

教育部辦理補助數位人文社會科學教學創新計畫徵件須知

中華民國106年9月13日臺教資（一）字第1060120637號函訂定

中華民國107年1月31日臺教資（一）字第1070015259號函修正

中華民國108年1月19日臺教資（一）字第1080010162號函修正

一、目的

教育部(以下簡稱本部) 為鼓勵及引導大學校院運用大數據及數位科技工具，導入人文社會科學教學創新，培育具備邏輯思考、問題解決與實作能力之跨領域創新人才，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，公告受理申請數位人文社會科學教學創新計畫。

二、補助對象及類型

(一) 全國各公私立大學校院（不含軍警校院），應以人文社會科學相關領域為核心提出申請，並鼓勵跨校、院、系(所)共同合作，授課對象應包括人文、社會科學領域學生。分下列二種類型，擇優補助。

1.A類：單一課程。本計畫針對單一學期或全學年個別型專業或通識課程進行補助。

2.B類：群組課程。本計畫所稱之群組課程係指群組各課程間教學主題及內容具系統性及關連性之整合課程。每一課群應由三至六門課程組成，每門課程可為單一學期或全學年課程。群組課程應有總計畫主持人，負責統整課群。如部分課程未能如期開設，實際開課數未達三門時，得經本部同意後，將已實際開課之課程轉為A類。

(二) 前款二類計畫應擇一申請，如有重複之情事，均不受理。

三、推動重點

本計畫強調在「課程實錄典藏」、「課程共授」及「產學合作」之課程環境，規劃發展基礎、中階、高階課程，由個別教師開授，或由二位以上同校或跨校之教師跨領域共同開授，並應由一校代表提出申請。詳細說明如附錄。

四、計畫期程

本計畫全程自一百零七年二月一日起至一百一十一年一月三十一日止，計畫期程如下：

(一) 單學期計畫依學年時程分上、下學期；上學期計畫自每年八月一日起至次年一月三十一日止，下學期計畫自每年二月一日起至七月三十一日止。

(二) 全學年計畫自每年八月一日起至次年七月三十一日止。

五、補助原則

(一) 每一課程開課教師如有二人以上，除一人為計畫主持人外，其他教師得為共同主持人。計畫主持人與共同主持人皆應實際參與課程規劃及教學。

(二) 計畫得編列主持人費，B類計畫並得另編列總計畫主持人費。共同主持人得支領教師共時教學授課鐘點費。

(三) 總計畫主持人須具備助理教授以上教師資格證書者。計畫主持人須具備下列資格之一：

1.領有助理教授以上教師證書之教師或助理教授級專業技術人員。

2.領有講師證書，且曾任講師三年以上，具有教學成果對外發表或曾獲校內外與教學成就相關獎項者。

3.專案人員。前述人員係指實施校務基金制度之學校，依「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」聘任之專案人員或私立大專校院比照上揭「實施原則」遴聘規定所聘任之專案人員，符合本項前二款之一者，且於計畫申請之時，已於該校任教服務達二年以上者。

(四) 開設之課程得以共時教學方式進行，或引進業師協助教師教學及輔導學生學習。

(五) 計畫申請應將「知識網絡」中相關課程視為「參考文獻」，做為盤點回顧之基礎，確定該門課程之重要性、延續性及創新性。知識網絡說明詳如附錄。

六、補助基準

(一) 每門課程每一學期補助額度以不超過新臺幣（以下同）四十萬元為原則；本部得擇優另補助產學合作學生移地學習經費及學生參加大數據相關競賽經費，每學期以不超過十五萬元為原則。經費編列及支用原則如附件一。

(二) 採部分補助，受補助學校應另行提撥自籌經費，至少為本部補助額度之百分之十，不限科目。

(三) 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。

(四) 申請補助之課程，應於申請時完成依校內規定應有之程序；如未能及時完成，致無法於執行計畫之學期內開課者，本部得取消其補助。

(五) 每一課程實際修課學生人數應達校定課程開設基準，始得補助。該課程如未能順利開設，應全額繳回，惟加退還前課程前置作業如有實際支用經費，得經本部同意後，予以扣除。

(六) 計畫申請時，得依過去修課學生數預估編列經費，開課後，應於規定期限內提送實際修課學生數及名單，並依實際修課學生數使用經費。

(七) 計畫申請得因課程教學所需，提出教學助理（Teaching Assistant, TA）之需求，帶領小組討論或實作，且應有適用於本計畫之TA培訓機制，以有效協助教師課程操作。但已具教師身份之博士生，不得擔任教學助理。

