

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-2737-7043

聯絡人：劉仁宇

電 話：02-7712-9056

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國107年6月5日

發文字號：臺教資(二)字第1070066633號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：徵件須知、說明會議程

主旨：檢送107年度「教育部辦理補助大學校院第2期新型態資安實務示範

課程發展計畫徵件須知」1份，請查照。

說明：

一、中華民國107年1月22日以臺教資(一)字第1060189188B號令修正發布之本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點及本部資訊安全人才培育計畫辦理。

二、本計畫為引導大專校院資安科技課程及提升跨域實務教學量能，培育國家及各產業可倚賴之資安實務人才，徵求大專校院教師發展資安實務示範課程，針對特定主題領域，發展具創新性、示範性及可推廣性之課程教材、教學模組、教學手冊並整合學習資源及實務情境演練環境等，以為全國公私立大專校院資安實務課程實施參考使用。

三、申請方式：

(一)每校至多申請2案，每一系所至多申請1案，可由1-3名學界或業界教師共同開課，惟計畫主持人須為開課教師之一，每位教師以提



總收文 107/06/05



出1案為限。

(二)請於本(107)年7月8日(星期日)前至本部計畫申請系統(<https://cfp.moe.gov.tw/Login/MOELogin.aspx>)完成線上申請及用印後計畫書電子檔上傳作業，逾期未完成線上申請及計畫書電子檔上傳者，不予受理。(洽詢電話：教育部資訊安全人才培育計畫推動辦公室簡嘉儀小姐(02)2730-1259、林燕卿博士(02)2733-3141 ext 6373)。

四、徵件說明：本部訂於本年6月14日(星期四)下午2時假國立臺灣科技大學管理大樓3樓MA316會議室舉辦本次徵件說明會(地址：臺北市基隆路4段43號)，有意申請計畫學校請自即日起至106年6月13日止，以線上方式報名(<https://goo.gl/2JwRWZ>)。

五、本徵件須知及相關附件(含計畫書格式)，亦同步於本部網站<http://www.edu.tw/>(首頁/認識教育部/本部各單位/資訊及科技教育司/電子布告欄)公告。

正本：各公私立大學校院

副本：國立臺灣科技大學資訊管理系吳宗成特聘教授、國家高速網路與計算機中心

電子107/06/05
16:44:02

便簽 民國107年6月6日
於研究發展處學術及推廣服務組

擬辦：

- 一、已於6月6日將來文電子檔以電郵方式,寄送給管院陳院長、
科院蔡院長、資管系洪主任、資工系石主任及有資安方面
專長之資管系及資工系教師。
- 二、本案申請截止日：7月8日，有意申請者請於截止日前至教
育部計畫申請系統（<https://cfp.moe.gov.tw/Login/MOELogin.aspx>）完成線上申請及用印後計畫書電子檔上傳
作業。
- 三、依來文說明四，本計畫徵件說明會訂於6月14日舉辦，有意
申請者請於6月13日前逕行至線上系統報名參加。
- 四、請人事室協助核予差假。
- 五、文陳閱後上傳本校文件公告與查詢系統，公告週知，並將
來文影送管院、科院、資管系及資工系知悉。
- 六、文錄案續辦。

會辦單位：人事室



第一層決行

承辦單位

約用助理員 許子瑜
107. 6. 6

校長研究發展處 鄭義榮
李義及秘書處秘書長

校長研究發展處 蔡勇斌
107. 6. 6

會辦單位

人事室

奉核後，請依規定覈實以具公差性質
之公假辦理線上差勤作業。

人事室 洪上茗
約用助理員 6/7

人事室 洪上茗
約用助理員

決行

秘書室 程白樂 0696

校長秘書處 蘇玉龍

教育部辦理補助大學校院新型態資安實務示範課程發展計畫 徵件須知

一、依據：

教育部(以下簡稱本部)補助推動人文及科技教育先導型計畫要點(附件 1)及本部資訊安全人才培育計畫(附件 2)。

二、目的：

為引導大專校院資安科技課程及提升跨域實務教學量能，以培育國家及各產業可倚賴之資安實務人才，爰徵求大專校院教師發展資安實務示範課程(以下簡稱課程)，針對特定主題領域，發展具有創新性、示範性及可推廣性之課程教材、教學模組、教學手冊等，並整合學習資源及實務情境演練環境等，以為全國公私立大專校院資安實務課程實施參考使用。

三、計畫期程：

自核定日至 109 年 1 月 31 日。

四、補助對象：

全國公私立大學校院。

五、課程主題領域：

(一) 資安認知教育(通識)課程：

1. 應為非資通訊科系領域之學生，包括高中職學生及一般民眾資安認知教育使用。
2. 以實務個案示例為主，輔以相關資安技術、資訊法律等解說。
3. 教案內容除應包括第六點第三款所列各內容，並應包含 MOOC 教材。

(二) 核心資安課程：如程式設計安全、資料庫安全、系統安全等。

(三) 進階資安課程：如軟體安全(APP 檢測)、物聯網 IoT 安全(IoT 檢測)等。

1. 軟體安全，課程發展重點以 APP 檢測為優先、
2. 物聯網 IoT 安全，則以 IoT 檢測為課程發展重點。
3. 有關網路攻防與數位鑑識等相關主題，本部前業徵審補助辦理，本次不再行徵審。

