**附件3：B類計畫申請書**

一、計畫申請資料包含以下項目，請依序填寫及彙編：

1.計畫申請書封面

2.第一部分、計畫申請表

3.第二部分、計畫書本文

 本申請書所列項目，謹供參考。

 申請單位可參考徵件須知自行訂定標題或增加說明項目。

4.第三部分、核心推動團隊資料表

5.第四部分、附件

(1)其他有利申請計畫之相關文件。

(2)檢核清單

二、備註說明：

1.「第二部分、計畫書本文」，申請單一課群之計畫，篇幅最多20頁，若單一學系同時申請2個課群(或相當2個課群之規模)，請提交一份計畫書，最多30頁(不含其他有利於評審之說明文件)，超過之頁數將不列入審查範圍。

2.計畫書內文請以中文書寫、請勿以小於12級字體繕打。

**教育部補助大學校院新工程教育方法實驗與建構計畫**

**B類計畫：主題式課群之創建**

**計畫申請書**

計畫名稱

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主題領域： | □機械航空 | □土木水利環工 □化工 |
| □材料  | □電機 □資訊 □其他 |

計畫期程：自108年5月起至110年01月止

申請學校：

計畫主持人：

中華民國 107 年　　月　　日

**目次**

目次

[第一部分、計畫申請表 PartⅠ-1](#_Toc535411512)

[第二部分、計畫書本文 PartⅠ-1](#_Toc535411513)

[壹、 計畫內容 PartⅡ-1](#_Toc535411514)

[一、 學系教學宗旨與人才培育目標 PartⅡ-1](#_Toc535411515)

[二、 現況分析 PartⅡ-1](#_Toc535411516)

[三、 主題式課群概述 PartⅡ-2](#_Toc535411517)

[四、 課群教學所需配套機制 PartⅡ-4](#_Toc535411518)

[五、其它有助本教學實驗實施之規劃 PartⅡ-4](#_Toc535411519)

[貳、 教材開發規劃表 PartⅡ-5](#_Toc535411520)

[參、 預定執行進度及查核點 PartⅡ-6](#_Toc535411521)

[肆、 經費需求表 PartⅡ-7](#_Toc535411522)

[伍、 預期成效 PartⅡ-11](#_Toc535411523)

[第三部分、推動團隊資料表 PartⅢ-1](#_Toc535411524)

[第四部分、附件 PartⅣ-1](#_Toc535411525)

[附件一、其他有利申請計畫之相關文件 PartⅣ-1](#_Toc535411526)

[附件二、檢核清單 PartⅣ-2](#_Toc535411527)

# 第一部分、計畫申請表

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫名稱 |  |
| 申請單位 | ○○○○○○學校○○○○○○系 |
| 主題領域 | □機械航空 □土木水利環工 □化工 □材料 □電機 □資訊 □其他 |
| 計畫期程 | 自108年5月起至110年1月止 |
| 本年度計畫經費需求 |
| 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 |
| 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、計畫書本文

# 計畫內容

## 學系教學宗旨與人才培育目標

請概述說明學系特色，宗旨與人才培育目標等。

## 現況分析

(一)現行課程地圖與課程結構

填寫建議：

1.請以表或圖的方式呈現現行課程地圖

2.請註明校訂必修課、系訂必修課、系訂選修課，以及學分結構。

(二)教學發展現況評估

填寫建議：請說明學系目前人才培育模式之優點和缺點，是否曾嘗試主題式課群教學，所遇到的困難…等。

(三)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，說明學系推動主題式課群後可能面臨的困難與挑戰。

(四)本計畫所欲調整重點

填寫建議：請針對學系教學目標及課程地圖說明欲調整之重點，研提主題式課群之規劃。

(五)未來學系是否有意願朝向A類計畫發展

填寫建議：請針對業界對人才的期待，及未來趨勢的評估，說明學系推動A類計畫目前面臨的困難，未來是否有意願挑戰。

## 主題式課群概述

**(一)主題式課群規劃概念**

填寫建議：請說明如何以真實的工程問題串連課程，重新建構主題式課群，經由設計、分析、實驗、實作、探討實際問題、學習報告等方法，讓學生主動探索，教師如何協助探索過程及引導辨識資訊的正確性。

