

簽 於 通識教育學院
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：

日期：105年2月5日

主旨：有關教育部辦理補助全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫徵件須知，有意申請者，請依相關規定辦理申請作業，請核示。

說明：

- 一、文轉院內各中心知悉，並於電子公佈欄公告週知，請有意願者逕依規定辦理。
- 二、陳閱後文存查。

第二層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
投務基金適用 行政人員 王郁宜 0205 0955		請基礎通識教育中心進一步充實 去年計畫書內容提出申請。 通識教育學院 院 長 劉柏宏 0205 0959



檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-27377043

聯絡人：黃凱琳

電 話：02-77129104

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國105年2月3日

發文字號：臺教資(一)字第1050016149號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫徵件須知(ATTCH1 0016149A00_ATTCH1.doc)

主旨：檢送本部辦理補助全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫徵件須知，有意申請者，請依相關規定辦理申請作業，請查照。

說明：

- 一、本部為鼓勵提升學生書寫及表達能力，透過蘊涵社會共同情感及價值之文學文本，開拓其對於生命關照、社會關懷、族群與世界之宏觀視野，並強化教師教學品質，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，訂定「教育部辦理補助全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫徵件須知」（如附件）。
- 二、有關計畫申請之相關資訊及申請表件，請逕依規定至本部人文社會科學教育計畫入口網(HSS，網址為<http://hss.edu.tw>)查詢，並於105年3月31日前完成線上及書面申請程序。計畫申請書1式5份及電子檔光碟請寄送至靜宜大學閱讀書寫創意研發中心—全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫辦公室收（地址：43301臺中市沙鹿區臺灣大道七段200號），計畫申請以郵戳為憑，逾期不予受理。
- 三、本案聯絡人：靜宜大學徐俊益先生，電話04-26328001轉17094。

國立勤益科技大學



1050051076 105/2/3

正本：各公私立大學校院

副本：本部基礎語文及多元文化能力培育計畫辦公室(國立政治大學外國語文學院)、全校型中文閱讀書寫課程革新推動子計畫辦公室(靜宜大學閱讀書寫創意研發中心)、本部資訊及科技教育司

105/02/03
14:12:10

裝

訂

線

教育部辦理補助 全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫徵件須知

一、目的

教育部(以下簡稱本部)為鼓勵大學校院提升學生書寫及表達能力，透過蘊涵社會共同情感及價值之文學文本，開拓其對於生命關照、社會關懷、族群與世界之宏觀視野，並強化教師教學品質，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，公告受理申請全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫。

二、補助對象及類型

全國各公私立大學校院，分下列二種補助類型，擇優補助。

(一)A 類：全校型中文語文教養課程革新推動計畫

1. 由校長、副校長或教務長擔任計畫主持人，協同主持人為通識教育中心主任，或負責規劃全校中文必修課程之行政主管或教師。
2. 由曾獲本部補助執行一百零四年度「全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫」或前期「全校性閱讀書寫課程推動與革新計畫」之學校提出計畫申請。

(二)B 類：中文語文教養教師群組課程計畫

1. 由四位以上專(兼)任中文共同必修課程教師組成團隊，至少包括二位專任教師，其中一位擔任計畫主持人，並得由另一位專任教師擔任協同主持人。
2. 由全國各公私立大學校院提出計畫申請。

三、計畫期程

本計畫全程自一百零四年度至一百零七年度止，分年實施。

- (一) 第一年：為期十二個月，自一百零四年八月一日至一百零五年七月三十一日止。
- (二) 第二年：為期十二個月，自一百零五年八月一日至一百零六年七月三十一日止。
- (三) 第三年：為期十八個月，自一百零六年八月一日至一百零八年一月三十一日止。

補助原則

本計畫所稱閱讀書寫課程革新推動，係指文學課程不僅為文學智能基礎素養之教學，更應將智能學習內化至生命情感之情意教養，展現自我覺察及創造力。藉由語文教養課程之革新推動，提升學生閱讀及書寫能力，進而深度認識並探索自我，關懷他人及社會，培養生命觀照之能力及深化語文教養。語文教養課程應為各校開設之中文共同必修課程，如大一國文、古典文學、現代文學、文學欣賞等。各類計畫各年度工作目標及應配合辦理事項如下：

(一) A 類計畫：

1. 各年度工作目標

(1) 曾執行前期 A 類計畫之學校

年度	第一年	第二年	第三年
工作目標	① 精進並落實前期已施行之全校型閱讀書寫課程架構。 ② 精進共同教材之編修	① 持續推動全校型閱讀書寫課程及活動。 ② 持續精進共同教材之編修，並正式出版及上	① 持續推動全校型閱讀書寫課程及活動。 ② 持續精進共同教材之編修並正式出版及上