(四) 跨領域資安應用課程：如關鍵基礎設施系統安全(如電力、電信、交通等)、AI 人工智慧應用與安全、硬體安全、金融科技安全、醫療資訊系統安全等。

1. 跨領域資安應用課程應整合所對應產業之領域知識(如電力、電信、交

通等)，融入實務需求，設計跨域資安實務課程，及實務所需之教學場域，並鼓勵課程設計以跨系所或跨學科合作方式進行。

六、推動重點：

- (一) 各示範課程以擇一主題領域辦理為原則，並針對擇定之主題領域，發展並推廣資安人才培育之創新示範教學模式，包含課程綱要設計與導引、資安實務與實戰演練課程的設計、實作環境規劃與建置、課程配套規劃實施(如專題實作、實習等)、線上教學模組、學習成效評量設計、學生課程學習中之互動與回饋機制等。
- (二) 課程內容除因應所選擇資安主題領域與跨域產業應用，並應考量政策面、管理面、技術面與實務面等多元面向之需求。
- (三) 課程的設計應考量示範教學的可攜性及可移植性，並提供完整教案以為推廣分享，應包括：
 - 1. 教案教學手冊：課程設計以模組化課程為導向，課程模組內容應至少包括課程宗旨與學習目標、課程綱要導引、教學方法、實務課程設計、教學環境準備、課程難易度、適用之學生背景或所需具備之基礎知識或技術、課程配套、學習成效評量、學習互動與回饋等機制等。
 - 2. 教學準備：包含課堂教學所需講義(教材)、教學工具、教學環境布建實作場域等說明及其相關操作手冊。
 - 3. 實務課程教法設計：依教學需要描繪實務課程教學設計與操作手冊，並完成線上實務課程示範教學資源/影片(至少 2 個單元，每個單元以 30 分鐘以內為原則)。
 - 4. 學習成效記錄與追蹤回饋：課程結束後，記錄與瞭解學生學習成效提出課程改進方案，並建立追蹤機制，進一步瞭解學生後續資安學習進程或發展。
- (四) 教案手冊與線上教學資源/影片，將做為計畫辦公室後續辦理推廣大學校院擴散教學之示範教案，計畫產出之教案手冊等資源應符合智財權等相關規定(詳本徵件須知第十三條第二款規定)。
- (五) 課程教學實作環境若可虛擬化(KVM, Kernel-based Virtual Machine)，則應配合國家高速網路與計算中心(以下簡稱國網中心)提供之 Cyber Defense Exercise(以下簡稱 CDX 平臺)，設計實務課程實作演練環境，應含實作模組及其相關操作手冊。(國網中心 CDX 平臺 <https://cdx.nchc.org.tw/>；聯絡窗口及聯絡方式：葉永信先生，電話 06-5050940 分機 643，信箱 1303023@narlabs.org.tw/許清雄先生，電話 06-

5050940 分機 662，信箱 chingshiung@narlabs.org.tw)。

- (六) 為使示範課程達到擴散及推廣之成效，各示範課程學校需至他校辦理課程推廣活動，並定期維護課程教學或實作平台，以利其他學校課程教學使用。

七、推動規範：

- (一) 計畫執行分為 3 階段進行，第 1 階段執行重點以課程規劃與設計、教學資源及實作演練場域整備等為主；第 2 階段(107 學年第 2 學期)以開課試教為執行重點。應運用第 1 階段整備之教學資源與布建之實作演練環境進行試教，並依教學情形、學生學習成效、意見回饋等適時調整課程內容設計等；第 3 階段則以課程推廣與教學資源維護等為重點。
- (二) 各獲補助示範課程應積極整合產業界資源及強化實務操作與實務/實戰演練，並應配合規劃，協助進行課程示範教學的種子師資培訓研習或推廣活動，以深化與擴散國內資安實務教學能量與資安人才培育。
- (三) 各申請案應依前點所列之推動重點，擬定具體課程規劃及可供評估之預期質化與量化成效說明。
- (四) 各課程教案，如教學手冊、講義、操作手冊、線上示範教學影片等，應配合本部及計畫辦公室規劃，上架至本部指定之開放資源平臺，以為教學推廣分享。

八、申請方式：

- (一) 本計畫鼓勵跨域、跨校及跨系所合作課程設計，每校至多提出 2 個課程計畫申請，每一系所至多申請 1 案。計畫主持人應由具備助理教授以上資格之專任師資擔任，或於近 3 年內曾開設與本徵件須知第六點所列資安主題領域相關之資安課程。課程可由 1-3 名學界或業界教師共同開授，計畫主持人應為開課教師之一。
- (二) 請於本部公告申請截止日前至本部計畫申請系統 (<https://cfp.moe.gov.tw/Login/MOELogin.aspx>) 完成線上申請及用印後計畫書電子檔上傳作業。逾期未完成線上申請及計畫書電子檔上傳者，不予受理。
- (三) 計畫書應以中文撰寫，凡書表資料未備齊者、申請資格不符者，或一校超過 2 個課程計畫申請者，獲通知後，應於期限內補正，屆期未補正者，將不予受理。計畫審核完畢，計畫申請書不予退還。

九、經費編列、撥付及核結原則：

- (一) 本計畫為全額補助。本部最高補助額度，每一課程計畫以新臺幣 250 萬

元為原則，總補助課程計畫以 5 件為原則。

(二) 本部補助相關經費編列及支用原則如下：

1. 本計畫得編列下列經費：

- (1) 人事費：得編列計畫主持人、協同主持人、專/兼任助理，上列人數以 4 名為限，並以不超過計畫總經費之 50% 為原則。
- (2) 相關推動所需之業務費及雜費。
- (3) 計畫推動所需設備經費：以採購本專案相關教學設備為主，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)；以不超過計畫總經費之 20% 為原則。

2. 本計畫各項經費項目，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點、本部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案相關規定辦理。

(三) 經費撥付及核結：

1. 依本部「補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理。
2. 本計畫經費分兩期撥付，通過期中審查，始得撥付第 2 期款。
3. 第 1 期款於核定日起 40 日內檢具經費領據辦理請領。

(四) 本計畫補助經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本部得重新核定補助額度，並依預算法第 54 條之規定辦理。

十、審查作業：

(一) 審查方式：邀請各徵件課程主題領域專家學者審查，必要時得請申請單位進行簡報。(註：主題領域定義詳徵件須知五、課程主題領域)

(二) 審查重點：

1. 課程規劃與設計，包括課程目標與特色、課程綱要與導引、教學方式與課程配套、學習成效評量機制、課程學習互動與回饋機制等，是否妥適。
2. 教學資源發展規劃，包括實務課程教學環境或演練平臺的布建，實務課程教學設計與操作手冊、結合網路、影音等多媒體教學資源、及校內外教學資源之配合，是否妥適、符合示範推廣所需。
3. 參與師資(學校教師及業師)專長是否符合課程設計，參與情形(包含參與課程教材之發展以及課程授課等)是否妥適。
4. 經費與進度規劃是否合理、妥適。
5. 預期質化與量化指標是否合理可期，包括課程設計的創新性與示範

性，教案手冊、實務課程教學設計與操作手冊、教學影片等教學資源的預期質化效益，教學模式的擴散效益，以及資安人才培育的效益等。

十一、補助經費核定

- (一) 每案補助額度，由本部審核整體計畫後核定之。
- (二) 已獲其他機關或單位補助之計畫項目，不得重複申請本部補助。同一計畫內容亦不得重複向本部其他單位申請補助。如經查證重複接受補助者，應繳回相關補助經費。