(八) 本部將視各計畫主持人當學年度申請本部人文社科相關領域計畫通過情形，以同一學年度補助總數不超過二件（每門受補助課程視同一件）為原則。

(九) 其他應配合事項

1.獲本部審查通過補助之計畫，應配合審查意見調整內容，並依其規劃時程如期開課。如因特殊情形無法如期開課且經報部同意者，得延至下一學期開課。

2.各受補助計畫應將課程之課程大綱（含教學進度）、學生報告、實作及實習之指導語、課程實錄等放置於本部指定之平臺。

七、申請及審查作業

(一) 申請時間：

1.每年二月一日起至三月三十一日下午五時止，受理該學年計畫之申請（含單學

期及全學年計畫)。

2.一百一十學年僅受理上學期計畫。

(二) 申請者應於規定期限內備齊相關資料，上傳至本部公告之網站，辦理線上申請，始完成申請程式。

(三) 申請文件資料應完備，並含學校相關單位核章，未於規定期限完成線上申請作業或逾期送達者，不予受理。

(四) B類各課程應分別備齊完整之申請文件，並由總計畫主持人彙整後提出。

(五) 申請文件：

1.申請資料包括計畫申請書及附表(附件二)。

2.每一課程之計畫書總篇幅以五十頁為限(含其他有利於評審之補充說明資料)，超過頁數部分不予審查。

3.獲本計畫補助者，再次申請時，應摘要說明前次計畫之具體執行成果(含學生學習成效及依課程階層所訂之教學目標達成情況，各課程階層之目標詳見附錄之「二、課程階層」)，並應說明與本次申請計畫之差異性或延續性，以作為是否續予補助之重要參考。

(六) 審查作業

1.由本部邀請相關專家學者組成審查小組進行書面或會議審查，必要時得請申請單位列席報告。

2.審查指標：

(1)計畫內容之可行性、妥適性及與推動重點(見附錄之課程特質及課程類型)之相符性

(2)師資專業背景與計畫目的及課程教學設計之相符性

(3)計畫團隊合作機制規劃及運作之整全性

(4)經費運用規劃及學校行政、教學支援之配合度

(5)課程大綱、執行進度及成效考核之規劃

(6)計畫之預期效益、自評方式及指標之規劃

(7)其他有助於計畫品質提升之措施

八、經費請撥與結報

(一) 請撥：各受補助學校應於規定期限內檢附學校統一領據，連同簽署完成之著作利用授權契約一式二份(如附件三)到本部請款。

(二) 結報：依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理，並於計畫結束二個月內完成結報作業。

九、成果提報及考評

(一) 受補助學校應依核准之計畫內容執行，並依規定繳交期中報告、參與成果發表、上傳課程實錄；執行期限屆滿後一個月內，並應依規定繳交結案報告。未依此項規定者，視同計畫未完成，本部得要求受補助單位繳回部分或全額補助經費。

(二) 考評方式：

1. 期中及結案報告：由本部組成專案小組，採書面審查方式辦理。
2. 成果發表：由本部組成專案小組，採實地或線上考核方式辦理。
3. 課程實錄典藏：由本部組成專案小組，於計畫執行期間及期末報告繳交期限屆滿後一個月內，至本計畫指定典藏之資料庫，考核課程典藏資料上傳進度及完整度。

(三) 前項考核結果，將列為未來是否持續補助或本部相關計畫是否補助之參考。

十、其他注意事項

- (一) 各受補助計畫，一經核定，計畫申請書原列之各項內容，包括主持人、師資名單、實習單位、課程名稱及內容等，皆不得變更。如有修正，應於正式授課前一個月向本部提出申請，經同意後，始得變更。否則視同計畫未執行，本部得要求受補助單位繳回部分或全部補助經費。
- (二) 各受補助計畫，因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後三個月內備文說明，並繳回全部補助款項。
- (三) 計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，最終成果產出之內容如有參考或引用他人之圖文或照片者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，或取得圖文著作財產權人之授權。涉及他人智慧財產權者，計畫人員應依相關法令規定辦理。計畫研發成果，本部基於非營利推廣之需，享有使用權，其使用範疇，於計畫核定後請撥經費時一併簽署確認。
- (四) 未獲本部補助但屬計畫執行所需之項目及經費，應由學校配合款支應；如已向其他機關(構)申請補助經費者，應一併提出其經費來源；如已獲得本部其他單位補助者，則不予補助；未向其他單位申請者，亦應提具聲明；計畫同時獲不同機關(構)之補助項目，應擇一不得重複。
- (五) 本計畫當年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，將調整補助額度，依預演算法第54條之規定辦理。
- (六) 各受補助學校應協助本計畫各項推廣事宜及提供相關資料，如受本部之邀，應派員配合參與本部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) 計畫執行期間，主持人如因故離職、職務調動或轉任他校服務而無法執行者，補助案不得自行隨主持人移轉至新服務單位。
- (八) 本部得視當年徵件及推動狀況，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。
- (九) 其他未盡事宜依本部相關函文或公告辦理。

附錄

為使資源能更有效的使用，申請開課的教師須將**知識網絡¹**中相關的課程做為回顧與展望的基礎，闡明所申請之課程在知識網絡中的位置及其重要性、延續性及創新性。換言之，若將所申請之課程放在知識的網絡地圖中，須能看出它在知識網絡上的關鍵地位。

申請開課的教師應依教學內容，自我界定申請之課程係屬基礎、中階或高階課程，各階課程並須符合本計畫要求之課程特質。詳細說明如下：

一、課程特質

為培育具有解決問題之思考力與實作力的數位人文社會科學創新人才，課程設計與內容應透過「模組化」、「目標導向化」、「大數據化」、「社群網絡化」和「跨領域化」的教學方式，開設或組合出適合之數位課程(群)，俾利學生從中學習，培養實作能力（應用驅動化），並能依據時代環境的變化及自身的需求與專長，學習、適應、重組、發展出新的能力，達到自主、創新的學習目標（學習自主化），以提升在大數據時代的競爭力。因此，數位課程必須具有以下特質：