	並正式出版。 ③組織校內核心教師團隊。 ④規劃以核心教師為主導之全校教師社群，以凝聚推動全校型課程之共識。 ⑤教師及教學助理(Teaching Assistant，以下簡稱TA)參與本部全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫辦公室(以下簡稱計畫辦公室)辦理之閱讀書寫教學研習活動，充實教學能量，並推動校內TA培訓，確切落實TA培力機制。 ⑥每學期至少設計一次同一時段課程班級，開放他校團隊教師進入課堂觀課。 ⑦集結出版優良教案及學生書寫作品。 ⑧實施學生閱讀及書寫能力檢測。	傳學校網站分享。 ③組織校內核心教師團隊。 ④規劃以核心教師為主導之全校教師社群經營機制。 ⑤教師及TA持續參與計畫辦公室辦理之閱讀書寫教學研習活動，並落實推動校內TA培訓機制。 ⑥每學期應開放同一時段課程班級，供他校團隊教師進入課堂觀課。 ⑦跨校推廣閱讀書寫課程成果及資源。 ⑧持續集結出版優良教案及學生書寫作品。 ⑨實施學生閱讀及書寫能力檢測。 ⑩提出計畫期滿後課程持續推動之校內正式機制。	傳學校網站分享。 ③組織校內核心教師團隊。 ④落實以核心教師為主導之全校教師社群經營機制。 ⑤教師及TA持續參與計畫辦公室辦理之閱讀書寫教學研習活動，並落實推動校內TA培訓機制。 ⑥每學期應開放同一時段課程班級，供他校團隊教師進入課堂觀課。 ⑦跨校推廣閱讀書寫課程成果及資源。 ⑧持續集結出版優良教案及學生書寫作品。 ⑨實施學生閱讀及書寫能力檢測。 ⑩試行計畫期滿後課程持續推動之校內正式機制。
--	--	--	--

(2) 曾執行前期B類計畫之學校

年度	第一年	第二年	第三年
工作目標	①規劃全校型閱讀書寫課程架構。 ②編修共同教材並正式出版。 ③組織校內核心教師團隊。 ④規劃以核心教師為主導之全校教師社群，以凝聚推動全校型課程之共識。 ⑤鼓勵教師及TA參與本部計畫辦公室辦理之	①全面實施全校型閱讀書寫課程及活動。 ②持續精進共同教材之編修，並正式出版及上傳學校網站分享。 ③組織校內核心教師團隊。 ④規劃以核心教師為主導之全校教師社群經營機制。 ⑤教師及TA持續參與閱讀書寫教學研習，	①持續全面實施全校型閱讀書寫課程及活動。 ②提出補助期滿後持續推動之構想及策略。 ③持續精進共同教材之教案編修，並正式出版及上傳學校網站分享。 ④組織校內核心教師團隊。 ⑤落實以核心教師為主導之全校教師社群經營機制。



	閱讀書寫教學研習活動，充實教學能量，並規劃推動校內 TA 培訓機制。 ⑥ 集結出版優良教案及學生書寫作品。 ⑦ 發展檢測學生閱讀及書寫能力機制並試行。	並落實推動校內 TA 培訓機制。 ⑥ 持續集結出版優良教案及學生書寫作品。 ⑦ 實施學生閱讀及書寫能力檢測。 ⑧ 跨校推廣閱讀書寫課程成果及資源。	⑥ 教師及 TA 持續參與閱讀書寫教學研習，並落實推動校內 TA 培訓機制。 ⑦ 每學期應開放同一時段課程班級，供他校團隊教師進入課堂觀課。 ⑧ 實施學生閱讀及書寫能力檢測。 ⑨ 持續集結出版優良教案及學生書寫作品。 ⑩ 跨校推廣閱讀書寫課程成果及資源。
--	--	---	--

2. 應配合辦理事項：

- (1) 每班修課學生人數以四十人以下為原則，以利學生獲得較充分之學習資源。
- (2) 應召集課程規劃小組共同研擬課程綱要及編選共同教材，課程規劃應以生命教育為核心，提升學生深度閱讀及書寫能力為目標，以增進學生關照生命及關懷他人之能力。
- (3) 辦理教師閱讀書寫教學交流活動，並鼓勵教師形成社群組成教學互助團隊。
- (4) 招募大二以上 TA 參與本部計畫辦公室辦理之研習，並建立校內 TA 培訓機制，以有效協助教師推動閱讀書寫課程。但具教師身分已在校內授課之博士生，不得同時申請為本計畫補助學校之 TA。
- (5) 每學期應至少辦理六場閱讀書寫講座或活動，以充實學生視野及涵養。
- (6) 鼓勵學生創作書寫，每學期每位修課學生至少撰寫五篇閱讀書寫創作或報告，並由教師或 TA 給予學生回饋或討論。
- (7) 建立學生閱讀及書寫能力之檢測機制，紀錄學生修課前後差異情形。
- (8) 延續前期之分享平臺，公開分享課程教材教案，提供交流討論管道及計畫推動成果，並應與他校進行課程觀摩等交流活動，以有效推廣課程或改進教學。
- (9) 鼓勵各校申請擔任分區(區域)培力核心團隊，於計畫書中規劃培力研習工坊，並另附相關工坊具體策劃內容。
- (10) 計畫申請時應提出三年期整體計畫構想、當年度計畫具體內容及經費需求；並於計畫書內說明前期獲補助計畫之具體執行成果，以及校方對課程永續推動機制之規劃構想。
- (11) 組織校內核心教師團隊，並敘明核心教師人數及名單。
- (12) 應於正式開課後一個月內回報計畫執行前後之實際開課班數及修課人數，以了解課程推動前後差異變化。
- (13) 其他革新模式或事項。