十二、成效考核

- (一) 受補助計畫單位於計畫執行期間，應依本部要求提供各階段工作進度及成果等資料，本部並得視實際需要辦理訪視或相關會議，檢視計畫執行成效，受補助單位應配合本部之建議事項研擬檢討改善措施，並於規定時間內改進。
- (二) 期中成果考核預定於計畫核定後第6個月後辦理，審查重點為計畫教學相關資源整備情形，受補助單位應提供課程相關教案設計、教材以及教學環境布建實質進度等資料說明。
- (三) 期末成果應於計畫結束後2個月內辦理，各計畫應繳交成果報告書、教案手冊、實務課程教學模組操作手冊及線上實務課程示範教學資源/影片等，依指定方式送部辦理審核。
- (四) 考評結果將作為後續本部相關計畫推動補助之參考。未通過各階段考評者，本部得停止補助。
- (五) 管考作業、時程及相關報告書格式將由計畫辦公室適時通知。

十三、其他

- (一) 本計畫徵件須知及相關附件，請至本部網站 <http://www.edu.tw/> (首頁/認識教育部/本部各單位/資訊及科技教育司/電子布告欄) 下載。
- (二) 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。各該著作如有第三人完成之部分者，受補助單位應與第三人簽訂授權本部利用著作之相關契約。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。
- (三) 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。

- (四) 計畫執行期間所蒐集、處理及利用之個人資料，依個人資料保護法及其相關法規辦理。
- (五) 其餘未盡事宜及其他注意事項，依本部相關函文、公告或核定通知辦理。

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 10 月 22 日臺教資(一)字第 1020148938B 號令修正
中華民國 102 年 11 月 25 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
中華民國 103 年 11 月 28 日第 3 次經費分配審議委員會通過備查
中華民國 104 年 1 月 6 日以臺教資(一)字第 1030169398B 號令修正第三點、第六點
中華民國 105 年 1 月 29 日以臺教資(一)字第 1040184267B 號令修正
中華民國 105 年 4 月 26 日第 1 次經費分配審議委員會通過備查
中華民國 106 年 4 月 25 日第 1 次經費分配審議委員會通過備查
中華民國 107 年 1 月 22 日以臺教資(一)字第 1060189188B 號令修正第六點

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、人文社會科學教育及跨領域教育，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，及已執行完畢科技計畫之後續必要推廣事項。

三、補助對象：

- (一)第一類：公私立大學校院。
- (二)第二類：直轄市、縣（市）政府、公私立高級中等以下學校。
- (三)第三類：公立學術研究機關（構）。
- (四)第四類：公立社教館所。

補助對象依前點所列領域範圍之屬性，於本部科技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（包括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率，由本部於計畫徵件之同時公告之。

(六) 對直轄市、縣(市)政府及其所屬學校、機關(構)之補助，依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法及本部與所屬機關(構)對直轄市及縣(市)政府計畫型補助款處理原則之規定辦理，依直轄市、縣(市)政府財力級次最低至最高，本部最高補助比率由百分之九十依序遞減百分之二。

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。各該著作如有第三人完成之部分者，受補助單位應與第三人簽訂授權本部利用著作之相關契約。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) 計畫執行期間所蒐集、處理及利用之個人資料，依個人資料保護法及其相關法規辦理。
- (四) 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。
- (五) 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內容辦理。
- (六) 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內容辦理。
- (七) 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、計畫徵件內容或公告辦理。

資訊安全人才培育計畫簡介

在現今網路資訊化高度發展的時代，電腦與網路等資訊系統不但成為各國關鍵基礎建設，更成為現代國家或區域衝突的重點攻擊對象，直接影響國家競爭力和全民福祉。面對這樣的發展趨勢，從政府到企業，對於維護個資、保護其(數位)資產的安全，已然成為必要且必備之基礎能力，因此各界對於資安專業人才之需求，或質或量，均有顯著之期待。

為因應國家發展之資安人力需求，配合第五期「國家資通安全發展方案(106年至109年)」、資安產業發展行動計畫以及架構於教育部「推動產學研鏈結與前瞻科技人才培育」科技施政目標下，由教育部「資訊安全人才培育計畫」(106年至109年)，以挹注資安培育環境布建，厚植產業資安專業及具跨域資安技能人才為實施重點，配合在地創新聚落，國防資安產業之強化，結合國內大學校院資安教學能量，期建立以需求為導向之資安人才培訓環境(體系)為目標，孕育優質資安人才，提供我國各產業所用。

教育部「資訊安全人才培育計畫」強化推廣與擴散前期資安人才培育成效，資安人才培育計畫架構如圖1所示。此外，透過政府部會（教育部、科技部、經濟部、國防部等跨部會）計畫串連合作、產、研之資源整合，以建構資安人才優良健全培育環境為目標，強化資安專業人才培育之質與量，並期能配合各產業資源的投入，培育跨域資安實務人才，提供我國各產業資安人才之所需。