- (一) **模組化（含「客製化」）**：讓有意願的學生能夠按自身的能力及需求，去組合自己所需的數位課（學）程，也就是時下經常被提及的自主學習。因此，本計畫所補助之課程，必須在數位人文的知識網絡中，能看得出其關聯性、延續性及創新性。如此，才能形成一個知識、課程、工具的多層級網絡結構，而這個數位人文創新課程的知識網絡，在計畫一年一年的執行過程中，亦會自我擴充與自我演化。而學生即可在這片知識網絡中，選擇課程，自我學習其所需的技能。
- (二) **目標導向化**：依教學目標建構課程（群），課程不再依內容分類，而是以所要達成的目標作區分。譬如，基礎課程（群）的目標是讓學生具備使用新型數位工具及處理巨量資料的能力，因大數據形成的方式和分析大數據的工具變化迅速，課程內容必須隨時依照目標之所需來修定，以減少學用落差。
- (三) **大數據化**：大數據之所以形成，就是可以將人們的思想言行記錄下來，數位課程自然不能置身於大數據環境之下，所有課程活動與內容必須能數位典藏下來（**課程實錄典藏**，儲存於本計畫指定之資料庫，成為大數據的一部分，也成為本計畫的教學資源，為師生自主學習提供了一個解決的方案。「課程實錄典藏」同時也可做為數位人文模組化課（學）程的一部分，也就是說若有適當的課程實錄，教師則可直接將之當作課（學）程的一部分，不須重新製作教材，以節省教學成本。
- (四) **社群網絡化**：若要達成上述目標和情境，師生必須有強力的資源和聯繫，使教師有較強的教材、合作夥伴及解決問題的管道；使學生隨時找到自修、創新靈感的平臺。在大數據時代，最有效的方式，就是資訊整合平臺之應用，「網絡連結」（networking）、「共用經濟」（sharing economy）、「集力生產」（peer

¹知識網絡可狹義或較區域地定義為「教育部近年來推行之相關中程綱要計畫中已建立且仍存在之線上課程及申請老師所服務的學校過去兩年所提供之相關數位人文的課程」，也可廣義、全域的定義為「本國所有在網上公開之相關數位人文的課程」。而隨著本計畫之推行，「知識網路」也應包含「數位人文創新課程典藏網內所提供的相關數位人文社科的課程」。

production)、「群眾募資」(crowdfunding)、「群眾外包」(crowdsourcing)和「集群智慧」(wisdom of crowds)都是某種形式的資訊整合平臺之應用。除師生平時已有的社群網絡，本計畫亦另設有教學討論區、產學前沿國際研討會、學生論壇、學生競賽等，一方面除使教師有效蒐集、積累教材，尋求合作夥伴及獲取解決問題的方式；一方面使學生也能找到自修、創新靈感及集體合作、實踐的管道。

(五) **跨領域化**：臺灣社會長期以來專業分工過細，導致數位端與人文端的專家們無法以適切的通訊協定(protocol)對話思辨。本計畫的目的正是希望縮短兩端思維及用語習慣或文化上之隔閡。欲達成上述目標，跨系所甚或跨校「合開課程」或「共授課程」將會是教學的常態，「共授」更可能是以「共時」的方式呈現，即共授課程的教師須在同一時段內一同上課，而非簡單的分擔授課時數。共授教師的專長，至少應包含數位科技背景及人文社會背景。「共授」的同時，也涵蓋「共修」，也就是不同領域的教師帶著各自領域的學生共同學習，理工與人文科系學生一起上課。透過教師跨領域的合作，將幫助學生做跨領域的學習，並形塑跨領域對話的環境。共授課程也包括移地教學(視教師之所在)，轉換學生的學習環境，以引起學生不同的發想。

(六) **「應用驅動化」(application-driven teaching)**：幫助學生投入產業創新的數位經濟活動是本計畫的目標，因此，本計畫的課程勢必強調其應用性，故動手做、產學合作須是本計畫課程之常態。課程內容當中，需含實際需動手解決的問題，這或是產業中的現實案例或是正遭遇的問題。在產學合作方面，從引進業界觀點的學生學習績效評量、業者提供個案、資料數據、實作技術及教學用大數據、業師來校授課、學生實習、到創新育成合作等，將多元的嵌入到課程設計中，使師生能隨時與大數據實境接軌，解決產學落差情形。

(七) **自主化(以學習者為中心)**：創新人才需有「原創性」的思維。著重個人的啟發與引導及集體的協作與溝通，與傳統的單向知識傳遞性的教學不同；在富有創思的跨領域學習及紮實的專業訓練下，啟發學生自主學習及競爭合作的精神，以迎合大數據產業時代所需的思維與創意。

二、課程階層

本計畫不以投入(input)為導向，而以目標為導向，又分為基礎、中階、高階三層。最基礎入門者可以通識課程形式進行，提供學生數位人文研究的方向，給予學生成功經驗，了解數位人文可以帶來哪些新的可能性，刺激想像，開啟創意思考的可能；進而正式進入基礎課程中，開始學習如何使用大數據工具於自身人文社科領域去產生新的知識；下一步到專業中階課程，實際動手參與實作，學習其專業中常用的程式語言，並學習如何與資通領域人才溝通合作；高階課程則更進一步培育利用人文知識解決數位時代問題的實作力，其中包括自行撰寫程式與規劃數位資料庫的能力，開發獲取資料的APP與數位平臺等。三階層課程分述如下：

