創新典範資訊軟體人才培育計畫

AI跨域實踐人才培育示範系所（B類）申請書

計畫名稱：○○○○○○○○○○○○

請加蓋學校校印

全程計畫： 116年2月 至 ○○○年1月

年度計畫： 116年2月 至 117年1月 (第1年)

申請學校/系所：○○○○○○○○○○

115年11月

目　次

壹、基本資料.....3

貳、全程計畫摘要.....5

一、計畫目標.....5
二、預期關鍵成果.....5
三、經費需求.....5

參、116 年度計畫執行規劃.....5

一、計畫執行架構、團隊分工及團隊成員過去在軟體開發課程教學之實績.....5
二、軟體開發課群之課程架構、課程地圖與開課規劃.....5
三、各課程因應生成式 AI 之課程變革與教學精進作為.....6
四、培育能充分運用 AI 並能跨域協作的新型人才，並將創作成果延伸至應用領域之規劃...8
五、學生學習成效追蹤及評估規劃.....8
六、跨校交流及成果推廣規劃.....8
七、所提計畫內容與其他補助計畫差異性說明.....8
八、請說明撰寫本申請書時 AI 工具的使用目的、方式與範圍.....9

肆、116 年度計畫重點工作查核點.....9

一、重點工作項目與查核點.....9
二、本年度教材發展規劃表.....9

伍、116 年度計畫經費需求.....11

一、計畫經費總表.....11
二、經費項目及額度（含自籌款）.....11

陸、116 年度預期成果.....16

一、預期量化績效（請依計畫屬性自行增刪量化績效指標，惟*標示者為重要績效指標必填，其餘可依計畫屬性斟酌填列。）.....16
二、預期質化成果.....17

柒、附件.....18

一、主要參與人員簡歷.....18
二、課程委員會之會議紀錄.....19

壹、基本資料

計畫類別	AI跨域實踐人才培育示範系所（B類計畫）		
計畫名稱	○○○○○○○○○○ （請自訂、以軟體開發及其場域應用為重點）		
申請單位	○○○○○○學校○○○○系（所、科）		
計畫主持人 （學校系所及職稱）			
全程計畫期程	116年2月1日 至 120年1月31日 止 （可自訂結束年度）		
年度計畫期程	116年2月1日 至 117年1月31日 止		
參與人員及分工（包括主持人、至多2位協同主持人、其他參與教師與專兼任助理，可自行加列）			
參與人員及職稱	服務單位（學校系所）	參與本計畫之工作項目	
本年度計畫經費			
經費來源 經費科目	申請教育部補助	自籌款 （含學校及業界補助）	合計
人事費			
業務費			
設備費			
合　計			
計畫經費申請說明(本項請務必填列)			
本案是否曾經或同時向教育部或其他單位申請補助？	其他單位補助情形		
	補助/申請額度		（申請）補助單位
□是　□否	□已獲補助 □申請補助	元	
如勾選「是」，請於【第參項第七點】說明			
聯絡資訊	主持人	計畫聯絡人	
姓　　名			

職　　稱		
電　　話		
電子郵件		

（計畫內文貳至肆至多 25 頁，超過部分不列入審查。）

貳、全程計畫摘要

（提案單位應以全程計畫期程進行長年期規劃。）

一、計畫目標

- 說明計畫名稱（主題）與軟體開發及其場域應用之扣合度。
- 說明系所「軟體開發課群」因應生成式 AI 發展之整體課程精進方案。
- 說明整體計畫架構與實施方案，並分年說明每年度擬達成之具體目標。

二、預期關鍵成果

	116 年度	117 年度	118 年度	119 年度	合計
產出以生成式 AI 協作軟體開發之創新教材、教案與教法件數					
導入並改編以生成式 AI 協作軟體開發之創新教材、教案與教法件數					
修讀以上兩項課程學生人次					
修課學生充分運用 AI 並進行跨域協作，創作成果參加競賽獲獎件數					
修課學生充分運用 AI 並進行跨域協作，創作成果延伸產學合作件數					