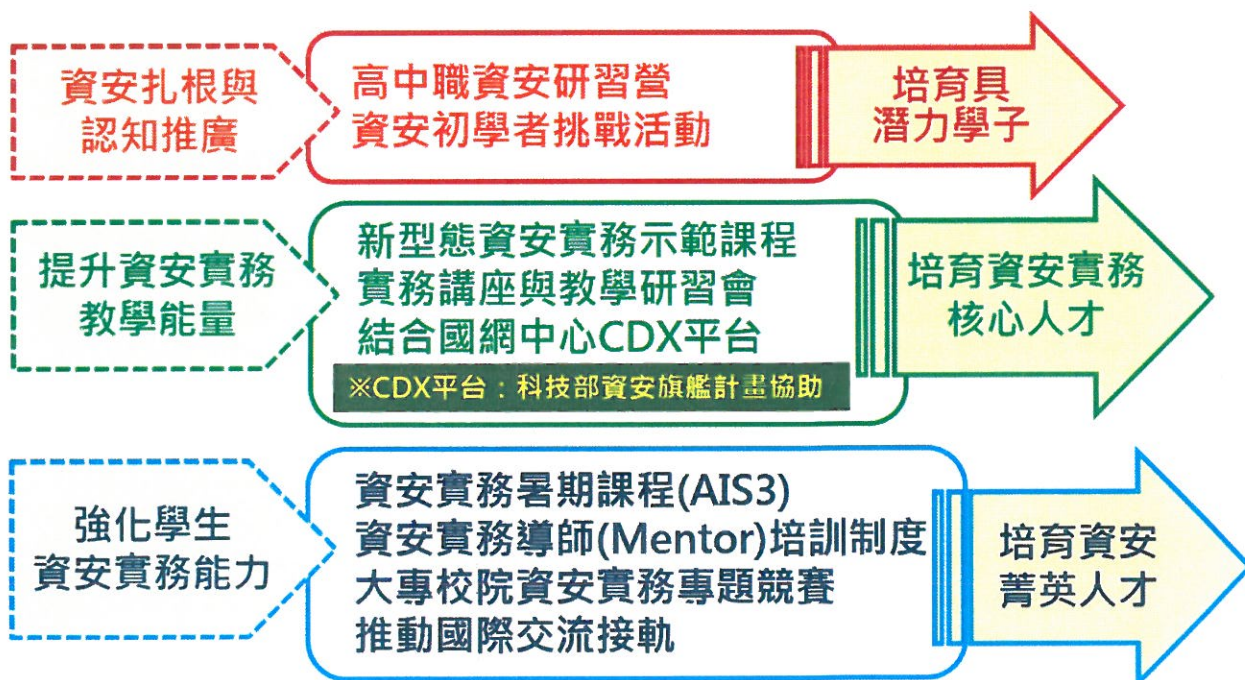


圖 1：資安人才培育計畫架構圖

其中教育部由人才培育角度切入，委託國立臺灣科技大學成立「資訊安全人才培育計畫」推動辦公室，並邀請國立臺灣科技大學資管系吳宗成特聘教授等學者專家協助，計畫推動重點略以：以協助推動大學校院累積資安教學資源，建構資安人才培育環境。本計畫簡介略以：

一、計畫願景

推動目標導向的資安教育，以建構資安實務人才優良健全培育環境。

二、目標

本計畫之整體目標是希望藉由推動各項資安人才培育活動，以協助建構資訊安全人才優良健全培育環境，配合產業界資源的投入，強化學生資安實務技術能力，協助培育資安實務技術人才、跨域資安人才、資安攻防人才以及資安專業人才，並推動資安扎根發掘資安潛力人才，提升我國資安人才之質與量，作為後續長期推動資安人才培育之參考，並期能配合各產業資源的投入，培育資安實務人才，以供我國各產業資安人才之所需。

三、主要策略

- (一) 辦理高中(職)資安研習營：為促進資安學習向下扎根，設計資安實務基礎學習課程，辦理高中(職)資安研習營，藉由「動手作」或資安遊戲等，培養高中(職)學生對資安程式設計的學習興趣。
- (二) 辦理資安初學者挑戰活動-MyFirstCTF 資安競賽：為提昇大專校院及高中(職)生之資安初學者對於資安學習的興趣，配合高中職生資安研習營等活動，並以動手做、微型競賽等活動模式，啟發學生對資安學習與興趣，引導學習方向與目標，並發掘具資安潛力量子。
- (三) 發展與擴散新型態資安實務示範課程：鼓勵大專校院教師發展創新、翻轉及具示範的資安實務課程教學方法及模組，設計與開設跨域/跨際之資安實務示範課程並進行推廣，培育大學校院資安實務種子師資及技術人才，以期能建立整合產學與跨域的資安實務師資團隊，提升國內資安實務教學能量。此外，結合國網中心 CDX (Cyber Defense Exercise) 攻防平臺，將示範課程實戰教學資源匯集至資安實務教學環境平台，用於資安實務課程教學之中。
- (四) 辦理資安教師研習，種子師資培訓：配合資訊教育納入十二年國教課綱，辦理高中職資安種子教師研習營，協助培訓資安種子師資，提升學校師資教學能量。
- (五) 開設「新型態資安暑期課程」(Summer School of Advanced Information Security, AIS3)：邀請國內外資安實務專家、國際級資安競賽戰隊以及學者授課，以實務課程為主，藉由短期密集的課程協助提升學員的資訊安全實務能力，培育攻防實務資安人才。
- (六) 辦理資安實務專題講座：鑑於國內資安實務教學的師資較為不足，且對於學生資安實務技術的培訓不易與產業應用以及新型態資安實務鏈結，搭配資安暑期課程規劃或學生社群資安培訓課程，邀請國內外資安產學專家，辦理新型態或新技術資安實務專題講座，提供學生學習資安新技術的機會。
- (七) 推動資安實務導師(mentor)制度，整合產業、資安戰隊選手及學界師資與資源，建立產學資安實務導師團隊，並透過公開徵選及推薦等機制，遴選具有一定資安技能的學生，以師徒制方式、進階的資安實務課程培訓，提升學生資安實務能力的深度與廣度，並輔以業界實習，培育資安菁英人才。

- (八) 辦理全國性學生資安攻防競賽：針對不同學生背景，環扣計畫項下各項資安培訓課程與活動，與國內產業與資安社群合作辦理資安攻防競賽，並設計競賽內容，延伸資安學習觸角，提供學生展現實力的舞台。
- (九) 參加資安國際競賽與國際交流：國際級資安競賽(如 DEFCON 等)內容包含資安理論與實務議題，透過競賽的方式除可提升學生的資安技術能力外，亦可提高對資安學習的興趣。協助培育國際級資安實戰競賽選手，薦選與補助學生出國參加國際資安競賽，提供發揮舞臺並累積經驗回饋至資安社群及研習營活動，傳承知識技能。此外，積極與國際資安教育機構或社群建立國際資安教育夥伴聯盟，共同辦理國際資安人才培育活動，增加學生國際視野，拓展國際人脈。
- (十) 協助累積實戰訓練教學資源及題庫：結合國家高速網路與計算中心，發展 CTF 演練題庫教學資源，提供國內大學校院資源共享。

四、本計畫聯絡管道

聯絡窗口	電話	E-Mail	地址
計畫主持人 國立臺灣科技大學 資管系吳宗成教授	電話:(02)27333141 轉 6373	tcwu@cs.ntust.edu.tw	106 臺北市基隆路四段 43 號 國立臺灣科技大學資訊管理系
聯絡人 國立臺灣科技大學 林燕卿博士		yclin18@mail.ntust.edu.tw	
聯絡人 國立臺灣科技大學 簡嘉儀小姐	電話:(02)27301259 傳真:(02)27301081	chienchiai25@gmail.com	
資訊及科技教育司 藍曼琪科長	電話:(02)77129056 傳真:(02)27382471	manchi@mail.moe.gov.tw	10636 臺北市大安區和平東路 二段 106 號 13 樓
資訊及科技教育司 劉仁宇分析師		rannie@mail.moe.gov.tw	