(二) B 類計畫應配合辦理事項：

1. 教師群組至少應有六班授課班級，每班修課學生人數以四十人以下為原則。
2. 教師群組應以提升學生深度閱讀及書寫能力為目標，課程規劃應以生命教育為核心，增進學生關照生命及關懷他人之能力，並合作建立共同課綱及共同教材。
3. 招募大二以上 TA 參與本部計畫辦公室辦理之研習，並建立校內 TA 培訓機制，以有效協



助教師推動閱讀書寫課程。但具教師身分已在校內授課之博士生，不得同時申請為本計畫補助學校之 TA。

- 4.每學期應至少辦理二場閱讀書寫活動，以充實學生視野及涵養。
- 5.鼓勵學生創作書寫，每學期每位修課學生至少撰寫五篇閱讀書寫創作或報告，並由教師或 TA 給予學生回饋或討論。
- 6.教師群組應與校內或他校教師進行課程觀摩等交流活動，以有效推廣課程或改進教學。
- 7.架設專屬課程網頁，公開分享課程教材教案，提供師生交流討論管道及計畫推動成果。
- 8.建立學生閱讀及書寫能力之檢測機制，紀錄學生修課前後差異情形。
- 9.計畫申請時應以長程計畫為目標，以期執行一至二年後，發展為推動 A 類全校型閱讀書寫課程革新之模式。
- 10.鼓勵跨校團隊共同辦理分區培力活動，並於計畫書中說明辦理方式。
- 11.應於正式開課後一個月內回報計畫執行前後之實際開課班數及修課人數，以了解課程推動前後差異變化。
- 12.其他革新模式或事項。

五、補助基準

(一) A 類計畫每年補助經費上限以新臺幣(以下同)三百萬元為原則，如含專案教學人員，每案以不超過四百萬元為原則；B 類計畫每年補助經費上限以一百三十萬元為原則。

(二) 經費編列及支用原則：

1. A 類計畫：

- (1)採部分補助，受補助學校應提撥自籌經費，其額度除經本部審查會議同意外，第一年計畫至少為本部補助額度之百分之二十以上，第二年至少為本部補助額度之百分之二十五以上，不限科目；如獲本部「邁向頂尖大學計畫」補助之學校，第一年計畫自籌經費額度應至少為本部補助額度之百分之三十以上，第二年至少為本部補助額度之百分之三十五以上。
- (2)降低學生人數後，如新增之開課班級數超過原開課班級數達十班以上，得依「本部補助人文社會科學相關領域專案計畫教學人員作業原則」(附件一)，配合本部審查另案申請專案教學人員一名，協助閱讀書寫資料蒐集、授課教學及指導學生書寫等事務。
- (3)得申請擔任分區(區域)培力核心團隊，邀請二校以上夥伴學校協同辦理，並於計畫書中規劃培力研習工坊，檢附具體策劃內容。相關培力課程至少應開放 2 次予全區計畫團隊成員參加。相對補助基準得提高二十萬元。
- (4)因協助教學所需，授課班級每二班得編列一名 TA。自本計畫前期起，獲本部補助 A 類計畫三年(含一百零五年度)以上之學校，應自行負擔三分之一以上之教學助理相關經費(含薪資、雇主補充保費、勞退、勞保等)，其經費不得納入學校自籌經費額度。
- (5)如有申請 A 類全校型計畫未獲審查通過，必要時，得經審查委員決議，保留核心教師群組課程，並依 B 類計畫補助原則予以補助。

2. B 類計畫：

- (1)採部分補助，其額度除經審查會議同意外，受補助學校應提撥自籌經費，至少為本部補助額度之百分之十，不限科目。
- (2)降低學生人數後，開課班級總數超過八班者，每增加一班，補助基準得提高三萬元，增班補助上限為十二萬元，至多補助十二班。

- (3)因減少班級學生數所增加之班級，且此增加之班級亦應為執行計畫班級，其教師鐘點費得依授課教師實際授課情形及增開班級數編列，核實支付。專任教師須提出教務處超鐘點相關證明始得領取教師鐘點費，相關證明須於正式開課後一個月內回報計畫辦公室。
- (4)因協助教學所需，授課班級每二班得編列一名 TA，補助上限為六名。
- (三)經費項目編列原則及支用原則如附件二。
- (四)於正式開課當學期，開班數、教師社群人數及修課人數門檻如未符補助標準，應退回本部全額補助經費，期間如因推動計畫而實際支出之相關費用，則由學校配合款支應。
- (五)實際開班數已達最低門檻，但未達計畫申請時預期開班數，應於計畫辦理核結時繳回結餘款。
- (六)得申請擔任分區(區域)培力核心團隊，邀請二校以上夥伴學校協同辦理，並於計畫書中規劃培力研習工坊，檢附具體策劃內容。相關培力課程至少應開放二次予全區計畫團隊成員參加。相對補助基準得提高二十萬元。
- (七)計畫應列表提出計畫主持人最近三年執行與申請之案件清單及計畫摘要；未獲本部補助之項目及經費，應由學校配合款支應；如已向其他機關(構)申請補助經費者，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。
- (八)本部將視各計畫主持人當年度申請本部人文社科相關領域計畫情況，衡量其任主持人之計畫通過情形，當年度補助總件數最終以不超過二件為原則。

