創新典範資訊軟體人才培育計畫

核心領域前瞻人才培育示範系所（A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.....4

貳、全程計畫摘要.....6

一、計畫目標.....6
二、預期關鍵成果.....6
三、經費需求.....6

參、116 年度計畫執行規劃.....6

一、計畫執行架構、團隊分工及團隊成員過去在所提前瞻資訊軟體核心領域之績效表現....6
二、主題式課群之課程架構、課程地圖與開課規劃.....6
三、微服務/微系統開發規劃及預期貢獻.....8
四、開源社群參與規劃及預期貢獻.....8
五、學生學習成效追蹤及評估規劃.....9
六、跨校交流及成果推廣規劃.....9
七、經費規劃（詳伍、116 年度計畫經費需求）與推動項目（主題式課群開發推廣、微服務/微系統開發、開源社群參與）之對應與關聯性。.....9
八、如為第四期智慧創新關鍵人才躍升計畫（112-115 年度）執行 B 類計畫或 C 類計畫之學校，請簡要說明本次提案與第四期計畫差異。.....9
九、所提計畫內容與其他補助計畫差異性說明.....9
十、請說明撰寫本申請書時 AI 工具的使用目的、方式與範圍.....10

肆、116 年度計畫重點工作查核點.....10

一、重點工作項目與查核點.....10
二、本年度教材發展規劃表（如無可免填）.....10

伍、116 年度計畫經費需求.....12

一、計畫經費總表.....12
二、經費項目及額度（含自籌款）.....12

陸、116 年度預期成果.....17

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。）.....17
二、預期質化成果.....18

柒、附件.....19

一、主要參與人員簡歷.....19
二、課程委員會之會議紀錄.....20

壹、基本資料

計畫類別	核心領域前瞻人才培育示範系所（A類計畫）		
計畫名稱	○○○○○○○○○○ （請自訂）		
申請單位	○○○○○○學校○○○○系（所）		
前瞻資訊軟體核心領域	□雲原生 □系統軟體 □高效能運算 □軟硬體協同設計 （擇定一項或整合兩項）		
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【第參項第九點】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）與徵件資訊軟體核心領域之扣合度。
- 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
修讀主題式課群學生人次					
完成主題式課群學生數					
創作成果延伸社會實踐、產學合作或技術移轉件數					
產出國際開源專案貢獻數					
國際競賽獲獎數					

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所提前瞻資訊軟體核心領域之績效表現

- 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、主題式課群之課程架構、課程地圖與開課規劃

- 示範系所依產業需求訂定主題式課群學生核心能力指標，並據此規劃課程之核心知識或技能，繼而提出主題式課群之課程架構（含與產業人才需求的對應）與課程地圖（含各課程學分數、開課單位、開課年級）。可統整系所原有課程或新增課程串聯主題，既有課程應說明其因應計畫需求之調整。
- 主題式課群由基礎、核心、進階三類課程組成，示範系所需開設若干門基礎課程（大學部高年級課程），以及 3 至 5 門核心或進階課程（每門課以 3 學分為原則），進階課程至少 1 門為總整課程。專題性課程可作為總整課程，但不計算在課群最少的 3 門課內。
- 每學期須有主題式課群之課程開設（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。
- 學生完成主題式課群須修習基礎、核心、進階三類課程各至少 1 門，其中應包括總整課程。提案系所應明定主題式課群各課程之必選修，並將輔導學生完成主題式課群作為推動重點。
- 授課教師得開發新教材或新教案，並申請本計畫教材發展費用補助，惟受補助之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。

- 計畫教師應共同討論課群、課程及參與國際開源社群之規劃。
- 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。

1. 主題式課群之學生核心能力指標（對應前瞻資訊軟體核心領域）

2. 主題式課群各課程簡要說明（如有需要請自行增列）

課程一：（課程名稱）

- 課程屬性：基礎、核心、或進階，是否為總整課程
- 涵蓋前瞻資訊軟體核心領域哪些核心知識或技能
- 課程大綱
- 如為既有課程請說明課程內容、教材或教法與原有課程的不同