(一) **基礎課程(群)**：「基礎」型課程(群)旨在使學生具備使用新型數位工具及處理巨量資料的基本觀念和能力。具體而言，基礎課程(群)必須使學生具有以下觀念和技能：

1. 數位人文基本素養、複雜系統思維、大數據科技哲學思維、數位與網絡邏輯、

程式流程與運算思維、序列邏輯與步驟性思維等。

- 2.使用大數據讓自己可以發揮專長和創新的想像力。
- 3.使用大數據進行搜集、探勘、儲存、及檢索的能力。
- 4.使用及再學習新型數位工具及處理巨量資料的能力。
- 5.數位展示的能力。
- 6.自主學習的能力。

(二)**中階課程(群)**：「中階」型課程(群)旨在培養學生主動開發大數據的能力、並具備與資訊相關領域對話的能力。具體而言，中階課程(群)必須使學生具有以下的能力：

- 1.對其專業中常用之程式語言，有初、中階編程(coding)的能力。
- 2.與資訊及其他領域人員溝通及合作建構客製化資料庫和開發大數據之能力。
- 3.有分析及解讀資訊之能力。

(三)**高階課程(群)**：「高階」型課程(群)旨在培養學生具有利用數位科技進行人文知識生產及再生產，並能進而解決實際問題，回應產業需求的能力，包含使用數位工具的嫻熟技能，及解決問題的思考力與實作力、「問對問題」(或批判思考)的能力，以及使用資訊技術解決問題的能力。英國史學家霍布斯邦(Eric John Ernest Hobsbawm, 1917-2012)曾說：「人類若想要有一個看得清楚的未來，絕不會是靠過去或現在的延續來達成。」為啟發學生創新的能力，除過去或現有的案例教材外，還需要一個能孕育創新的「境教」空間。所以此層課程(群)與跨領域及產學合作密不可分，一方面需要知識的再加強，另一方面需要實作力，故以課群方式開設的可能性極高。課程形式取決於教師的創意和實際的需求，僅舉以下數例說明之。

- 1.**實驗數位人文社會科學(數位人文社會科學實驗室)**：實驗的型態和實驗室的空間可能超乎我們目前的想像，以一個已被構思出的產學合作實驗室為例，教師以「大學城生活圈」為實驗室，學生從這生活圈中找到創作主題，教師廣邀跨領域的專家組成導師團(或Mentors)，由學生自由選擇導師與分組，藉由實際田野調查、資料蒐集與分析，與導師及受觀察的民眾，交叉討論，提出創新設計成果，並實際提供給受觀察的民眾使用，再以其實際使用的意見改進設計，做為再實驗、再生產、以及投創的基礎。
- 2.**數位人文社會科學競賽**：競賽常是激發創造力的誘因，有創意的競賽，也常會有意想不到的創新，配合競賽及產業界的支援與合作，將使創新的成果得以被注意到，提供了生產和行銷的機會。
- 3.**數位人文社會科學創新育成計畫**：本課程可與學校之創新育成計畫相結合，學校可以提供不同的點子來協助創新的實現，譬如籌組微型創業資金供學生競標，或支援使用眾籌(crowdfunding)平臺籌募創業資金的學生等。

三、產學合作模式

本計畫強調產學合作，以達到學用合一之目的。配合上述基礎、中階及高階課程(群)的分類，產學合作亦分為以下三個層次：

(一) **數位人文社科（大數據）產業協同教學合作**：本項乃配合「基礎課程（群）」而設，主要目的，是讓學生在基礎階段即開始與產業與實務連結。本項可能呈現的方式如下：

1. 邀請專家演講：由不同領域之大數據專家，分享實務發展經驗和解決問題的實作力，並提振學生學習動機。
2. 與業界共同出題：譬如，企業提供歷史數據及實作題目，用於學生課程作業，學生作業成果優秀者回報企業，以俾產學互利。
3. 延聘業師到校授課：譬如，由校內專任教師擔任主持人，針對一個共同議題，邀請不同領域的業師（如律師、銀行家、心理師、建築師、工程師、藝術工作者等）共同開課或協同教學。學生可以分組選擇一位業師，對其有興趣的議題，進行更深入的研究行動。每個月有固定發表的時間，讓每位教師、業師與同學，看到不同的觀點與結果，共同討論、互相學習，並在期末展示實際行動的具體成果，著重師生主動發現及提出問題的解決方案，彼此連結、互相影響，進而對職場的經營思維與文化有進一步的瞭解，更或使之產生巨大改變，間接加速產業升級。

(二) **數位人文社科（大數據）做中學產學合作機制**：數位實作能力無法只靠聽課寫報告，「做中學」是重要的學習策略。本項目配合「中階課程（群）計畫」，提供學生從實際操作中學習到知識，並藉與業界人士互動，讓學生學習與不同領域溝通的能力。其可能方式如下：

1. 赴業界實習，實地參與業界應用大數據之工作。
2. 參與業界專案計畫：由業界提供自家大數據工具及應用系統，學生參與實際大數據探勘、檢索、分析、解說之業務或數位人文產品之開發及製作。