教育部補助大學校院辦理第二期新型態資安實務示範課程發展
計畫申請書

請加蓋學校校印



申請學校/系所：(請填全銜)

計畫主持人：(姓名/職稱)

申請時間：107 年 5 月○日

目 錄

- 壹、 基本資料(頁碼)
- 貳、 資安實務課程相關計畫執行成果(頁碼)
- 參、 課程規劃與設計(頁碼)
 - 一、 課程目標與特色(頁碼)
 - 二、 課程綱要與導引(頁碼)
 - 三、 教學方式與課程配套(頁碼)
 - 四、 學習成效評量機制(頁碼)
 - 五、 課程學習互動與回饋機制(頁碼)
- 肆、 教學資源發展規劃
 - 一、 實務課程教學環境或演練平臺的布建 (頁碼)
 - 二、 實務課程教學設計與操作手冊(頁碼)
 - 三、 結合網路、影音等多媒體教學資源(頁碼)
 - 四、 校內外教學資源之配合(頁碼)
- 伍、 參與師資(頁碼)
 - 一、 參與教師簡介(頁碼)
 - 二、 外聘專家簡介(頁碼)
- 陸、 經費與進度規劃
 - 一、 進度規劃及相關行政配置(頁碼)
 - 二、 經費規劃(頁碼)
- 柒、 預期成效(頁碼)
 - 一、 預期質化效益(頁碼)
 - 二、 預期量化指標(頁碼)

壹、基本資料

申請單位	學校			系所		
主題領域 (擇一)	☐ 資安認知教育(通識)課程 ☐ 核心資安課程 ☐ 進階資安課程 ☐ 跨領域資安應用課程(勾選跨領域，以下領域知識單選，必選) ☐ 關鍵基礎設施系統安全： ☐ 電力 ☐ 電信 ☐ 交通 ☐ 其他_____ ☐ AI 人工智慧應用與安全 ☐ 硬體安全 ☐ 金融科技安全 ☐ 醫療資訊系統安全 *主題領域定義詳徵件須知五、課程主題領域					
課程名稱	(中文) (英文)					
計畫主持人	(單位/職稱)					
協同主持人 (共同主持人)	(單位/職稱)					
開課教師	(單位/職稱) (若為跨域、跨系統、跨校課程，開課教師可為1~3位，但計畫主持人需為開課教師之一)					
開課系所	(學校/系所) (若為跨系、跨校課程，請列出各開課學校與系所名稱)					
課程特色	☐ 跨域，應用產業領域：_____ ☐ 跨系所 ☐ 跨校					
計畫總經費	元					
申請教育部 補助金額	元		自籌款或其他 單位補助金額		元	
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/補助單位： 申請/補助金額： 元)						
計畫主持人 聯絡電話			電子信箱			
開課教師聯絡資訊(請全列，計畫主持人免列)						
姓 名			姓 名			
單位職稱			單位職稱			
聯絡電話			聯絡電話			
電子信箱			電子信箱			

計畫主持人：

(簽章)

系所主管：

(簽章)

貳、資安實務課程相關計畫執行成果

(104 年~106 年度期間曾獲補助新型態資安實務課程計畫或示範課程發展計畫等，請簡述執行成果；如無免填)

參、課程規劃與設計

一、課程目標與特色

(請簡述課程宗旨、學習目標、課程的特色(如跨域、跨校/系所、產學合作等))

二、課程綱要與教學導引

(一) 課程綱要與導引

(建議以模組化設計，說明課程主要內容，並說明課程目的與綱要、教學活動規劃、教學導引與建議等；下表為範例格式，可自行增加/調整欄位說明課程設計)

課程模組名稱	教學目的與課程綱要	教學活動規劃 【註1】	教學導引與建議
		請簡述此課程主題相關教學方式的規劃，包含授課時數、上課教師、課程進行方式、配套活動(如實作、業師授課、企業參訪等)等。 例如總授課時數6小時，課程理論簡介2小時、業師授課與實習操作4小時。	說明課程難易度、教學方式、教學資源建議等

註1：若有安排參訪、實習或實驗，請於「參-三、教學方式與課程配套」補充相關資訊。

(二) 開課與進度規劃

(請說明課程之開課規劃與授課進度規劃)

課程名稱	(中文) (英文)	
開課老師		
課程	開課系所	跨校開課

基本 資料				☐ 無 ☐ 有，共同開課學校與系所名稱： 	
	學分數	開課時間	開課週期	課程屬性	授課對象
		107 學年第 2 學期 (註：開課時間請參考徵件須知第七點、推動規範第二款規定)	☐ 每學期 ☐ 每學年	☐ 新開課程 ☐ 原有課程	☐ 大學 年級 ☐ 碩士班 ☐ 博士班
	上課時數	實習/實作時數	預估修課人數	本課程有無須搭配先修課程或核心技能	
	時/週	時/週		☐ 有，課名： ☐ 有，核心技能： ☐ 無 本課程使用之教科書(非新編或編修) 	

授課進度			
週數	內容	授課教師 【註 2】	授課方式
第一週			例如：基礎/理論課程授課、實作/實驗、參訪、學習評量等…
第二週			
第三週			
第四週			
第五週			
第六週			
第七週			
第八週			
第九週			
第十週			
第十一週			
第十二週			
第十三週			
第十四週			

授課進度			
週數	內容	授課教師 【註2】	授課方式
第十五週			
第十六週			
第十七週			
第十八週			

註2：課程單元如係「搭配外聘專家講課」者，請於「伍、參與師資-二、外聘專家簡介」略述外聘人員(如業師)之學經歷背景及講述主題。

三、教學方式與課程配套

(一) 教學方式說明

(請就教學前的課程準備及教案設計等，若為跨域/跨系所/跨校等課程特色如何進行、是否有創新的教學方式導入課程中等教學方式進行說明)

(二) 資安實務或實戰演練課程的教法與設計

(請就實務課程的教法、教學環境設計、課程操作或實務個案等進行說明)

(三) 實作、實習等外部實務學習等配套

(參訪、實習、實作或實驗等配套措施的說明(請簡述預定進行之環境/地點及實施內容)，若有其他方式，亦請詳加說明以供審)

四、學習成效評量機制

(請說明如何進行資安實務課程內容的學習成效評量機制，以確實了解學生資安實務學習成效)