三、經費需求

- 請分年說明經費需求規劃(含自籌款)

單位：新臺幣元

年度 經費項目		116 年度	117 年度	118 年度	119 年度	合計
申請教育部補助	經常門					
	資本門					
學校自籌						
合計						

參、116 年度計畫執行規劃

一、計畫執行架構、團隊分工及團隊成員過去在軟體開發課程教學之實績

- 請清楚描述團隊各成員所扮演的角色。
- 因補助經費有限，人事費僅得編列專、兼任助理，總數以不超過 4 人為限；不得編列主持人及協同主持人等之工作津貼。

二、軟體開發課群之課程架構、課程地圖與開課規劃

- 依產業需求與系所發展定位訂定「軟體開發課群」之學生核心能力指標，並據此規劃課程之核心知識或技能。參考國內外因應生成式 AI 發展之課程精進方案，提出課群之課程架構與課程地圖（含各課程學分數、開課單位、開課年級），並應清楚說明各課程間之銜接性與關聯性。

- 課群至少應包含3門課程（每門課以 2 至 3 學分為原則），研究所課程學分總數不得超過課群總學分數之三分之一。每學期須有課群之課程開設（不得集中於單一學期辦理），已開設之課程應維持每年固定開課。課群所有課程須於計畫開始兩年內開設完畢。
- 示範系所必須提供至少系級課程委員會之會議紀錄（附件二），以利確認課程名稱與課程內容之實際調整。
- 本案不補助課群內不適合導入生成式 AI 之課程，惟請提案系所說明該類課程與課群內其他課程之關聯。本案亦不補助專題性或研討類型課程。

1. 「軟體開發課群」之學生核心能力指標

2. 「軟體開發課群」課程架構與課程地圖，並請說明各課程（包括不適合導入生成式 AI 之課程）銜接性與關聯性

3. 115 學年度第二學期及 116 學年度第一學期「軟體開發課群」課程開課規劃

「軟體開發課群」課程開課規劃表（請依需求自行新增欄位）

課程名稱	預定開課時間	學分數	開課年級	開課單位（如有合開系所請一併註明）	授課教師（系所、職稱）	創新模式（於第四點具體說明教材、教案與教法之精進作為）	必修或選修（對主開系所學生畢業而言）	跨域性質(於第四點具體說明)	修課學生人數（預估）
	學年度 第 學期					□產出 □導入並改編	□必修 □選修	□跨域共授 □跨域共學 □跨域共創	
	學年度 第 學期					□產出 □導入並改編	□必修 □選修	□跨域共授 □跨域共學 □跨域共創	
	學年度 第 學期					□產出 □導入並改編	□必修 □選修	□跨域共授 □跨域共學 □跨域共創	
	學年度 第 學期					□產出 □導入並改編	□必修 □選修	□跨域共授 □跨域共學 □跨域共創	

如為既有課程，請提供前一次開課之修課人數（請依需求自行新增欄位，無則免填）

課程名稱	開課時間	修課人數
1.		
2.		
3.		

三、各課程因應生成式 AI 之課程變革與教學精進作為

- 授課教師產出或導入並改編以生成式 AI 協作軟體開發為核心的創新教材、教案與教法，包括（但不限於）教學設計理念、教材模組、生成式 AI 工具運用方式、課堂練習與習題、課程專題規劃、考試與評量機制等，並實際運用於所開授課程中。受補助課程如為既有課程，應具體說明其因應計畫推動需求在教材、教案、教法、實作及評量方式之調整與精進，以呈現課程導入生成式 AI 後之創新與變革。如係改編既有教材或教案，應具體說明其因應系所人才培育目標之調整與精進。
- 課程應重視學生的 AI 工具運用、管理與驗證 AI 生成程式碼、高層次整合及跨領域協作等能力的培養，並應注重程式識讀，以及生成式 AI 於各項軟體開發活動（如：需求分析與撰寫、軟體設計、程式開發、測試與除錯、系統維運及文件生成等）之應用模式與實務經驗，並強化學生軟體工程的思維，引導學生從單純的「寫程式」翻轉向「架構設計」與「軟體開發」。