(三) **大數據創新育成產學合作機制**：本項目配合「高階課程（群）」，打造學生創新育成的「境教」空間。高階課程，建議結合數位人文相關產業與政府機構，例如：中央研究院（如史語所與近史所檔案部門、數位文化中心、地理資訊科學專題研究中心等）、國史館、國立故宮博物院、文獻會、工業技術研究院、新聞媒體、社群網站、測繪機關、資料庫公司等。由相關業務執行者協同教學，俾利學生瞭解實際工作的流程與細節，相關產業人員亦可從中瞭解使用者的經驗與期待，藉此機會調整原先操作介面與功能，加值數位典藏之應用。其可能方式包括：

1. 創新導師(Mentor)方案：與業界簽訂契約，由業界專家擔任學生之創新導師，創新成功後之合作生產行銷等依契約規定。
2. 競賽儲備人才方案：由業界提供支援，協助學生完成競賽計畫，績優者，做為企業儲備人才。
3. 投資競標方案：譬如聯合各學院的「共授教師」與業界教師，與學校的「在地實踐」或「社會實踐」課程或計畫相結合。以學生熟悉的校園與校園周圍社區為實驗基地，鼓勵學生以此課程為新創平臺，從生活環境做為觀察對象，藉著「推力」(Nudge) 思維、設計思維，實際改善社會行為與環境。該課程活動空間，需常設於學校顯著的位置，並有展示空間，經常性展示每一組同學，每週的執行成果，讓全校師生皆能參與並回饋；另可由畢業校友與企業贊助創業基金，由具有公正

性的老師、企業、學生代表組成基金管理委員會，並擔任投資代表人，每個月針對同學的執行成果，進行階段性投資意願審查，並決定是否投資，與投資的金額，幫助每個值得贊助的學生，成為可以真正投入職場的新創企業。這樣的方案也可與學生競賽相結合，以得到最多資金的參賽者獲勝。

附件一 經費編列及支用原則

※本附件未規範之經費，請依照《教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表》及《教育部補(捐)助及委辦計畫彈性經費支用規定》

一、人事費

(一) 計畫主持人費：

- 1.A類得編列計畫主持人1名，每月新臺幣(以下同)4,000元。
- 2.B類得擇一課程編列總計畫主持人1名，每月6,000元，除開課外，亦須負責課群之整體規劃、整合及合作運作機制。其他課程計畫主持人1名，每人每月4,000元。同一課程不得同時編列總計畫主持人及計畫主持人費。

(二) 教學助理(分組學習活動之需)：

- 1.每門課程得配置研究生教學助理1名，修課學生人數滿30人得配置第2名研究生教學助理，本部至多補助2名教學助理薪資，其餘教學助理薪資由學校自籌經費支付，未有此項需求者免編列。
- 2.教學助理薪資：博士班研究生者每人每月10,000元，碩士班研究生者每人每月7,000元，每學期以支領5個月為限。

(三) 勞保、健保及二代健保補充保費：請依規定核實編列。

二、業務費

(一) 課程教材費：各計畫得依實際需求於下列項目中擇項編列及支用。

- 1.特殊教材(具)及學生成品製作費：因應課程創意及特殊規劃需製作特殊教材(具)，或學生製作數位創意成品之材料費，應於計畫申請書內容中詳細說明，並列出估價基準。
- 2.講義影印費：以每名學生每學期100元概估。

(二) 邀請專家學者之費用：

- 1.專家學者鐘點費：課程中擬邀請專家學者演講或協同教學者，以鐘點費編列報支，校外專家每節2,000元，校內專家每節1,000元(授課時間每節為50分鐘)。以每學期不超過總授課時數3分之1為原則。同一課群之課程計畫主持人已核給月酬，相互支援教學，不得支領本項費用。
- 2.校外專家學者交通費：依「國內出差旅費報支要點」辦理。

(三) 教師共時教學授課鐘點費：得依擔任共時授課教師之職等編列，依各校標準，核實支付。如已支領學校發給之鐘點費，不得重複領取。

(四) 實作或實習指導鐘點費：課程中擔任指導者，得比照「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」編列，外聘專家每節2,000元，內聘專家每節1,000元(每節定義同上)。

(五) 學生移地學習、實習及競賽補助費：用於支用學生實習期間交通、住宿、保險等費用。

(六) 資料蒐集費：因應課程發展所需要檢索之相關研究資料、文獻、書籍、數位影音內容(光碟、影帶)、大數據資料集等，以3萬元為限。

(七) 計畫成員國內差旅費：

- 1.計畫團隊成員參加本部舉辦之「期初座談會」、「期末成果發表會」、「教師工作坊」及相關研習活動所需國內差旅費。
- 2.計畫助理參加本部主辦之本計畫相關會議所需國內差旅費。

(八) 二代健保補充保費：請依行政院衛生福利部公告之規定核實編列。

(九) 工讀/工作費：協助處理相關行政事務及課程實務典藏等，相關勞健保費依規定編列。

(十) 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。

(十一) 其餘本計畫執行所需相關費用。

三、設備費：

金額1萬元以上，且使用年限在2年以上之軟、硬體設備屬之。以補助課程製作所需設備項目為主，應於計畫書中敘明與課程之關連性及必要性，每門課程以不超過 10 萬元為原則。已獲本計畫補助所採購之設備項目，不得重複編列。

四、各項經費項目，應依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及中央政府各機關單位預算執行作業手冊相關規定辦理。各類活動推動辦理並應符合「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」相關規定。