**(二)主題式課群內容：**

1.單一課群至少應包含「2門必修課」和「1門選修課」。

2.申請2個課群者，一個課群請填寫一張表。

3.申請單一課群包含6門以上課程，且其中4門以上為必修課者(相當2個課群規模者)，請於「**開課規劃」**項下自行增列詳述**。**

【**主題式課群1**】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課群名稱 |  | 其他參與校/系 | 若無免填 |
| 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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **開課規劃** |
| 課程名稱 | 預計修課年級/人數 | 開課時間 | 目的及大綱 | 授課方式(可複選) | 必/選修 | 授課時數 | 學分數 |
| (自行增列) |  |  學年 學期 |  | □講習□實驗□實作□實習□其它 | □必修□選修 |  |  |
|  |  |  學年 學期 |  | □講習□實驗□實作□實習□其它 | □必修□選修 |  |  |
|  |  |  學年 學期 |  | □講習□實驗□實作□實習□其它 | □必修□選修 |  |  |
| **授課內容** |
| 內容概述 | 除了簡要說明授課內容之外，請特別說明如何以共同主題串連課程。 |
| 教學目標 |  |
| **課程進度規劃** |
|  |
| **教學方式規劃** |
| 請敘述現行教學方式，並說明新的教學方式規劃。 |
| **課程發展** |
| 授課講義 |  |
| 作業設計 |  |
| 測驗方式 |  |
| 教材教具 |  |
| 其他 |  |
| **學習成果評量方式** |
| 請說明如何評估學生學習表現。 |
| **其他人力需求與任務規劃** |
| 例:業師 人：工讀/教學助理(TA) 人： |
| **後續規劃** |
| 請概述計畫期程結束之課程規劃 |

## 課群教學所需配套機制

填寫建議：

1.配合教學目標，請說明如何安排課程助教或業師協助教學與輔導學生學習，並規劃助教培訓或與業界合作之機制。

2.請說明如何評估學習成效(與傳統教學方式之差異)

## 五、其它有助本教學實驗實施之規劃

# 教材開發規劃表

填寫說明:請以教材為單位，一種教材填一列。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 教材名稱 | 課群名群 | 教材型態 | 撰寫者 | 預期發展所需時間 |
| 教師姓名 | 負責內容 |
|  |  |  | □教科書 □講義□實作/實驗教材 □實習手冊 □影片□其它  |  |  |  月至 月，計 個月 |
|  |  |  | □教科書 □講義□實作/實驗教材 □實習手冊 □影片□其它  |  |  |  |

(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材，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. 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15%。

# 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 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

提醒:計畫之第1年，獲補助學系應完成課群之教材發展與開設，第2年應檢討與精進課程內容，並持續開設。

# 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

| **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。
 |
| **人事費** | 專任助理 | (1)薪資：○元/月×○月×○人=○元(2)年終獎金:(3)勞健保:(4)勞工退休金或離職儲金:(5)補充保費（雇主負擔）:(2) ×1.91%小計=(1)+(2)+(3)+(4)+(5)= |  | * 學校得編列專、兼任助理，教育部補助以不逾1名專任助理或2名兼任助理為上限。
* 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) ×1.91%=○元(3)勞保、勞退：小計=(1)+(2) +(3)= 元 | OOOO | * 學校得編列專、兼任助理，教育部補助以不逾1名專任助理或2名兼任助理為上限。
 |
| **人事費小計** |  |  | **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。** |
| **業務費** | 出席費/主持費/諮詢費/引言費 | (1) ○元×○人次＝○元(2)補充保費（雇主負擔）: (1) ×1.91%=○元 小計=(1)+(2)= 元 |   | * 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。

請簡述估算方式:**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。** |
| 講座鐘點費 | (1)內聘○元×○人次＝○元(2)補充保費（雇主負擔）: (1) ×1.91%=○元 (3)外聘○元×○人次＝○元(4)補充保費（雇主負擔）: (1) ×1.91%=○元 小計=(1)+(2)+(3)+(4)= 元 |   | **依行政院「講座鐘點費支給表」(107.02.01生效)規定辦理。*** 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。

請簡述估算方式: |
| 教材發展費 |  |  | * 每人每月以5,000元為限。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
 |
| 資料蒐集費 | * 以30,000元為限。
 |  | **核實報支** |
| 工讀費/工作費 | (1) ○人時(或人日) x ○元= ○元(2) 補充保費（雇主負擔）: (1) ×1.91%= 元(3)勞保、勞退： 元小計=(1)+(2)+(3)= ○元 |   | **依現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資辦理。(108.1.1勞動部調升基本時薪為150元)**­請簡述估算方式: |
| 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**。
* 每一課程實驗材料費，以30,000元為原則。如需超過此限額，請詳列實驗材料明細。