五、課程學習互動與回饋機制

(請說明課程教學中如何與學生建立學習互動機制，例如共筆、線上討論等；以及課程結束後建立回饋或追蹤機制，了解學習成效或協助學生持續進行資安實務相關議題學習的機制，例如資安證照、資安競賽等)

肆、教學資源

一、實務課程教學環境或演練平臺的布建

(請簡述實務教學環境或演練平台的設計與布建，包含所需的軟硬體設備、校內外教學資源的配合等。其中，為利未來實務課程的示範與推廣，課程內容的實作環境若可虛擬化(KVM)，則需配合國家高速網路與計算中心(以下簡稱國網中心)提供之 Cyber Defense Exercise, CDX 平臺，設計實務課程教學環境、模組及其相關操作手冊。

二、實務課程教學設計與操作手冊

(請於下表簡列預計可產出做為示範與推廣的教學資源，例如教學設計手冊、實務課程操作手冊、教學環境設計手冊等，並說明實務課程操作手冊與教學內容配合的情形、業師投入情形等，以及後續修訂與維護的機制)

課程主題名稱	內容簡要說明(含學習目的)	類別	業師投入情形
		☐ 教學設計手冊 ☐ 實務課程操作手冊 ☐ 教學環境設計手冊 ☐ 其他，請說明 	☐ 有 業師姓名： ☐ 無
		☐ 教學設計手冊 ☐ 實務課程操作手冊 ☐ 教學環境設計手冊 ☐ 其他，請說明 	☐ 有 業師姓名： ☐ 無
		☐ 教學設計手冊 ☐ 實務課程操作手冊 ☐ 教學環境設計手冊 ☐ 其他，請說明 	☐ 有 業師姓名： ☐ 無
		☐ 教學設計手冊 ☐ 實務課程操作手冊 ☐ 教學環境設計手冊 ☐ 其他，請說明 	☐ 有 業師姓名： ☐ 無

註：

1. 本補助計畫上述所產出之教學資源，將免費提供國內大專校院資安實務課程使用。
2. 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。各該著作如有第三人完成之部分者，受補助單位應與第三人簽訂授權本部利用著作之相關契約。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。

- 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、 結合網路、影音等多媒體教學資源

(一)實務課程示範教學影片

(請於下表簡列預計可產出的實務課程示範教學影片，至少2個單元。另鼓勵錄製MOOCs教學影片，或課程設計搭配影音多媒體，提供線上教學環境使用。)

課程主題名稱	內容簡要說明(含學習目的)	影片預定長度	類型
		(以不超過 30 分鐘為原則)	☐ 一般影音影片 ☐ MOOCs 教學影片 ☐ 其他，請說明：
			☐ 一般影音影片 ☐ MOOCs 教學影片 ☐ 其他，請說明：
			☐ 一般影音影片 ☐ MOOCs 教學影片 ☐ 其他，請說明：
			☐ 一般影音影片 ☐ MOOCs 教學影片 ☐ 其他，請說明：

註：教學影片需配合放置在教育部指定之線上教學資源網站，影片製作人/開課教師亦可依其需求放置相關公開網站中。

(二)網路教學工具、多媒體教學資源的使用

(說明課程教學預計搭配使用線上實務教學工具、網路影音多媒體教學資源等)

四、 校內外教學資源之配合

(請說明校內外教學資源之配合，例如企業提供軟硬體或線上之實驗或模擬環境、協助教學、企業專題、企業實習(有薪或無薪)及輔導業師等)

伍、 參與師資

一、參與教師簡介

(1. 請簡述所有開課教師主要參與本課程資源發展主題或課程教授主題等、以及其主要曾從事與本課程相關之計畫、論文、實作專題等經驗 2. 請檢附教師於過去 3 年內曾開設與本計畫徵件須知第六點第一款所列主題領域相關之資安課程證明。)

二、外聘專家簡介

(除上述參與教師外，請簡述本課程預計再另外聘請專家(如業師)，並略述外聘人員之學經歷背景、專業、主要負責協助發展課程模組主題、授課內容與時數以及預期可對本課程產生之貢獻等)

姓名	公司／職稱	最高學歷	專長	在本課程主要協助發展課程模組主題或授課內容與時數、預期可對本課程產生之貢獻等	備註

(請於備註欄註記，是否已徵詢業師協助授課之意願，以及是否獲得同意)

陸、經費與進度規劃

一、進度規劃及相關行政配置

(請簡述相關行政配套及相關資源投入的情形，並於下表簡述計畫執行進度規劃甘特圖)

進度規劃甘特圖 (計畫期程規劃請依徵件公告中四、計畫期程為主並自行調整)

年月份	107 年	107 年	107 年	107 年	108 年	108 年	108 年	108 年	108 年	108 年	108 年	108 年	108 年	108 年	108 年	108 年	109 年
工作項目	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月
例:教案手冊編纂																	
例:實驗環境架設																	
例:課程進行																	
預估累計工作進度(%)																	

二、經費規劃

(本計畫教育部經費以補助人事費、業務費以及設備費為原則)

單位：新臺幣/元

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) 1.灰字為編列原則及基準，詳閱後請刪除。 2.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
計畫主持費	- 資格規定：請參考本部委託研究計畫辦理。 - 編列基準：5,000 元至 8,000 元/人月 - 已按月支領固定津貼者，不得重複支領本計畫之其他酬勞。(出席費、審查費、稿費等之屬) 例：(1) 元/月× 月× 人= 元 (2)補充保費(雇主負擔) ×1.91%= 元		
計畫協同主持費	- 資格規定：請參考本部委託研究計畫辦理。 - 編列基準：4,000 元至 6,000 元/人月 - 已按月支領固定津貼者，不得重複支領本計畫之其他酬勞。(出席費、審查費、稿費等之屬) 例：(1) 元/月× 月× 人= 元 (2)補充保費(雇主負擔) ×1.91%= 元		
人事費	- 專任行政助理 - 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) 例： (1)薪資： 元/月× 月× 人= 元 (2)年終： 元/月×【 ×1.5 月】× 人= 元 (3)雇主負擔勞健保： 元× 月= 元 (4)勞工退休金(以每月薪資投保級距 6%為編列上限)： × 6% = 元 (5)年終之補充健保費(雇主負擔)： × 1.91%= 元		(1) 請說明學歷職級與年資，薪資與年資採計由進用學校認定。 (2) 如未依核定學歷聘用，所剩餘經費不得從人事費流用至業務費，全數繳回。 (3) 擔任教育部不同計畫項下之專任助理，如同年 12 月份仍在職者，不論其在職月份是否銜接，均可依實際在職月數合併計算後，按比例發給年終獎金。 (4) 依據「教育部人文及科技教育先導型計畫預算經費支用原則」編列。
兼任行政助理	- 編列基準：3,000 元至 5,000 元/人月 例： (1) 元× 人月= 元 (2)補充健保費(雇主負擔) ×1.91%= 元		依勞基法相關規定編列雇主負擔之健保補充保費(1.91%)