附件二 計畫申請書與附表

※計畫申請書需含下列各項，若有缺項，以傳送檔案資料不全計，不予受理：

一、基本資料表

含個別課程基本資料表（附表一）及群組課程總表（附表二），分述如下：

1.A類計畫請填寫附表一。

2.B類計畫請填寫附表二，各課程並須填寫附表一。

二、主持人資料表（附表三）

※計畫總主持人、計畫主持人及計畫共同主持人皆須分別填寫附表三。

三、課程大綱（附表四）

四、經費需求表（附表五）

※經費申請表經學校相關單位核章後以 PDF 檔上傳；未核章之案件，不予受理。

※除PDF檔外，經費需求表的Excel檔或ODF檔（請於線上申請之網站下載表格）亦須上傳，然不須核章。

※應列出經費項目之名稱、數量、單價、總價，並詳述計算方式及需求說明。

五、計畫內容

1.須含封面、目錄及頁碼。

2.以獨立章節撰寫以下各重點項目（若無則免填）：

(1)授課方法

(2)產學合作規劃

(3)學生實作設計

(4)預期完成之計畫成果

(5)若有共同主持人，應敘明共授之必要性及主持人間分工合作之方式

(6)課程實錄方式

(7)前期獲補助計畫成果摘要（請含學生學習成效及依課程階層所定之教學目標達成情況。未曾獲本計畫補助者免填）

(8)前期獲補助計劃與本次申請計畫之差異性或延續性說明（未曾獲本計畫補助者免填）

備註：

1.各項文件務請依序排列上傳。

2.以上為必備計畫撰寫項目，若項目不敷需求可自行增加。

3.每一課程計畫書總篇幅以五十頁為限，不含附表，超過頁數部分不予審查。

4.B類計畫中之每一課程應分別提出課程大綱（附表四）、經費需求表（附表五）及計畫內容。

附表一

個別課程基本資料表（A類單一課程及B類個別課程）

計畫名稱			
課程名稱			
課程階層	☐ 基礎課程 ☐ 中階課程 ☐ 高階課程		
課程類型	☐ 系所專業課程 ☐ 通識教育課程 ☐ 其他：_____		
計畫期程	☐ 108學年度上學期 ☐ 108學年度下學期 ☐ 108學年全年度		
授課主要對象	☐ 大學部學生（請填寫主要修課學生之系所）：_____ ☐ 研究所學生（請填寫主要修課學生之系所）：_____		
學科領域	☐ 人文學 ☐ 社會科學 ☐ 科學及方法		
課程學分數		預估學生數	
相關補助申請情況	是否以同一計畫申請或獲得其他政府機關補助？ ☐ 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 ☐ 其他_____ ☐ 申請中 ☐ 已獲補助	
	是否曾獲本計畫補助？ ☐ 是（續填右側） ☐ 否	執行計畫學期_____學年_____學期 執行計畫名稱_____	
計畫摘要	(限五百字以內，超過字數之部分不予審查。)		
聯絡資訊			
本課程計畫主持人	姓名： 電話：	服務單位(學校/系所)： 電子信箱：	職稱：
共同主持人 (請自行增列)	姓名： 電話：	服務單位(學校/系所)： 電子信箱：	職稱：

附表二

B類群組課程總表

總計畫名稱				
申請單位	(請填寫總計畫主持人之學校及系所單位全名)			
總計畫 主持人	姓名		職稱	
	電話		電子信箱	
課程一	課程名稱			
	課程計畫主持人			
	開課期程	☐ 108學年度上學期 ☐ 108學年度下學期 ☐ 108學年全年度	課程階層	☐ 基礎課程 ☐ 中階課程 ☐ 高階課程
課程二	課程名稱			
	課程計畫主持人			
	開課期程	☐ 108學年度上學期 ☐ 108學年度下學期 ☐ 108學年全年度	課程階層	☐ 基礎課程 ☐ 中階課程 ☐ 高階課程
課程三	課程名稱			
	課程計畫主持人			
	開課期程	☐ 108學年度上學期 ☐ 108學年度下學期 ☐ 108學年全年度	課程階層	☐ 基礎課程 ☐ 中階課程 ☐ 高階課程
課程四 (如不需要 請刪除)	課程名稱			
	課程計畫主持人			
	開課期程	☐ 108學年度上學期 ☐ 108學年度下學期 ☐ 108學年全年度	課程階層	☐ 基礎課程 ☐ 中階課程 ☐ 高階課程
課程五 (如不需要 請刪除)	課程名稱			
	課程計畫主持人			

	開課期程	☐ 108學年度上學期 ☐ 108學年度下學期 ☐ 108學年全年度	課程階層	☐ 基礎課程 ☐ 中階課程 ☐ 高階課程
課程六 (如不需要 請刪除)	課程名稱			
	課程計畫主持人			
	開課期程	☐ 108學年度上學期 ☐ 108學年度下學期 ☐ 108學年全年度	課程階層	☐ 基礎課程 ☐ 中階課程 ☐ 高階課程
相關補助 申請情況	是否以同一計畫(總計畫或個別課程)申請或獲得其他政府機關補助? ☐ 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 ☐ 其他_____ ☐ 申請中 ☐ 已獲補助	
計畫摘要	(限五百字以內，超過字數之部分不予審查。)			
課群整合性說明				
請就下面各點分項述明： - 發展課群之必要性：包括總體目標、整體分工合作架構及各課群間之相關性與整合程度。 - 人力配合度：包括總計畫主持人協調領導能力、各課程主持人及共同主持人之專業能力及合作諧和性。 - 資源之整合：包括各課群發展所需各項教材設備之共用情況及產學交流情況。 - 申請機構或其他單位之配合度。 - 預期綜合效益。				