課程二：（課程名稱）

- 課程屬性：基礎、核心、或進階，是否為總整課程
- 涵蓋前瞻資訊軟體核心領域哪些核心知識或技能
- 課程大綱
- 如為既有課程請說明課程內容、教材或教法與原有課程的不同

課程三：（課程名稱）

- 課程屬性：基礎、核心、或進階，是否為總整課程
- 涵蓋前瞻資訊軟體核心領域哪些核心知識或技能
- 課程大綱
- 如為既有課程請說明課程內容、教材或教法與原有課程的不同

課程四：（課程名稱）

- 課程屬性：基礎、核心、或進階，是否為總整課程
- 涵蓋前瞻資訊軟體核心領域哪些核心知識或技能
- 課程大綱
- 如為既有課程請說明課程內容、教材或教法與原有課程的不同

3. 主題式課群課程架構

(1) 課程地圖與學生修業路徑，請標示完成主題式課群之必修課程與最低學分數。

(2) 主題式課群各課程連貫性說明

4. 115 學年度第二學期及 116 學年度第一學期主題式課群開課規劃

主題式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）	必修或選修（對完成主題式課群而言）	修課學生人數（預估）
	學年度 第 學期					□必修 □選修	
	學年度 第 學期					□必修 □選修	
	學年度 第 學期					□必修 □選修	
	學年度 第 學期					□必修 □選修	

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、微服務/微系統開發規劃及預期貢獻

- 於課程中開發微服務/微系統，培育學生從「程式撰寫者」轉變為「問題定義者」與「系統整合者」，落實軟體系統開發及整合歷程。
- 應透過課程之分階段專案及總整課程完成微服務/微系統的開發。
- 微服務/微系統必須清楚描述軟體系統架構，敘明團隊分工與團隊各成員所扮演的角色，呈現軟體開發與整合的歷程，包括專案管理、程式碼協作、軟體開發生命週期管理、安全程式設計等；並重視軟硬體整合與運算效能等議題。
- 開發之微服務或微系統，須具備明確的場域驗證策略，以及後續之深化與橫向擴散規劃。開發者應透過洞察、溝通與批判性思考，釐清問題本質、以及現狀與目標之差距，精確設定系統範疇、邊界與交付需求，並建議藉由跨域合作開發解決實際場域的核心痛點。
- 鼓勵師生以開源精神開發軟體，以吸引更多使用者、開發人員或回饋，並供開源社群或產業使用。

1. 主題式課群各課程微服務/微系統分階段開發與串聯規劃（對應之軟體開發及整合規劃）

2. 產出之微服務或微系統後續進入場域之驗證策略、深化或橫向擴散之規劃

本計畫並非以滿足單一合作單位需求的產學合作計畫。團隊如已有現存技術、應用場域、過往或現有產學合作單位，可為計畫提案基礎，但仍須提出技術差異、服務需求一般化架構規劃，以及後續延伸到其他單位使用策略。

四、開源社群參與規劃及預期貢獻

- 運用開源軟體發展模式，培育師生成為國際開源社群的積極貢獻者。
- 擇定與主題式課群高度相關之國際開源軟體社群（請說明推動主題式課群與師生參與國際開源社群及國際競賽之關聯性），可選擇特定領域（如醫療、農業、高科技業、管理）的開源項目。
- 開源社群應結合課程學習及活動，讓參與主題式課群師生成為該國際開源社群的積極貢獻者。
- 師生應盡量使用業界常用之開源軟體開發工具或雲端服務平臺，例如：持續整合工具（Jenkins）、版本控管工具（Git）、程式碼代管服務平臺（GitHub/GitLab）、測試工具、軟體建置工具（Maven/Gradle）、需求/專案管理工具（Trello/GitHub Projects）、品質分析工具（SonarQube）、DevOps 工具、私有雲建置工具（Kubernetes）等，以熟悉開源軟體開發工具的運用，提高軟體開發的效率及軟體品質。