六、申請作業

(一)申請日期：

- 1.第一年：自公布日起至一百零四年四月三十日止。
- 2.第二年：自一百零五年二月一日起至一百零五年三月三十一日止。
- 3.第三年：自一百零六年二月一日起至一百零六年三月三十一日止。

(二)申請方式：應依前款規定期限至本部人文社會科學教育計畫入口網(以下簡稱 HSS，網址為 <http://hss.edu.tw>)完成線上申請程序，並檢送計畫申請書一式五份及電子檔至本部指定地點。計畫申請書應裝訂成冊，免備函，以郵戳為憑。郵件封面應標明「申請教育部補助全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫-○類計畫」。

(三)應備文件：

- 1.計畫申請書：紙本一式五份，內容應包含附表一至十二。
- 2.開課證明：A 類計畫另應檢附全校課程委員會、教務會議或其他全校課程規劃相關權責單位或會議同意證明；B 類計畫應檢附通識教育中心、全校課程委員會、教務會議或其他全校課程規劃相關權責單位或會議同意證明；無法於申請時提出者，至遲應於開課一個月內報送本部備查；如逾期提出者，本部得視實際情況追回部分或全額補助經費。
- 3.電子檔光碟(.pdf 及 .doc 格式各一份)：計畫申請書之電子檔、教育部補助計畫項目經費申請表。

(四)申請文件資料應完備，並含學校核章，計畫申請書撰寫說明(附件三)及格式(附表一至附表十二)請自 HSS 查詢下載，未完成線上及書面申請作業、資料不齊全、未裝訂完備、不符規定或逾期送達者，不予受理，亦不得補件或抽換。

(五)申請 A 類計畫者，應於計畫書敘明核心教師團隊人數及名單，並比照 B 類教師群組計畫補助原則，另編列核心教師群組課程、經費規劃，並將此部分經費納入申請總經費中。

七、審查作業

(一) 由本部組成審查小組以書面、會議方式進行審查；必要時，得邀請申請單位提出簡報。

(二) 審查重點：

1. 課程設計及內涵

- (1) 課程目標是否具體呈現。
- (2) 課程規劃及教材發展之規劃是否完備。
- (3) 師資及課程安排是否適切。
- (4) 計畫內容是否符合補助原則，並可呈現學校特色及創意。

2. 目標落實及執行策略

- (1) 年度目標及預期達成成效是否可行。
- (2) 課程設計是否切合計畫核心宗旨，教材編纂是否合宜。
- (3) 是否落實教師社群經營。
- (4) TA 培訓及工作內容規劃是否適切。
- (5) 是否進行共同教材之教案編修及分享。
- (6) 預期成果及自我考評機制是否具體切實。

3. 經費編列及行政配置

- (1) 經費編列是否合理。
- (2) 計畫內容及進度規劃是否妥適，且符合應配合辦理事項。
- (3) 是否規劃具體可行之教師社群經營機制。
- (4) 學生修課前後差異評估機制是否建立。

八、經費請撥及結報

(一) 請款：各受補助學校應於規定期限內備函檢附學校統一領據，連同簽署完成之著作利用授權契約一式二份(附件四)到本部請款，如逾本部撥款期限，視同放棄。

(二) 核結：應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點及相關規定辦理。

九、成果提交及考評

(一) 各計畫期程屆滿，受補助計畫應提出成果報告書，同時應提交一份學生成果作品集，並配合本部辦理成果發表及推廣。未於期限內提出者，視同計畫未完成，本部得要求受補助計畫繳回全部或部分之補助經費。

(二) 成果報告書一式五份(含影音光碟，並應提供計畫檢索之中英文關鍵詞三個以上)及報告書電子檔(.pdf及.doc格式檔案各一份)，依指定格式撰寫，裝訂成冊，免備函逕寄本部指定地點，並以郵戳為憑。

(三) 考評方式：期中及期末考核，由本部組成專案小組，依書面或由計畫團隊簡報方式考核。本計畫考核著重執行進度及具體成果，如有進度落後、成效不彰或其他情形者，得要求受補助計畫限期修正及改進；逾期未完成且無具體事由者，得要求受補助計畫繳回未執行之補助經費。

(四) 考評項目：除上述審查重點之外，另考評項目如下：

1. 年度目標及預期成效達成情形。
2. 計畫團隊出席本部計畫辦公室辦理之會議及活動之情形。

- 3.共同教材編輯成果及使用情形。
- 4.計畫網頁建置及內容充實度。
- 5.教師社群經營機制之擬定及落實。
- 6.共同教材之教案編修及分享情形。
- 7.學生閱讀書寫能力檢測機制建置及修課前後能力差異情形。
- 8.配合本部推廣與管考作業及相關資料繳交情形。
- 9.受補助學校另得依計畫成效，自行列明執行特色及特殊成果。