  課程內容包括（但不限於）：有效運用 LLM 進行程式碼生成、測試案例生成與除錯； AI 工具的基本運作邏輯與限制，並強化理解 deterministic code 與 probabilistic LLM core 協作之設計思維、工程流程與驗證能力；撰寫清晰的需求規格與提示；教導學生進行結果驗證、程式重構與品質優化；提供

適合以生成式 AI 協作軟體開發與加速解題的習題，強調快速原型與能以敏捷（Agile）思維快速驗證假設能力的訓練；導入生成式 AI 下新的團隊合作概念；以及結合產業場域或實際場域之問題或期末專題。

- 授課教師應提出跨域共授、跨域共學或跨域共創的教學方案。

如有需要請自行增列（僅須說明因應生成式 AI 發展精進方案之課程）

課程一：（課程名稱）

- 課程涵蓋軟體開發哪些核心知識或技能
- 課程大綱
- 創新教材開發、或導入並改編之規劃。如為既有課程，請一併說明課程內容、教材或教法與原有課程的不同。
- 跨域合作（跨域共授、跨域共學或跨域共創）教學方案之規劃

課程二：（課程名稱）

- 課程涵蓋軟體開發哪些核心知識或技能
- 課程大綱
- 創新教材開發、或導入並改編之規劃。如為既有課程，請一併說明課程內容、教材或教法與原有課程的不同。
- 跨域合作（跨域共授、跨域共學或跨域共創）教學方案之規劃

課程三：（課程名稱）

- 課程涵蓋軟體開發哪些核心知識或技能
- 課程大綱
- 創新教材開發、或導入並改編之規劃。如為既有課程，請一併說明課程內容、教材或教法與原有課程的不同。
- 跨域合作（跨域共授、跨域共學或跨域共創）教學方案之規劃

課程四：（課程名稱）

- 課程涵蓋軟體開發哪些核心知識或技能
- 課程大綱

- 創新教材開發、或導入並改編之規劃。如為既有課程，請一併說明課程內容、教材或教法與原有課程的不同。

- 跨域合作（跨域共授、跨域共學或跨域共創）教學方案之規劃

四、培育能充分運用 AI 並能跨域協作的新型人才，並將創作成果延伸至應用領域之規劃

- 於課程中導入「前線部署工程師（Forward Deployed Engineer, FDE）」職能精神，培養學生具備設計思考等使用者體驗思維，貼近應用場景與使用者互動以釐清需求與限制，並善用 AI 設計與實作快速發展驗證方案與進行迭代優化。
- 鏈結產業界或場域真實需求，以「問題導向（Problem-Based Learning, PBL）」為核心與領域專家協同合作進行軟體研發，協助學生將技術能力轉化為具備產業或社會價值的解決方案。
- 可依計畫整體說明或逐課程說明。

1. 課程鏈結產業界或場域真實需求之具體規劃

2. 鼓勵學生將創作成果參加競賽之規劃

3. 培育學生將創作成果延伸產學合作或社會實踐之規劃

五、學生學習成效追蹤及評估規劃

六、跨校交流及成果推廣規劃

- 授課教師需協助推動中心與其他示範學校持續共同精進與推廣教材。包括：透過「教材模組化」與「教學共備」，共同開發與優化教材；透過教學經驗與案例分享，建構教師間之教學協作與互助機制；整合軟體技術與場域應用，接軌產業實務，以提升學生實作與應用能力。
- 教材與教案須於系所受補助期間每年進行滾動修訂，並上架於推動中心之教學資源平臺，供所有教師參考與共享。授課教師得申請本計畫教材發展費用補助，惟教材與教案應符合智慧財產權法規，詳本須知第柒點相關規定。
- 申請系所應提出課群逐年課程開發規劃。每一門課程以第一年開發、第二年以後維護精進的方式推動，開發完成之課程在全程計畫期程內必須持續推廣。