附表三 主持人資料表

(總計畫主持人、計畫(課程)主持人及共同主持人皆須各別填表)

計畫名稱		主持人姓名		
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 (民國年/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 (民國年/月)
				____/____至____/____
				____/____至____/____
				____/____至____/____
代表重要著作 (至多五項)				
獲獎紀錄				

附表四**課程大綱**

基本資料	
中文課程名稱	
英文課程名稱	
教師姓名	
開課學校/系所	
開課學期	例：107-2
學分數	
課程關鍵字	
課程領域	含課程主題領域及所跨領域
課程階層	請依徵件須知附錄第二項、課程階層中對「基礎」、「中階」、「高階」之定義，自我界定本課程之階層
應用數位工具/技術	課程內教導學生應用的數位工具或技術，如python、R語言、RPG Maker、Knime、OpenRefine等，而非用於老師教學的工具或技術
授課對象	應包括人文、社科領域的學生。
先備課程	若有，請同時提供課程網頁連結
延伸課程	若有，請同時提供課程網頁連結
相關課程	若有，請同時提供課程網頁連結
教師個人網頁	
課程資料	
課程概述	盡可能包括開設課程動機、課程主題、焦點及內容、課程針對的目標學生群、與本系所或其他系所課程可能的搭配方式等介紹
教學目標	請依課程階層訂定教學目標。本課程之教學目標請符合附錄之「二、課程階層」內所述之宗旨。
修課條件	修課前應先具備哪些基礎知識或技能？
授課方式	
成績評量方式	例：出席率、期中、期末考、隨堂測驗、書面報告、口頭報告、實作作品
教學進度	請詳列一學期18週每週教學主題、學生實作、校外教學、校外專家學者或業師專題演講等。若有共授或業師教學，請同時註明該週授課教師。
主要閱讀材料	
延伸閱讀材料	
參考網站	

	申請教育部補助經費小計					1. 如未依該學(經)歷聘用人員所致之剩餘經費不得流用，須依本部補助比率繳回。
	單位配合款經費小計					2. 如有配合款，此處僅需填寫金額，毋須編列細項。
業務費	外聘講座鐘點費			人節		邀請校外學者專家授課、演講或專題講座鐘點費。依「講座鐘點費支給表」辦理。
	內聘講座鐘點費			人節		邀請校內學者專家授課、演講或專題講座鐘點費。依「講座鐘點費支給表」辦理。
	共時教學授課鐘點費			人節		得依擔任共時授課教師之職等編列，依各校標準，核實支付。如已支領學校發給之鐘點費，不得重複領取。 教授：925元*__節、 副教授795元*__節、 助理教授735元*__節， 共計__節____元。
	外聘實作或實習指導鐘點費			人節		課程中擔任指導者，比照「講座鐘點費支給表」編列。
	內聘實作或實習指導鐘點費			人節		課程中擔任指導者，比照「講座鐘點費支給表」編列。
	工讀費	150		小時		協助____所需臨時人力。以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資1.2倍為支給上限，但大專校院如訂有工讀費支給規定者，得依其規定支給。
	工作費	150		小時		協助____所需臨時人力。以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資編列。行政院「全國軍公教員工待遇支給要點」第2點規定之適用人員，不得支給工作費。
	二代健保補充保費			式		雇主負擔之全民健康保險補充保費，依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率(1.91%)編列。 (例：(外聘講座鐘點費10,000元+內聘講座鐘點費5,000元+工讀費14,000元)*1.91%=554元)

工讀生/工作費 勞保及勞退			式	本計畫工讀生投保薪資__元， 勞保費__元、勞工退休金__ 元，合計__元，
資料蒐集費			式	因應課程發展所需要檢索之相 關研究資料、文獻、書籍、數 位影音內容(光碟、影帶)、大 數據資料集等，以3萬元為 限。
課程教材費				以本案補助課程，授課中所需 使用特殊教材(具)及學生成品 製作費，不含紙張、文具、碳 粉匣等一般耗材。 (請詳列計算方式。例：繪圖 板3,000元*1個+設計思考工具 費500元*6套+線材1組500元 *20人……)
講義影印費				以每名學生每學期100元概 估，學生本課程預估__位學 生。
校外學者專家交 通費			人次	學者專家等參與課程之交通費 (已支領酬勞者不得另支雜 費)，依「國內出差旅費報支 要點」辦理。
計畫成員國內差 旅費			人次	計畫團隊成員參加計畫相關活 動所需國內差旅費。依「國內 出差旅費報支要點」辦理。
設備租用費				課程所需相關設備、物品之租 用費。
資訊設備耗財				單價未達1萬元或耐用年限未 達2年之資訊設備耗財。包 含： (請註明品名、單價及數量)
保險費				依公務人員因公傷亡慰問金發 給辦法辦理。
雜支				凡前項費用未列之辦公事務費 用屬之，單價未達1萬元或耐 用年限未達2年。如文具用 品、紙張、資訊耗材、資料 夾、郵資等屬之。 (雜支所佔比率如逾業務費 10%或2萬元，應詳述編列方 式。)
申請教育部補助經費小計				
單位配合款經費小計				如有配合款，此處僅需填寫金 額，毋須編列細項。