請說明估算方式:**核實報支** |
| 交通費(校外專家) | ○元×○人次＝○元 |   | * 校外專家學者國內交通費

請簡述估算方式:**依國內出差旅費報支要點核實報支。** |
| 國內差旅費(計畫成員) | (1)交通費：○元×○人次＝○元(2)雜費：○元×○人次＝○元小計=(1)+(2)= ○元 |   | * 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。

請簡述估算方式:**依國內出差旅費報支要點核實報支。** |
| 交通費(學生校外學習) | 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 |   | * 辦理學生校外學習活動所需國內交通費(含租車)等。

請簡述估算方式:**依國內出差旅費報支要點核實報支。** |
| 膳費 | (1) ○元×○人次＝○元(2) ○元×○人次＝○元小計=(1)+(2) =○元 |   | 請簡述估算方式:**每人每日膳費新臺幣250元，午、晚餐單價需於80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200元為基準編列。核實報支** |
| 宿費 | ○元×○人次＝○元 |   | * 每人每日住宿費上限1,400-1,600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
* 與會貴賓/計畫成員住宿費。

請簡述估算方式:**依國內出差旅費報支要點核實報支** |
| 印刷費 |  |   | **核實報支** |
| 保險費 |  |   | **依「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」辦理，核實報支。**請簡述估算方式: |
| 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。****核實報支(不含內部場地使用費)** |
| 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。 核實報支*** 有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。

請簡述估算方式: |
|  | **業務費小計** |  |  |  |
|  | **設備明細** | **金額** | **說明** |
| **項目名稱** | **單價X數量=總價** |
| **設備費** |  | x = |  |  |
|  | x = |  |  |
|  | x = |  |  |
| **設備費小計** |  |  | 本部補助資本門經費以不超過本部補助總額之30%為原則 |
| **補助款共計** | 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。 |  |  |
| **自籌款** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **自籌款小計** |  |  |  |
| **合計** |  |  |

# 預期成效

**一、量化績效**

|  |  |
| --- | --- |
| 項 目 | 數 量 |
| 新教材 | 開發主題式教材總數 |  |
| 開發主題式教學影片總數 |  |
| 開發實作教材 |  |
| 開發實習手冊 |  |
| 其他類型教材（請詳述） |  |
| 參與教師 | 參與主題式課群授課教師總人數 |  |
| 參與主題式課群授課業師總人數 |  |
| 參與學生 | 修習主題式課群學生總人次 |  |
| 參與實作學生人次 |  |
| 參與專業競賽團隊數 |  |
| 參與業界實習人次 |  |
| 參與學系 | （如跨學系共同開課，請填寫此項目） |  |
| 其他： | 請自行增列 |  |

**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提高、學生能主動延伸學習範疇、協助教師自我成長與增能等。

# 第三部分、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 |  | 電 話：傳 真：e-mail： |  |
| 於本計畫擔任職務 |  | 於本計畫負責任務 |  |

1. 主要學歷

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 畢業學校 | 國 別 | 科 系 別 或 主 修 學 門 | 學　　位 | 起 迄 年 月 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 近五年內曾講授過之課程
2. 近五年內重要相關著作 (請擇重要者列述至多5項即可)
3. 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)
4. 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、附件

# 附件一、其他有利申請計畫之相關文件

1. 請自行整理並編列目錄
2. 例如:系上教師討論會議紀錄；參與教師曾經實施課程改革或研究之文件等。

# 附件二、檢核清單

請依文件清單順序排列各項申請文件。

| 清單 | 項目與內容 | 請打勾檢核 | 此欄保留 |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請案應具備條件 | 1.單一學系至多申請1案，且申請A類計畫不得同時申請B類計畫。 |  |  |
| 2.計畫主持人應為該學系之專任教師，且具備助理教授以上教師資格證書者，計畫主持人應實際參與課程規劃及教學。 |  |  |
| 申請作業 | 1.計畫書須以中文標楷體12級字書寫，頁數總計20頁以內。申請2課群者頁數勿超過30頁。(不含附件) |  |  |
| 2.計畫申請表請用印 |  |  |
| 3.計畫書電子檔案是否已完整轉檔為PDF，並上傳至本部指定網站(請檢查內容是否齊備) |  |  |
| 4.電子檔案是否傳送至計畫總辦公室信箱(請檢查內容是否齊備) |  |  |
| 請留有效之聯絡方式，應備文件資料有未符合規定且可補正者，本部一律以Email方式通知貴單位限期補正，屆期未補正或補正不全者不予受理，補正以**一次**為限。**聯絡人姓名：** **辦公室電話：** **公務信箱：** |

主持人請簽名： (簽章)