1. 授課教師協助推動中心與其他示範學校共同精進與推廣教材之具體規劃

2. 教材與教案上架於推動中心教學資源平臺之規劃

3. 其他跨校交流及成果推廣規劃

七、所提計畫內容與其他補助計畫差異性說明

- 提案單位所提計畫內容如曾經或同時向教育部或其他單位申請補助，須於計畫申請書誠實揭露與說明，並遵守相關學術倫理規範。如發現有未適當揭露或違反學術倫理規範之情事，本部得視情節輕重撤銷或收回部分補助，計畫主持人及相關人員並須承擔相關法律責任。
- 其他補助計畫包含（但不限於）教育部人工智慧跨域應用與實務創新人才培育計畫、教育部智慧雨林產業創生人才育成計畫、教育部建置區域產業人才及技術培育基地計畫、教育部教學實踐研究計畫等。

1. 本案部分內容申請其他計畫補助之計畫彙整表

序號	（申請）補助單位 如教育部	（申請）補助金額（元）	補助單位計畫名稱 如教學實踐研究計畫	所提計畫名稱	計畫期程 (如 115.8.1～116.7.31)	核定情形
1						□審查中 □已獲補助
2						□審查中 □已獲補助
3						□審查中 □已獲補助

2. 請就上開表格填列之每一個計畫，說明本計畫與該計畫在目標、執行項目與預期成果之差異

八、請說明撰寫本申請書時 AI 工具的使用目的、方式與範圍

- 因應人工智慧技術快速發展，提案單位撰寫計畫申請書時如有使用任何人工智慧或類似技術輔助，應在計畫申請書中清楚說明 AI 工具的使用目的、方式與範圍。計畫主持人並應對 AI 工具產生的內容負責，確保正確性、真實性與完整性，避免不當行為（如造假、變造、抄襲）。

肆、116 年度計畫重點工作查核點

一、重點工作項目與查核點

- 請根據第參項規劃之執行項目，條列本年度之重要工作項目及其查核點。請自行加列。

工作項目	預定完成事項	預定完成時間	查核點概述

二、本年度教材發展規劃表

- 限發展本計畫「軟體開發課群」之課程教材，教材發展期程依第參項「軟體開發課群」課程開課規劃表為準。
- 請以教材為單位，一種教材請填一列。教材型態擇一勾選，複選應產出相對應教材數。

序號	教材名稱	使用課程	教材型態	撰寫者	
				教師姓名	撰寫內容

1	A	bbb	☐教科書 ☐講義 ☐實作/實驗教材 ☐教師手冊 ☐影片 ☐其它_____		
2	B	xxx	☐教科書 ☐講義 ☐實作/實驗教材 ☐教師手冊 ☐影片 ☐其它_____		
		yyy zzz	☐教科書 ☐講義 ☐實作/實驗教材 ☐教師手冊 ☐影片 ☐其它_____		

(表格如有不足，請自行增列)

提醒：

1. 上述所列教材，將認定為屬於本部補助產出之教材成果，應於結案時連同成果報告繳交本部，並配合計畫成果推廣利用。
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 20%。
3. 計畫補助產出之教材、教案、教學資源及其他成果資料，應確保其內容符合著作權法及其他相關智慧財產權法令之規定；如使用第三人之著作、圖片、影音、程式碼、資料或生成式 AI 工具之產出物，其受智慧財產權保護之素材，應事先取得合法且足以支應本計畫教材分享、推廣及利用之授權，並依授權條件及範圍使用，妥善標示來源及授權資訊。相關教材如有智慧財產權爭議或侵權情事，由受補助系所及相關執行人員負責處理並承擔相關法律責任。經檢舉或查證教材有重大侵權疑慮者，本計畫推動中心得逕行將相關資源下架，並得要求受補助系所限期改善。
4. 教師於計畫執行前已發展之教材，宜針對執行本計畫需求進行內容調整，並繳交更新版本。