設備及投資						1. 以補助課程所需設備項目為主，前期已獲得補助之設備項目，本期不得重複申請，本部不補助平臺維運與建置相關費用，亦不得使用本部設備補助款採購一般/事務性設備(如印表機、投影機、單槍投影機、實驗桌椅..等一般教學設備)。各項目皆為單價在新臺幣10,000元以上，且使用年限在2年以上之軟硬體設備。桌上型電腦單價以不超過新臺幣25,000元，以及筆記型電腦單價以不超過新臺幣30,000元為限。如有特殊需求請務必說明其必要性。 2. 設備項目(含規格)請勿指定廠牌(如hp xxx、Asus xxx、ipad、...等)。 3. 請條列採購品項、用途、單價、數量、小計，並請於最後加總合計。 (例：課程製作剪輯後製設備，筆記型電腦2臺*30,000元=60,000元。)
	申請教育部補助經費小計					
單位配合款經費小計						如有配合款，此處僅需填寫金額，毋須編列細項。
申請教育部補助經費合計						
單位配合款經費合計						
申請教育部額外補助經費項目 (選填)		額外補助經費明細				
		單價(元)	數量	單位	總價(元)	說明
業務費	稿費					計畫執行之課程所需之撰稿、媒體使用及版權費用，採購之相關權利永久授權學校，且開放上網公開使用。請詳列計算方式。 (例：測驗試題撰稿1萬字，電子書撰稿14萬字，共計15萬字=150千字，每千字580元，150千字*580元=87,000元；圖片版權500元*10張=5,000元；87,000+5,000=92,000元；上述撰稿及採購之相關權利永久授權學校，且開放上網公開使用。)

學生移地學習、實習及競賽補助費：交通費				學生參與移地學習、實習及競賽之交通費，以每人_元計，共_人。依據國內出差旅費報支要點規定辦理。
學生移地學習、實習及競賽補助費：住宿費				學生參與移地學習、實習及競賽之住宿費，以每人_元計，共_人。依據國內出差旅費報支要點規定辦理。
學生移地學習、實習及競賽補助費：保險費				學生參與移地學習、實習及競賽之保險費，以每人_元計，共_人。
工讀費	150		小時	協助……所需臨時人力。以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資1.2倍為支給上限，但大專校院如訂有工讀費支給規定者，得依其規定支給。
工作費	150		小時	協助……所需臨時人力。以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資編列。行政院「全國軍公教員工待遇支給要點」第2點規定之適用人員，不得支給工作費。
二代健保補充保費				雇主負擔之全民健康保險補充保費，依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率(1.91%)編列。
工讀生/工作費勞保費				本計畫工讀生所需勞保費，按月薪11,100以下者每月勞保費830元編列。
工讀生/工作費勞工退休金				本計畫工讀生所需勞保費，按月薪11,100以下者每月勞保費748元編列。
雜支			1 式	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之，單價未達1萬元或耐用年限未達2年。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。
申請教育部額外補助經費小計				

	單位配合款經費小計	如有配合款，此處僅需填寫金額，毋須編列細項。
	額外補助經費合計	如未申請額外補助經費，請刪除。
	申請教育部補助經費總計	(申請教育部補助經費+申請教育部額外補助經費)
	單位配合款金額	(至少為本部補助額度之10%。)
	計畫經費總計	(申請補助經費+單位配合款)

計畫主持人

主(會)計

機關學校首長

所屬系所

單位

或團體負責人

※各項經費編列原則，請依附件一「經費編列及支用原則」、本部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表及行政院相關規定辦理。受補助學校應另行提撥自籌經費，至少為本部補助額度之百分之十，不限科目。

※額外補助之項目包括產學合作學生移地學習經費及參加大數據相關競賽經費

附件三 (計畫通過後繳交)

**教育部數位人文社會科學教學創新計畫
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「教育部辦理補助數位人文社會科學教學創新計畫」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)契約標的為數位人文社會科學教學創新計畫之磨課師教材、課程實錄資料、期中報告、期末成果報告及所繳交之相關附件資料。
- (二)前項計畫之授課、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，送乙方指定單位辦理結案。
- (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

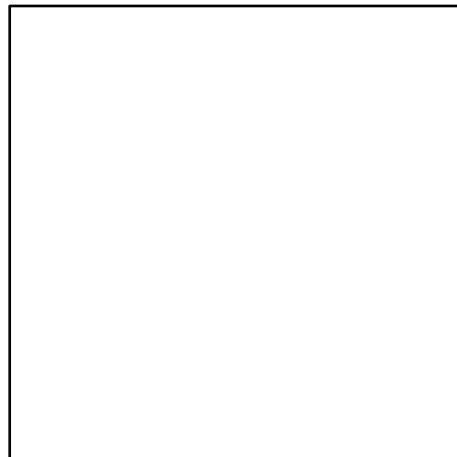
甲方： (請加蓋印信)

代表人：

(請填校長職銜、姓名並蓋用校長職銜簽字章)

計畫主持人： (簽章)

地址： _____



乙方：教育部

代表人：部長

代理人：資訊及科技教育司

地址：臺北市中山南路5號

中 華 民 國 年 月 日