(五) 前款考核結果，將列為未來是否持續補助或本部相關計畫補助之參考。

十、其他注意事項

- (一) 各受補助計畫應架設專屬網頁或部落格，將課程之授課大綱、教學進度、教材報告等成果上網公開；各受補助學校應提供計畫網頁之技術及行政協助，計畫期滿亦應有積極之協助機制，促使計畫網頁持續經營。
- (二) 各受補助學校之計畫主持人或協同主持人應親自並全程參與本部辦理之期初(末)座談會、成果發表會等相關活動；受補助學校及其成員亦應配合本部推廣及管考作業，提供課程、活動消息及相關資料。
- (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) 本部得視當年度徵件及推動狀況，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，已獲當年度補助通過之計畫，不得再次申請。
- (五) 其他未盡事宜依本部相關函文或公告辦理。



附件一

教育部補助人文社會科學相關領域專案計畫教學人員作業原則

中華民國 95 年 12 月 18 日台顧字第 0950171701C 號令訂定
中華民國 97 年 1 月 14 日台顧字第 0960196312C 號令修正
中華民國 100 年 3 月 22 日臺顧字第 10000387046C 號令修正第一點
中華民國 102 年 6 月 26 日臺教資（一）字第 1020078112B 號令修正
中華民國 104 年 3 月 6 日臺教資（一）字第 1040006523B 號令修正



教育部（以下簡稱本部）為執行人文社會科學相關領域專案計畫之特定計畫，補助各公私立大
學校院以專案計畫進用編制外教學人員，特訂定本原則。

前項人文社會科學相關領域專案計畫，指本部依科技預算審議程序通過，據以規劃推動之各項
有關人文社會科學中程計畫。

二、專案計畫教學人員之申請補助及遴聘規定如下：

- （一）申請補助之計畫學校，應為執行本部人文社會科學相關領域專案計畫特定計畫項目之學
校，因計畫推動之需，依據本部人文社會科學相關領域專案計畫之各徵件公告規定得提出
申請者。
- （二）申請補助人數每計畫每年以二人為限。
- （三）申請補助之計畫學校應訂定專案計畫教學人員進用規定，其內容應包括校內遴選程序；學
校並應提供本部相關遴選資料。
- （四）專案計畫教學人員應具備下列資格：
 - 1. 以獲得博士學位五年內者為優先考量，其學位年限之認定以核定時為準。但曾獲本原則
補助之專案計畫教學人員，不在此限。
 - 2. 學術專長符合本部人文社會科學相關領域專案計畫所定之領域。
- （五）其他遴聘資格、聘任程序、送審及升等、聘期、授課時數、差假、報酬標準及福利、離職
儲金、勞工保險、全民健保及其他相關事項，比照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規定辦理，且應於本部核定補助二個月內，完成聘任程序及與專案
計畫教學人員個人權益有關之作業。

三、本補助採逐年申請、審核及考核，由本部組成專案小組審查後，核定補助之人員及經費，以當
年度之計畫性質及可容納實際人數為原則；其薪資之計算，比照助理教授薪資，並於本原則適
用範疇及期限內累計其年資。

四、獲補助之學校，其專案計畫教學人員之年度教學研究報告，應併入該校執行本部人文社會科學
相關領域專案計畫之特定計畫年度成果報告，並應送本部審核。

附件二**經費編列原則****一、人事費：****(一)專任助理：**

- 1.限 A 類計畫申請。
- 2.各校依實際人力需求，核實編列，以 1 名為限。
- 3.工作酬金標準：比照科技部補助專題研究計畫助理人員工作酬金參考表。

(二)兼任行政(網頁)助理：

- 1.A 類計畫得申請兼任網頁助理 1 名。
- 2.B 類計畫得申請兼任行政助理及網頁助理 1 名。
- 3.工作酬金標準：每人每月 5,000 元為上限，每學期支付 6 個月。

教學助理(TA)：

- 1.編列原則：授課班級每 2 班得編列 1 名 TA，A 類計畫依全校實際開班情形編列，B 類計畫至多補助 6 名。
- 2.工作酬金標準：依實際工作份量編列，大學生每人每月至多 5,000 元，碩士班研究生者每人每月至多 6,000 元，博士班研究生者每人每月至多 8,000 元；每學期至多支付 6 個月。
- 3.自本計畫前期起，獲本部補助 A 類計畫 3 年(含 105 年度)以上之學校，應自行負擔三分之一以上之教學助理相關經費(含薪資、雇主補充保費、勞退、勞保等)，其經費不得納入學校自籌經費額度。

(四)專案計畫教學人員：限 A 類計畫申請，依本部補助人文社會科學相關領域專案計畫教學人員作業原則辦理。**(五)勞保、勞退、補充保費****(六)除支給專案計畫教學人員相關經費外，人事費估計計畫總經費之比例不超過 50%為原則。****二、業務費****(一)影印、印刷費：含製作共同講義、教材、學生作品、期中及期末報告、辦理活動等相關印刷。****(二)校外專家學者之費用：**

- 1.講座鐘點費：課程中擬邀請校外專家學者演講或協同教學者，每節 50 分鐘 1,600 元。
 - (1)A 類計畫：每學期以 8 人次為限。
 - (2)B 類計畫：每學期以 5 人次為限。
- 2.國內交通費：依「國內出差旅費報支要點」編列，檢據核實報支。