伍、116 年度計畫經費需求

（請依據「教育部補（捐)助及委辦計畫經費核撥結報作業要點及其編列基準表」編列）

學校系所	學校　　系所		計畫類別	B 類計畫：AI 跨域實踐人才培育示範系所
計畫期程	116 年 2 月 1 日至 117 年 1 月 31 日			
計畫主持人	姓名		電話	
	E-mail		傳真	

一、計畫經費總表

單位：新臺幣元

經費項目	申請教育部補助金額	學校自籌金額	合計（申請計畫金額）
人事費			
業務費			
設備及投資			
合計			

註：本計畫為部分補助，每案自籌經費比率不得少於計畫總經費之 20%。

二、經費項目及額度（含自籌款）

單位：新臺幣元

擬向其他機關與民間團體申請補（捐）助：☐無 ☐有		
經費項目	金　額	說明
人事費		▪ 本計畫得編列兼任行政助理，以不超過 4 人為限；不得編列主持人及協同主持人等之工作津貼。 ▪ 本項經費占計畫總經費（含自籌款）之比率以不超過 50%為限。 1. 聘任**專任行政助理**__人（碩士級__人、學士級__人）、**兼任行政助理**__人，**共__人。** 1. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 2. 補（捐）助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 3. 未依學經歷（職級）或期程聘用人員，致補（捐）助剩餘款不得流用。 4. 人事費項目自籌款小計：　　元。
業務費		1. 訂有固定標準給付對象之費用，包含：**主持費、引言費、出席費、稿費、講座鐘點費、諮詢費、臨時工作人員/工讀費等**。 2. 其他執行計畫所需費用，包含：**印刷費、資料蒐集費、實驗材料費、教材發展費、差旅費（含校外活動租車費）、膳費、雲端設備租用費、雜支等。** 3. 教材發展費以每人每月 5,000 元為上限，惟編列補助本項目之經費不得超過本部補助業務費總額之 20%，其經費支用請依「附表、教材發展規劃表」辦理。 4. 臨時人員法定保險費用、勞退金，以及相關費用之補充保費。 5. 保險費不含公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法規定之人員。 6. 各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計

<table>
<tr><td colspan="3">擬向其他機關與民間團體申請補（捐）助：□無 □有</td></tr>
<tr><td>經費項目</td><td>金　額</td><td>說明</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>畫補（捐）助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。
（以上請依實際編列需求增刪）
7. 業務費項目自籌款小計：　　元。</td></tr>
<tr><td>設備及投資</td><td></td><td>‧ 以不超過計畫總經費（含自籌款）之20%為原則。
‧ 以採購本計畫相關教學設備為主，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）。
‧ 本項為購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之設備。
1. 設備項目：_____、_____。
2. 設備及投資項目自籌款小計：　　元。</td></tr>
<tr><td>合計</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">受領人資訊
一、　金融機構或中華郵政公司名稱與代號(包括分行別)：
二、　戶名：
三、　帳號：
四、　營利事業或扣繳單位統一編號：</td></tr>
<tr><td colspan="2">補（捐）助方式：
□全額補（捐）助
■部分補（捐）助
指定項目補（捐）助□是■否
【補（捐）助比率　　%】

地方政府經費辦理方式：
□納入預算
□代收代付
■非屬地方政府</td><td>餘款繳回方式：
□繳回
□依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點辦理
彈性經費額度:
□無彈性經費
■計畫金額2%，計_____元（上限為2萬5,000元）</td></tr>
<tr><td colspan="3">備註：
一、　本表適用政府機關（構）、公私立學校、特種基金及行政法人。
二、　各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。
三、　各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補（捐）助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。
四、　上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。
五、　非指定項目補（捐）助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
六、　同一計畫向本部及其他機關申請補（捐）助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。
七、　補（捐）助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補（捐）助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
八、　申請補（捐）助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（教育部）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。</td></tr>
</table>

