本要點所稱之人文及科技教育先導型計畫，係指編列在本部科技教育預算項下，包含基礎科學教育、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）補助對象分為下列四類：

1. 第一類：公私立大學校院。
2. 第二類：直轄市、縣（市）政府、公私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. 海洋教育先導型計畫	第一類、 第三類、 第四類
3. 大學跨學門科學人才培育銜接計畫	第一類
4. 轉譯醫學及農學人才培育先導型計畫	第一類
5. 能源國家型科技人才培育計畫	第一類、 第二類、 第四類

6. 網路通訊人才培育先導型計畫	第一類
7. 智慧電子整合性人才培育計畫	第一類
8. 資訊軟體人才培育計畫	第一類
9. 產業先進設備人才培育計畫	第一類
10. 智慧生活整合性人才培育計畫	第一類
11. 未來想像與創意人才培育計畫	第一類、第二類、第四類、第五類
12. 現代公民核心能力養成計畫	第一類
13. 強化臺灣特色之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
14. 科學人文跨科際人才培育一大學跨領域溝通能力養成計畫	第一類

(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：

本計畫以補助研究、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選擇下列工作項目或策略其一或部分實施：

工作項目或策略	項目或策略內容
(一) 成立計畫推動辦公室、資源中心或跨校聯盟	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、能力指標及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	進用配合推動計畫所需之專案教學人員及教學助理。

關人員	
(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，由本部於徵件計畫之同時公告之。

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事宜內容重點、推動目標、補助項目及策略者。
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，或建立典範模式，或引導校內外相關領域教學研究推廣改良者。
3. 有助於該領域教育國際接軌、提升我國國際學術聲望，或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者。
4. 執行本部人文及科技教育先導型計畫成效良好者。
5. 其他依據計畫要求之任務、推動原則或類型，符合所訂條件且計畫品質良好者。

(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) 本計畫以部分補助為原則。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補助計畫，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，應依據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，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事宜內容、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，並於事畢一個月內檢送成果報告及收支明細表報送本部或報送本部指定之單位彙整查核後送本部；繳交期限如有變動，應依本部通知辦理。
- (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可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事宜辦理。
- (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事宜辦理。
- (六) 其他未盡事宜及涉及各人文及科技教育先導型計畫細部事項，依本部相關函文、計畫徵件事宜或公告辦理。

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，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

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	<ul style="list-style-type: none"> A. 規劃具有「基礎-進階」與「理論-實務運用」原則之課程群組。 B. 開設至少八門基礎課程，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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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，新開至少八門進階課程，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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。

經費編列及支用原則

一、人事費

(一) 計畫主持人費：均不予補助。

協同主持人費：限 A 類計畫申請，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) 專任助理：

1. 限 A 類計畫申請。
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。

(三) 兼任行政(網頁)助理：

1. A 類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。

(四) 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。

3. 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。

(五) 專任助理、兼任行政(網頁)助理及教學助理(TA)不得重複支領。

二、業務費

(一) 課程材料費：含非紙本課程材料費。

1. 各計畫得依實際需求核實編列，A 類每計畫以 50 萬元為上限，B 類以 10 萬元為上限。
2. 製作特殊教材所需經費：因應課程創意及規劃而產生之特殊教材製作費，應於計畫申請書詳細說明，並列出估價基準。

(二) 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) 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) 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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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)。

(六) 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。

三、雜支：以業務費 6% 為上限。

四、設備費：限 A 類計畫申請，以 30 萬元為上限，並應提出需求說明。

五、非屬上開項目之經費請以學校配合款支應。

教育部「科學人文跨科際主題導向課程群組發展計畫」 計畫構想書

計畫期程：自 101 年 08 月至 102 年 07 月止

全程期間：自 101 年 08 月至 104 年 09 月止

(學校關防)

課程群組 主題領域

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

申請學校 : _____

計畫主持人 : _____

院（系、所）主管 : _____

一級單位主管 : _____

中華民國 ○○年○○月○○日

一、計畫基本資料

計畫名稱			
申請學校	學校：	主辦單位：	
計畫主持人	姓名：	電話：	
	單位：	傳真：	
	職稱：	E-mail：	
協同主持人	姓名：	電話：	
	單位：	傳真：	
	職稱：	E-mail：	
年度計畫期程	自 101 年 08 月至 102 年 07 月止		
全程計畫期間	自 101 年 08 月至 104 年 09 月止		
課程群組 規劃主題			
參與院系所			

計畫主持人：_____ (簽章) 年 月 日

院（系、所）主管：_____ (簽章) 年 月 日

一級單位主管：_____ (簽章) 年 月 日

二、計畫摘要

請簡要說明整個計畫的構想、內容與特色，並請說明各年度計畫執行重點。

三、課程規劃

請具體列舉規劃內容，包括「基礎-進階」課程及「理論-實務運用」課程、教材和教法的研發及推動、學生學習檔案的建置、跨校推廣課程實施成果及資源，及其與校內現有教學資源之關聯及整合說明等，並列出預估修課學生數。