1. 簡述擇定之國際開源軟體社群，並請說明其與主題式課群之關聯性

2. 說明開源社群如何結合主題式課群之課程學習及活動

3. 國內外知名開源社群之參與規劃及預期貢獻，包括預計投入之國際開源專案與參加之國際競賽等

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

- 應建立重點領域知識地圖，產出主題式課群之教材（模組）或教案，並結合軟體專案開發及國際開源軟體社群參與經驗，推廣至其他學校。

1. 所提重點領域之知識地圖，請標示系所提出主題式課群各課程在知識地圖之定位

2. 產出之教材（模組）或教案推廣規劃

3. 其他跨校交流及成果推廣規劃

七、經費規劃（詳伍、116 年度計畫經費需求）與推動項目（主題式課群開發推廣、微服務/微系統開發、開源社群參與）之對應與關聯性。

八、如為第四期智慧創新關鍵人才躍升計畫（112-115 年度）執行 B 類計畫或 C 類計畫之學校，請簡要說明本次提案與第四期計畫差異。

九、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

十、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（如無可免填）

- 限發展本計畫所需主題式課群之「前瞻資訊軟體核心領域」教材，教材發展期程依第參項「主題式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	A 類計畫：核心領域前瞻人才培育示範系所
年度計畫期程	116 年 2 月 1 日至 117 年 1 月 31 日			
前瞻資訊軟體核心領域	□雲原生 □系統軟體 □高效能運算 □軟硬體協同設計 （擇定一項或整合兩項）			
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		▪ 本計畫得編列專、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__人、學士__人）、**兼任行政助理**__人，本計畫人員**共__人**。 2. 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。 3. 補（捐）助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 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。 5. 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

<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>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>
</table>

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**

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。

※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 x 2.11% 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		

經費項目	金　額	計算方式
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。（單價未達1萬元或使用年限未達2年）
（以上請依實際編列需求增刪）		

設備項目明細

	設備項目名稱	使用年限	使用課程	單價	數量	總價
設備及投資						
	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。					
	設備及投資小計（C）					
總計（A+B+C）						

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
主題式課群發展與推廣	***開設主題式課群課程**	課次 總修課　　人次	
	***完成主題式課群之學生數**	人	
	產出教材（模組）或教案	件	
	培育跨校師資	人	
	其他：請自行列舉		
微服務或微系統開發與實證	***創新典範微服務或微系統開發**	件	
	***創作成果延伸產學合作或技術移轉**	件 總金額　元	創作成果名稱 合作企業名稱 產學合作或技術移轉計畫名稱 起訖時間
	***創作成果延伸社會實踐**	件	創作成果名稱 社會實踐對象 計畫名稱 起訖時間
	其他：請自行列舉		
開源社群參與及開源軟體創作	參與國內主要開源社群	社群數　個 人次	社群名稱 名稱 名稱
	***參與國外主要開源社群**	社群數　個 人次	社群名稱
	參與國內開源軟體專案	貢獻　件	專案名稱 貢獻內容
	***參與國際開源軟體專案**	貢獻　件	專案名稱 貢獻內容
	參加國內相關主題競賽	參賽　件 獲獎　件	競賽名稱 獎項
	***參加國際相關主題競賽**	參賽　件 獲獎　件	競賽名稱 獎項
	其他：請自行列舉		
學生創作力及就業	***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**
力之提升	**相關企業校外實習**		
	***計畫參與學生進入資通訊產業就業**	人	
	***學生以數位履歷 (ex. GitHub log, open source projects)獲得深造或工作機會**	人	
	計畫團隊創新創業 (設立公司、進駐育成中心或加速器)	件	
	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：主題式課群發展與推廣、微服務或微系統開發與實證、開源社群參與及開源軟體創作、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