(三)內聘講座鐘點費：校內教師社群辦理教師知能提升、教學教案交流等研習活動之實際授課，每節 50 分鐘 800 元。**(四)教師鐘點費：限 B 類計畫申請，因減少班級學生數所增加之班級，且此增加之班級亦應為執行計畫班級，其教師鐘點費得依授課教師實際授課情形及增開班級數編列，核實支付。專任教師須提出教務處超鐘點相關證明始得領取教師鐘點費，並請於正式開課一個月內回報相關證明資料。****(五)稿費：**

- 1.選文授權所需費用。
- 2.共同教材、教案、選文編輯等相關編稿費用，核實編列。
- 3.依「各機關學校出席費及稿費支給要點」編列。

(六)計畫成員(含教師、教學助理及計畫助理)國內差旅費：參加本部舉辦之相關會議及研習活動，及 B 類計畫進行課程推廣觀摩交流所需，檢據核實報支。**(七)資料蒐集費：凡辦理計畫所需購買或影印必須之參考圖書資料或資料檢索等屬之，以 2 萬元**

為上限。

(八)工讀費：辦理計畫各類會議、講習訓練與研討(習)等所需臨時人力。

(九)勞保、勞退、補充保費。

(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、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。

三、設備費：限第一次申請 A 類計畫者申請，以 30 萬元為上限，並應提出需求說明。



附件三**計畫申請書撰寫說明****一、計畫申請書（附表一）**

※A、B 類申請計畫書應附校方同意開課證明。

二、計畫摘要表（附表二）

※計畫內容應包括計畫目標、課程設計理念、課程教材與教學助理之運用、課程與師資專業之安排、修課前後差異評估機制之規劃及預期效益等。

※A 類計畫申請時應提出三年整體計畫構想，與當年度之計畫內容及經費需求，並應於計畫書內說明具體執行成果。

三、計畫主持人資料表（附表三）

※如 A 類計畫有編列課程計畫主持人者，請自行增列課程計畫主持人相關表格。

四、開設課程一覽表（附表四）**五、計畫課程大綱（附表五）**

※請註明上、下學期課綱

六、師資團隊簡表（附表六）**七、授課教師資料表(附表七)****八、專案計畫教學人員資料表(附表八)**

※限 A 類計畫申請，應附上申請單位專案教學人員進用相關辦法

九、經費申請表(附表九)，請參考「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，依計畫期程編列預算。各項經費使用情況並應說明，且需學校相關單位核章。**十、A 類計畫核心教師群組應填寫資料表**

(一)A 類「核心教師群組資料表」。(附表十)

(二)A 類「核心教師群組課程開設課程一覽表」。(附表十一)

(三)A 類「核心教師群組經費申請表」。(附表十二)

備註：1. 以上為計畫撰寫必備項目，項目如不敷需求，得自行增加。

2. 頁數請勿超過五十頁。

3. 計畫申請書紙本一式五份，請於規定期限內寄至「全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫辦公室」(43301 臺中市沙鹿區臺灣大道七段 200 號 靜宜大學閱讀書寫創意研發中心 陳明柔老師收)

附件四**教育部「全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫」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 105 年度「全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫」之教案、課程模組、期中、期末成果報告及所繳交之相關附件資料。
- （二）前項計畫成果之公開授課、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，送乙方指定之計畫辦公室辦理結案。
- （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。

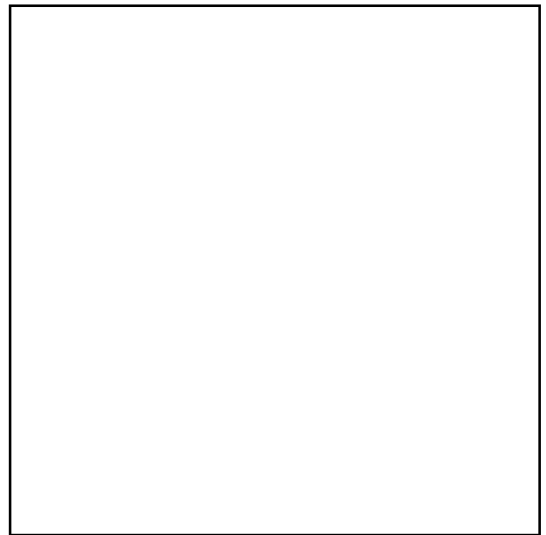
立契約書人

甲方：_____（請填學校全名並加蓋印信）

代表人：_____（蓋用校長職銜簽字章或校長職章）

計畫主持人：_____（簽章）

地址：_____



乙方：教育部

代表人：部長 吳思華

代理人：資訊及科技教育司司長 李蔡彥

地址：臺北市中正區中山南路5號



中 華 民 國 105 年 月 日



附表一 計畫申請書

計畫編號：(由本部填寫)

教育部
全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫
申請書

申請學校	(請寫全稱)		
申請計畫類型 (請勾選)	☐ A 類：全校型中文語文教養課程革新推動計畫 (專案計畫教學人員 ☐ 申請 ☐ 不申請) ☐ B 類：中文語文教養教師群組課程計畫		
計畫名稱			
計畫主持人姓名		服務單位	
電郵		傳真	
電話	(公) (宅/手機)		
聯絡人姓名		服務單位	
電話	(公) (宅/手機)		
電郵		傳真	
計畫總金額		申請補助金額	
		學校自籌款	
申請人簽名		單位主管核章	