※依公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項前段規定，公職人員或其關係人申請補助或交易行為前，應主動據實表明身分關係。又依同法第 18 條第 3 項規定，違者處新臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

※申請補助者如符須表明身分者，請至本部政風處網站(https://pse.is/EYW3R)下載「公職人員及關係人身分關係揭露表」填列，相關規定如有疑義，請洽本部各計畫主政單位或政風處。

※依政府採購法第 15 條第 2 項及第 3 項規定，機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

主持人：　　單位主管：　　會計單位：　　校長：

附件：經費規劃明細表（含自籌款）

單位：新臺幣元

經費項目	金　額	計算方式
人事費小計（A）		‧ 人事費僅得編列專、兼任助理，並以不超過 4 人為限；不得編列主持人及協同主持人等之工作津貼。 ‧ 本項經費占計畫總經費（含自籌款）之比率以不超過 50%為限。
專任行政助理		OO 級 1 名，依「OOOO 大學 OOOOO 工作報酬標準表」OO 級第 O 級敘薪，聘用時間 116/2/1~117/1/31。 　　元 x 月 x 人=　　元 補充保費（雇主負擔）：　　元 x2.11% x 月 x 人=　　元
兼任行政助理		元 x 月 x 人=　　元 補充保費（雇主負擔）：　　元 x2.11% x 月 x 人=　　元
業務費小計（B）		
出席費		**依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點核實報支** 　　元 x 人次=　　元 補充保費（雇主負擔）：　　元 x2.11% x 人次=　　元
講座鐘點費		**依行政院「講座鐘點費支給表」規定核實報支** 外聘國內專家學者授課支給上限 2,000 元/節，內聘主辦學校人員支給上限 1,000 元/節；授課時間每節為 50 分鐘，連續上課 2 節者為 90 分鐘，未滿者講座鐘點費應減半支給。 　　元 x 人節＝　　元 補充保費（雇主負擔）：　　元 x2.11% x 人節=　元
工讀費		**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** 　元 x 人日=　元 補充保費（雇主負擔）：　元 x 2.11% x 人日=　元 　　元 x 人時=　元 補充保費（雇主負擔）：　元 x 2.11% x 人時=　元
印刷費		**核實報支**
資料蒐集費		**核實報支（以 30,000 元為限）**
實驗材料費		**核實報支**（單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年之實驗材料，但不含紙張、文具、碳粉匣等一般耗材。）
教材發展費		‧ 請依計畫書「教材發展規劃表」編列，每人每月以 5,000 元為上限，另得依各校需求編列補充保費。 ‧ 本項補助經費不得超過本部補助業務費總額之 20%。 　　元 x 人月=　元（ＯＯＯ教師） 補充保費（雇主負擔）：　元 x 2.11% x 人月=　元 　　元 x 人日=　元（ＯＯＯ教師） 補充保費（雇主負擔）：　元 x 2.11% x 人月=　元 　　元 x 人日=　元（ＯＯＯ教師） 補充保費（雇主負擔）：　元 x 2.11% x 人月=　元
差旅費 （含校外活動租車費）		**依國內出差旅費報支要點核實報支** 　　元 x 人次＝　　元 　　元 x 車次＝　　元
膳費		**依行政院各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充及重申規定核實報支。** 每人每日膳費上限 1,000 元，公設場地依其一般收費標準；一般性會議便當每人上限 150 元。 　　元 x 人次＝　　元
雲端設備租用費		

<table>
<tr><th colspan="2">經費項目</th><th>金　額</th><th colspan="4">計算方式</th></tr>
<tr><td colspan="2">雜支</td><td></td><td colspan="4">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。（單價未達1萬元或使用年限未達2年）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（以上請依實際編列需求增刪）</td><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">設備項目明細</td></tr>
<tr><td rowspan="5">設備及投資</td><td>設備項目名稱</td><td>使用年限</td><td>使用課程</td><td>單價</td><td>數量</td><td>總價</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">1.以不超過計畫總經費（含自籌款）之20%為原則。
2.以採購本計畫相關教學設備為主，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）。
3.本項為購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之設備。</td></tr>
<tr><td>設備及投資小計（C）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">總計（A+B+C）</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