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)	金額	用途說明
		1.灰字為編列原則及基準，詳閱後請刪除。 2.填寫時，範例請移除，無規劃支用之項目也請刪除。		
	勞僱型兼任助理人員勞健保費及勞工退休金(雇主負擔)	(1)雇主負擔勞健保：元×人月=元 (2)勞工退休金(以薪資投保級距6%為編列上限)： ×6%=元		依勞基法相關規定編列雇主負擔之勞保費負擔(10.5%×0.7+0.1%=7.45%)、勞工退休金(6%)
	人事費小計			1. 各計畫人數以不超過4名為限，並以不超過計畫總經費之50%為原則。請於所聘用之人事，說明負責之工作內容。 2. 上開人員聘任月數上限，依據計畫實際核定定期程為主。
業務費	出席費/諮詢費	- 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。每人每次1,000元至2,500元。 (1) 元×人次=元 (2)補充健保費(雇主負擔)：(1)×1.91%=元		依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」核實報支。
	審查費	審查費：按字計酬，每千字中文200元，外文250元，每件最高上限2,100元；按件計酬，中文810元/件，外文1,220元/件。 例： (1)810元×件×人=元 (2)補充健保費(雇主負擔)：(1)×1.91%=元		(1) 依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 (2) 核實報支。
	講座鐘點費	邀請校外專家學者演講或協同教學，依規定國內專家學者：2,000元/節；國外專家學者：2,400元/節。內聘主辦或訓練機關(構)學校人員1,000元/節。計畫邀請校外產學研專家專題講授，發予講座鐘點費，不另發予撰稿費。 (1) 元×人次=元 (2)補充健保費(雇主負擔)：(1)×1.91%=元		(1) 依「講座鐘點費支給表」支給表核實報支。 (2) 計畫邀請校外產學研專家專題講授，發予講座鐘點費，不另發予撰稿費。
	稿費	稿費—編稿費(每張)：圖片稿：135元至200元。 撰稿：每千字一般稿件中文680元至1,020元。 - 圖片使用費僅適用於為取得該圖片使用權利之產生費用，若使用此標準，須提出取得該圖片使用權之證明。 - 依教育部補助及委辦經費編列基準編列各教材發展所需稿費，並詳列計算式。 (1) 元/張×張+元×千字=元 (2)補充健保費(雇主負擔)：(1)×1.91%=元		(1) 依教育部補助及委辦經費編列基準編列各教材發展所需稿費，並詳列計算式。 (2) 核實報支。
	資料蒐集費	- 以30,000元為限。		核實報支。
	臨時人員工讀費	- 每人每日1,120元或每小時140元 (1) 人時(或人日)×元=元 (2) 補充健保費(雇主負擔)：(1)×1.91%=元		1. 依勞基法相關規定編列雇主負擔之健保補充保費(1.91%)。 2. 核實報支。

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) 1.灰字為編列原則及基準，詳閱後請刪除。 2.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
勞僱型臨時人員勞健保費及勞工退休金(雇主負擔)	(1)雇主負擔勞健保： 元× 人月 = 元 (2)勞工退休金(以薪資 6%為編列上限)： - × 6% = 元		1. 依勞基法相關規定編列雇主負擔勞保費(10.5%*0.7+0.1%=7.45%)、勞工退休金(6%)。 2. 核時報支。
交通費(校外專家)	- 校外專家學者國內交通費 元× 人次= 元		(1) 依「國內出差旅費報支要點」辦理。 (2) 核實報支
交通費(學生校外學習)	- 辦理學生校外學習活動所需國內交通費(含租車)等。 元× 人次/車次= 元		核實報支
國內差旅費(計畫成員)	- 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。 請註明 (1)交通費 元× 人次= 元 (2)雜費 元× 人次= 元		(1) 依國內出差旅費報支要點 (2) 核實報支
膳費	- 工作坊、研討、研習等活動：半日者，上限 120 元/人日(1 次誤餐 1 次茶點)；1 日者，上限 240 元/人日(2 次誤餐 2 茶點)； - 計畫內部工作會、座談、諮詢等非對外公開會議，以 80 元/人次為原則 例： 元× 人次= 元		(1) 午、晚餐每餐單價須於 80 元範圍內供應 (2) 工作坊、研討、研習等活動：半日者，上限 120 元/人日(1 次誤餐 1 次茶點)；1 日者，上限 200 元/人日(2 次誤餐 1 茶點)； (3) 計畫內部工作會議、座談、諮詢等非對外公開會議，以 80 元/人次為原則。 (4) 依據「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」核實報支。
宿費	- 每人每日住宿費上限 1,600-1,800 元；參加對象為政府機關學校以外之人士者，每日住宿費上限 1,600 元 - 受邀貴賓/工作人員住宿費 元× 人次= 元		依國內出差旅費報支要點核實報支。
印刷費			(1) 辦理相關會議資料、各項報告、徵件資料、期中/末報告印製、教材等文件、活動手冊、海報及文宣等相關文件或資料之影印與裝訂費用。 (2) 核實報支。
保險費			核實報支(軍公教人員除外)
實驗材料費	- 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，且以補助款之 20% 為限。		核實報支

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) 1.灰字為編列原則及基準，詳閱後請刪除。 2.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
	- 請簡列材料明細。		
場地使用費 (含設備租用及場地佈置)			(1) 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。 (2) 專家諮詢會議等活動場地費、影音設備租用費、場地佈線、海背板與大圖輸出及佈置費，檢據核實報支。 (3) 不補助內部場地使用費。
雜支	- 有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。		凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、碳粉匣、光碟片、資料夾、郵資，如文具用品、紙張、光碟、資訊耗材、錄音筆、資料夾、郵資、事務性用品、電腦週邊用品、開會用品(紙杯、茶壺、茶葉、咖啡、糖包、奶精、紙巾...等)，以及執行計畫之其他相關雜項費用等，核實報支。
業務費小計			