申請日期：中華民國 年 月 日

附表二 計畫摘要表

計畫名稱					
申請計畫類型 (請勾選申請之類型)	☐ A 類：全校型中文語文教養課程革新推動計畫 (專案計畫教學人員 ☐ 申請 ☐ 不申請) ☐ B 類：中文語文教養教師群組課程計畫				
申請單位	(請寫全稱)				
計畫主持人		電話		傳真	
	電郵			手機	
本案聯絡人		電話		傳真	
	電郵			手機	
計畫期程	自 年 月 日 至 年 月 日止				
原總班級數			原修課學生總數		
執行計畫後 預計總班級數			執行計畫後 預計修課學生總數		
(預計) 網址					
是否以同一計畫申請 / 獲得其他政府機關 補助	☐ 是 ☐ 否	☐ 科技部 _____ ☐ 教育部 _____ ☐ 其他 _____	☐ 申請中 ☐ 申請中 ☐ 申請中	☐ 已獲補助 ☐ 已獲補助 ☐ 已獲補助	
是否獲本部邁向頂尖大學計畫之補助			☐ 是，獲補助年度 _____ ☐ 否		
是否獲本部獎勵大學教學卓越計畫之補助			☐ 是，獲補助年度 _____ ☐ 否		
計畫內容					
1. 計畫目標					
2. 課程設計理念與課程教材規劃(包含原有課程架構說明及革新課程之創新處)					
3. 教學助理之運用					
4. 課程與師資之安排					
5. 專案計畫教學人員投入計畫工作項目(A類申請專案計畫教學人員必填)					
6. 修課前後差異評估機制之規劃					
7. 預期效益					
8. 其他(包含課程永續經營之規劃)					

附表三 計畫主持人資料表

(A 類如列有課程計畫主持人，請自行增列表格)

計畫名稱					
申請計畫類型 (請勾選申請之類型)	☐ A 類：全校型中文語文教養課程革新推動計畫 ☐ B 類：中文語文教養教師群組課程計畫				
計畫主持人姓名		性 別		出生日期	年 月 日
任職單位				職 稱	
電話	(公)		(宅/手機)		
電郵			傳 真		
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 (西元年/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 (西元年/月)	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
代表重要著作 (至多五項)					
近期主持之 教學/研究計畫					
獲補助/獎勵之 教學/研究計畫					

附表四 開設課程一覽表

學期別 (請註明上、下學期)	課程名稱	學分數	授課教師
範例：105 學年上學期	大一國文	2	王大明



附表五 計畫課程大綱 (請自行增列表格，並註明上、下學期)

課程名稱			任課教師	
學分			預定開班數	
課程開設日期	年 月 日至 年 月 日	預定修課人數		
一、課程目標 (說明與本徵件須知目的之關連性)				
二、課程主軸結構 (說明課程主軸結構與核心目標之關聯)				
四、共同課綱之教學 內容與進度 (如有校外演講者，請載明其姓名、單位及職稱)	週次	課程內容	指定閱讀	
五、個別課綱之教學 內容與進度 (須有 60%同於共同課綱。群組教師於共同教材、共同課綱課程原則下，有增加教材及教法之課綱請填寫此欄；若無，此欄免填。)	週次	課程內容	指定閱讀	

※課程計畫內容：

- 一、創意及特殊規劃
- 二、作業設計（例如隨堂寫作、生命書寫、心得報告或學習單等各類型書寫作業）
- 三、指定用書（包括指定閱讀教材及建議延伸閱讀資料之說明）
- 四、參考書籍
- 五、成績考核（學生學習成效評估及學習評量之方式與評分標準）
- 六、預期成果
- 七、課程網頁規劃
- 八、教學助理協助課程之規劃
- 九、計畫推廣課程交流之規劃
- 十、其他

附表六 師資團隊簡表

計畫職稱	學校單位／職稱／姓名	專／兼任(請勾選)
計畫主持人		☐ 專任 ☐ 兼任
協同主持人		☐ 專任 ☐ 兼任
課程規劃者(限 A 類填寫)		☐ 專任 ☐ 兼任
培訓設計者(限 A 類填寫)		☐ 專任 ☐ 兼任
授課教師		☐ 專任 ☐ 兼任

附表七 授課教師資料表 (請自行增列表格)

計畫名稱				
課程名稱				
申請計畫類型 (請勾選申請之類型)	☐ A 類：全校型中文語文教養課程革新推動計畫 ☐ B 類：中文語文教養教師群組課程計畫			
教師姓名		性別		出生日期 年 月 日
任職單位			職稱	
電話	(公)		(宅/手機)	
電郵			傳真	
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 (西元年/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 (西元年/月)
				____/____至____/____
				____/____至____/____
				____/____至____/____
代表重要著作 (至多五項)				
獲補助/獎勵之 教學/研究計畫				

附表八 專案計畫教學人員資料表 (限 A 類計畫申請)