陸、116 年度預期成果

一、預期量化績效（請依計畫屬性自行增刪量化績效指標，惟*標示者為重要績效指標必填，其餘可依計畫屬性斟酌填列。）

重點工作項目	績效指標 (未辦理之項目免填 相關績效指標)	116 年度目標值	績效內涵說明
軟體開發課群開課	***開設軟體開發核心課程**	共　課程、　課次 共　學分 （其中必修 學分、 選修 學分） 總修課　人次	已經開課或預定開課之時間
	其他：請自行列舉		
課程因應生成式 AI 之課程變革與教學精進作為	***產出教材（模組）或教案**	件 對應開課　學分	
	***導入並改編教材（模組）或教案**	件 對應開課　學分	
	***跨域合作教學方案**	跨域共授　課次 跨域共學　課次 跨域共創　課次	
	其他：請自行列舉		
培育跨域協作的新型人才，並將創作成果延伸至應用領域	***修課學生充分運用 AI 並進行跨域協作，創作成果參加相關主題競賽**	國內參賽　件 國內獲獎　件 國外參賽　件 國外獲獎　件	創作成果名稱 競賽名稱 獎項
	***修課學生充分運用 AI 並進行跨域協作，創作成果延伸產學合作或社會實踐**	件 總金額　元	創作成果名稱 合作企業名稱或社會實踐對象 計畫名稱 起訖時間
	其他：請自行列舉		
跨校交流及成果推廣	***透過「教材模組化」與「教學共備」，共同開發與優化教材**	件	教材名稱 名稱 教學共備對象
	***透過教學經驗與案例分享，建構教師間之教學協作與互助機制**	件	課程名稱 協作與互助對象
	整合軟體技術與場域應用，接軌產業實務	件	軟體技術名稱 場域應用對象
	***教材與教案上架於推動中心之教學資源平臺**	件	教材或教案名稱 上架時間
	其他：請自行列舉		
學生創作力及就業力之提升	學生通過各類程式設計能力檢測	人次	（提供相關量化數據）
	計畫參與學生進入	人次	

重點工作項目	績效指標 (未辦理之項目免填 相關績效指標)	116 年度目標值	績效內涵說明
	相關企業校外實習		
	***學生以數位履歷 (ex. GitHub log, open source projects)獲得深造或工作機會**	人	
	其他：請自行列舉		
其他 (包括運用推動中心及外部資源情形等)	***參加「2027 年全國大專校院創新典範暨跨域整合創作競賽」**	參賽　隊 獲獎　隊	
	***參加「2027 年 ITSA 全國大專校院程式設計極客挑戰賽」**	參賽　隊 獲獎　隊	
	***「程式自學平臺」教師專區使用情形**	開設　課程 使用學生　人次	
	***參加「ITSA 程式能力線上自我評量」**	參加　人次 獲得證明　人次	
	其他：請自行列舉		

二、預期質化成果

- 請依重點工作項目：軟體開發課群開課、培育跨域協作的新型人才並將創作成果延伸至應用領域、跨校交流及成果推廣、學生創作力及就業力之提升等分項填寫，並特別針對微服務或微系統的開發歷程、場域的推進與驗證、開源貢獻（如開發關鍵技術或解決重要議題等）以及開源社群之參與（如主辦開源聚會、擔任講者或擔任開源社群重要職位等）陳述預期質化成果。

柒、附件

一、主要參與人員簡歷
(每人簡歷以 2 頁為限)

（一） 個人資料

姓 名 職 稱		電 話： 傳 真： e-mail：	

（二） 主要學歷

畢業學校	國別	科系別或主修學門	學位	起迄年月

（三） 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

（四） 近五年內曾講授過之課程

（五） 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)

二、課程委員會之會議紀錄