設備費	設備項目名稱	使用年限	單價	數量	總價	用途說明
	設備費小計					
	1.計畫推動所需設備經費：以採購本專案相關教學設備為主，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)；以不超過計畫總經費之20%為原則。 2.核實編列。					

合計			
1. 依行政院 99 年 3 月 4 日院授主忠字第 0990001184 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。	補助方式：全額補助		
2. 本計畫執行內容如經查證重複接受補助者，應繳回該項補助經費。	餘款繳回方式：依據教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第 11 點規定辦理		
3. 相關經費編列及支用，請依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」(請至教育部網站 http://www.edu.tw/ 下載) 相關規定辦理。			
4. 行政管理費一律不予補助。			

主持人	單位主管	會計單位	校長

柒、預期成效

一、預期質化效益

(請說明計畫目標達成之情形及其效益，請參考審查重點項目自訂質化成效進行說明。例如，例如資安人才培育的效益、課程設計的創新性、例如資安人才培育的效益、課程設計的創新性、示範教學資源的擴散效益等)

二、預期量化指標

項 目	預期目標
教學資源數	- 課程教案手冊：_____冊 (以整合成 1 冊為原則) 【註：手冊應含項目請參考徵件須知第七點(推動重點(2))】 - 實務課程設計與操作手冊：_____冊(個) - 實務課程教學環境設計手冊：_____冊(個)， 其中，搭配國網中心 CDX 平台：_____冊(個) - 示範教學多媒體影片：_____個課程模組，長度共_____分鐘 - 其他，請說明：_____
示範課程 推廣程度	- 示範課程至他校授課數：_____間(學校及系所名稱：_____) - 示範課程至他校授課數：_____次 - 授課主題數：_____主題數 - 辦理示範課程研習營數：_____次 - 辦理校際課程演練次數：_____次(學校及系所名稱：_____) - 其他，請說明：_____
學生學習回饋	- 學員參與資安相關競賽：_____人次，請列出競賽：_____ - 學員參與資安相關展示活動：_____人次，請列出活動：_____ - 學員報考資安相關證照資格：報考_____類_____人次，獲證_____類_____人次，請列出證照：_____ - 其他，請說明：_____
業師參與 教材程度	- 業師人數：_____人(業師姓名：_____) - 業師參與教材編撰主題數：_____主題數 - 業師參與授課主題數：_____主題數 - 業師所屬廠商家數：_____家(公司名：_____) - 業師所屬廠商家數：_____家(公司名：_____)
實習(驗)環境或 平臺	☐自建教學環境或平臺 簡述實習(驗)環境(資安相關設備、軟體)：_____ ☐使用國網中心 CDX 平臺 使用(註冊)人數：教師_____人；學生_____人 使用情形說明：_____

項 目	預期目標
依計畫性質自行增列指標	(事件、數字)

(接受課程補助後，須配合本部或推動計畫辦公室相關管考措施，不定期或於成果報告中，依授課實況填寫量化成果報告表)

教育部資訊安全人才培育計畫

「第 2 期新型態資安實務示範課程發展計畫徵件說明會」

會議時間：107 年 6 月 14 日(四)下午 2:00~4:00

會議地點：國立臺灣科技大學管理大樓 3 樓 MA316 會議室
(106 台北市基隆路四段 43 號)

會議主持人：國立臺灣科技大學資訊管理系 吳宗成特聘教授

參與對象：有意申請教育部新型態資安實務示範課程發展計畫之公私立大學校院教師等

報名網址：<https://goo.gl/2JwRWZ>

主辦單位：教育部資訊安全人才培育計畫推動辦公室

指導單位：教育部資訊及科技教育司

聯絡窗口：簡小姐(02)2730-1259、林博士(02)2733-3141#6373

會議議程：

時間	活動內容	主講人
14：00-14：10	報到	
14：10-15：10	「第 2 期新型態資安實務示範課程發展計畫」徵件說明	國立臺灣科技大學資管系 吳宗成特聘教授
15：10-16：00	Q & A	
16：00~	賦歸	

國立臺灣科技大學交通資訊

◆ 開車

- 由中山高速公路下圓山交流道，接台北市建國南北高架道路，下辛亥路往木柵方向行駛，於辛亥路二段與基隆路交叉口（台大校園旁）右轉，過長興街後即可到達台灣科大。
- 由北二高接台北聯絡道，於辛亥路三段與基隆路交叉口左轉，過長興街後即可到達台灣科大。
- **台科大停車場：國際大樓地下停車場(參閱下圖紫色箭頭)，請取票卡即可停車，票卡請於會議時交給會議工作人員換卡。**

◆ 搭乘台北聯營公車

搭乘聯營 1、207、254、275、275 副線、275 區間車、650、672、673、907、綠 11、棕 12、敦化幹線。(台灣科技大學站下車)

◆ 搭乘國道、省道客運

- 福和客運（板橋—基隆）、（台北—基隆）、（新店—基隆）、（德霖技術學院—基隆）。
- 基隆客運（板橋—基隆）。
- 指南客運、中壢客運（桃園—台北市政府），經新店、公館、六張犁。
- 台中客運、大有巴士（台中—台北），經龍潭、新店、六張犁、捷運市府站、松山車站。
- 國光客運、台聯客運、中壢客運（中壢—台北）經中永和、公館、六張犁、捷運市府站。
- 亞聯客運（新竹—台北），經工研院、清大、交大、竹科、龍潭、新店、捷運景美、捷運萬隆、捷運公館、新生南路、仁愛路、臺北市府。（停靠捷運公館站，不停靠台灣科大）。
- 豪泰客運（竹北—台北），經新竹縣政府、新竹稅捐處、一高竹北交流道站、二高竹林交流道站、新店、捷運景美、捷運萬隆、捷運公館、新生南路、捷運科技大樓、捷運大安、捷運忠孝復興、捷運忠孝敦化、捷運國父紀念館、捷運市府站。（停靠捷運公館站，不停靠台灣科大）。

◆ 搭乘捷運

- 搭乘捷運新店線：由公館站 2 號「銘傳國小」出口左轉，沿台大舟山路步行，於鹿鳴堂右轉，過基隆路後左行即可到達本校。或於公館站 1 號「水源市場」出口轉乘 1、673、907、綠 11、棕 12 直達本校。
- 搭乘捷運文湖線：於捷運六張犁站（往公館、永和方向）轉乘 1、207、672、650、基隆客運板基線直達本校。