四、計畫執行方式

請說明(1)校內或跨校教學資源、師資及設備之整合說明 (2)學校在人力及經費等之配合。

五、分年預期成果

六、計畫執行人員簡歷

請簡要填列計畫主持人、協同主持人及其他參與執行本計畫人員(最多3位)之學經歷。

1. 基本資料

姓名	<input type="checkbox"/> 計畫主持人 <input type="checkbox"/> 協同主持人 <input type="checkbox"/> 其他(計畫工作職掌：)
電話	()
傳真	()
E-mail	

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. 曾講授過之課程

5. 近三年內重要相關著作(請擇重要者列述即可)

6. 近三年內參與之計畫

計畫名稱	計畫工作職掌	執行期限	補助或委託機構	執行情形	經費總額

附加說明：填寫說明

一、 凡申請本計畫構想書者，請於 101 年 2 月 29 日前，將計畫構想書電子檔及書面資料（已蓋學校關防）一式五份以掛號方式寄至「臺北醫學大學 人文暨社會科學院」（地址：110 臺北市信義區吳興街 250 號），以郵戳為憑。郵件封面應標明「申請教育部補助大學跨科際問題解決導向課程計畫 A 類計畫-計畫構想書」。

二、 本計畫構想書撰寫格式：

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。

三、 項目二～五項請勿超過十頁。

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第一年計畫內容。

三、計畫主持人資料表（附表三）

※如 A 類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、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、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. 頁數請勿超過六十頁。

3. 計畫規劃書紙本一式五份請於規定期限內寄至「臺北醫學大學 人文暨社會科學院」（地址：110 臺北市信義區吳興街 250 號）

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」
 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)

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

計畫名稱：

計畫主持人：

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	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 國科會 _____	<input type="checkbox"/> 申請中	<input type="checkbox"/> 已獲補助
	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 教育部 _____	<input type="checkbox"/> 申請中	<input type="checkbox"/> 已獲補助
		<input type="checkbox"/> 其他 _____	<input type="checkbox"/> 申請中	<input type="checkbox"/> 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
			/ 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

開設課程一覽表

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		

※課程計畫內容：

四、創意及特殊規劃

五、作業設計

六、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）

七、預期成果

八、課程網頁規劃

九、TA 協助課程之規劃

十、計畫推廣課程交流之規劃

十一、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(請勾選)
計畫主持人		
協同主持人(限 A 類填寫)		
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 《探遊青春—糖鹽酒行旅》x2 本 x200(元)=400(元) 《山林王者—台灣水鹿》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：101 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：							
<p>1. 學校配合款應外加於本部核定之經費。A 類申請學校配合款應為本部補助額度之百分之十；B 類申請學校配合款至少應為本部補助額度之百分之五。</p> <p>2. 實際配合款提撥金額應視教育部核定金額調整。</p>							
<p>擬向其他機關與民間團體申請補助：<input type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>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）</p> <p>教育部：.....元， ○○○學校：.....元</p>		教育部核定計畫經費 (申請單位請勿填寫) 元					
經費項目		計畫經費明細			教育部核定補助經費		
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額(元)	說明
人 事 費	協同主持人	6,000 元	*人月		限 A 類計畫申請，至多 2 名，每人每月 6,000 元。		
	專任助理	薪資	1 人*月		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。		
		勞健保	1 人*月		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。		
		年終獎金	1 人*月				
兼任行政(網頁)助理		5,000 元	*人月		1 每人每月 5,000 元，每學期支付 6 個月。 2. A 類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	*人月 *人月		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。		
	小計			①			
業 務 費	課程材料費				含非紙本課程材料費，A 類每計畫以 500,000 元為上限，B 類計畫以 100,000 元為上限。		
	校外專家學者 講座鐘點費	1,600	*人節		A 類：每一計畫每一學期以 24 人次為限。 B 類：每一學期以 4 人次為限。		
	實作或實習指 導費	1,600	*人節		A 類：每一計畫每一學期以 24 人次為限。 B 類：每一學期以 4 人次為限。		
	校外專家學者 交通費		次		檢據核實報支。		
	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。		
	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。		
	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。		

	小計			(2)			
雜支				(3)	以業務費 6%為上限。		
設備費				(4)	1. 限 A 類申請，以 300,000 元為上限。 2. 應詳列設備名稱、數量、價格及說明用途。		
合計	A = ①+②+③+④						
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)							
<p>備註：</p> <p>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。</p> <p>2、除前開要點附件一經費編列原則所列經費項目外，本部一律不予補助。</p> <p>3、應由申請學校相關單位核章完成。</p>							
<p>補助方式：</p> <p><input type="checkbox"/>全額補助 <input type="checkbox"/>部分補助 【補助比率○○%】 <input type="checkbox"/>酌予補助</p> <p>餘款繳回方式：</p> <p><input type="checkbox"/>依核撥結報作業要點辦理 (<input type="checkbox"/>繳回 <input type="checkbox"/>不繳回)</p> <p><input type="checkbox"/>其他 (請備註說明)</p>							

教育部辦理補助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)

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事宜」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 101 年度「教育部辦理補助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： (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 吳清基

代理人：顧問室主任 胡志偉

地址：臺北市中山南路5號

中華民國 101 年 月 日