課程名稱					
教學人員姓名		性 別		出生日期	年 月 日
任職單位				職 稱	
地址					
電話	(公)			(宅/手機)	
電郵				傳真	
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 (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 (年/月)	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
專長 (請自行填寫與研究方向有關之學門及次領域名稱)					
1.	2.	3.	4.		
與本計畫相關之授課經歷 (由最近工作經驗依序往前追溯)					
單位	課程名稱		職稱	起訖年月 (年/月)	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
代表重要著作 (至多五項)					
獲補助/獎勵之 教學/研究計畫					
參與計畫之授 課及工作規劃					

附表九 經費申請表

教育部補助計畫項目經費申請表

申請單位：○○學校（○○○單位）（請寫學校單位全稱）							
計畫名稱：○○學年度第○學期全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫－○○○○（請寫計畫、課程名稱）							
計畫期程：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日							
計畫經費總額：_____A+B_____元，向本部申請補助金額：_____A_____元，自籌款：_____B_____元							
說明：							
1.學校自籌款額度應為本部補助額度之百分之二十至二十五；如獲本部「邁向頂尖大學計畫」補助之學校，學校自籌款額度應為本部補助額度之百分之三十至三十五。							
2.實際自籌款金額應視教育部核定金額調整。							
擬向其他機關與民間團體申請補助： ☐ 無 ☐ 有 （請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額） 教育部：……………元，○○○學校：……………元						教育部核定計畫經費 （申請單位請勿填寫） 元	
經費項目		計畫經費明細				教育部核定補助經費 （申請單位請勿填寫）	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額（元）	說明
人事費	專任助理薪資		1人*月		1.限A類計畫申請。 2.各校依實際人力需求，核實編列，以1名為限。 3.工作酬金標準：比照科技部補助專題研究計畫助理人員工作酬金參考表。 4.雇主負擔之全民健康保險補充保費，依專任助理年終獎金乘以補充保費費率(1.91%)編列。		
	勞健保		1人*月				
	年終獎金		1人*月				
	雇主補充保費		1人*月				
	勞工退休金或離職儲金		1人*月				
	兼任行政（網頁）助理薪資		人*月		1.每人每月 5,000 元為上限，每學期支付 6 個月。 2.A 類計畫得申請兼任網頁		

	雇主補充保費		人*月		頁助理 1 名。 3.B 類計畫得申請兼任行政助理及網頁助理各 1 名。 4.雇主負擔之全民健康保險補充保費，依兼任助理費乘以補充保費費率(1.91%)編列。
	勞保費		人*月		
	勞工退休金		人*月		
 教學助理(TA)	薪資		*人月		1. 每人每月大學生 5,000 元為上限、碩士班研究生 6,000 元為上限、博士班研究生 8,000 元為上限，每學期支付 6 個月。 2.執行計畫之班級數，每 2 班補助 1 名教學助理。 3.雇主負擔之全民健康保險補充保費，依教學助理費乘以補充保費費率(1.91%)編列。 4.學習型教學助理得免填勞保、勞退。 5.獲 A 類第 3 年以上補助之學校，應自行負擔三分之一以上之 TA 相關經費，其金額應明列於說明欄，並不得納入學校自籌款額度。
	雇主補充保費		人*月		
	勞保費		人*月		
	勞工退休金		人*月		
專 案 教 學人員	薪資		1 人*月		1.限 A 類計畫申請。 2.請於計畫申請書附上專案教學人員進用辦法 3.依本部補助人文社會科學相關領域專案教學人員作業原則辦理。 4.雇主負擔之全民健康保險補充保費，依年終獎
	勞健保		1 人*月		
	年終獎金		1 人*月		
	雇主補充保費		1 人*月		



		勞工退休金或離職儲金		1 人*月		金乘以補充保費費率 (1.91%)編列。		
	小計				①			
業 務 費	影印、印刷費					含製作共同講義、教材、學生作品、期中期末報告、活動辦理等相關印刷。		
	校外專家學者講座鐘點費	1,600		*人節		A 類：每學期以 8 人次為上限。 B 類：每學期以 5 人次為上限。 計畫相關課程、研習活動等邀請學者專家授課、演講或專題講座鐘點費，及邀請業師授課或指導學生實作或實習之講座鐘點費，協助教學或指導實作者，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給講座助理鐘點費。依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。		
	內聘講座鐘點費	800		*人節		校內教師社群辦理教師知能提升、教學教案交流等研習活動之實際授課。		
	教師鐘點費			*人節		1.限 B 類申請。 2.因執行計畫減少班級學生數所增開班級，其教師鐘點費得依授課教師實際授課情形及增開班級數編列，核實支付。並請於正式開課 1 個月內回報前 1 學期與本學期該課程實際開課班級數及修課人數。		

稿費				1.選文授權。 2.共同教材、教案、選文編輯等相關編稿費，核實編列。 3.稿費得含撰稿費、編稿費、校對費等，均依「各機關學校出席費及稿費支給要點」編列。		
校外專家學者交通		次		邀請學者專家參與相關會議或活動之交通費，邀請學者專家參與計畫相關會議或活動之交通費，依「國內出差旅費報支要點」編列，檢據核實報支。		
計畫成員 國內差旅費		次		1.包含教師、教學助理及計畫助理。 2.參加本部舉辦之相關會議及研習活動，及 B 類進行課程推廣觀摩交流所需，依「國內出差旅費報支要點」辦理，檢據核實報支。		
資料蒐集費				凡辦理計畫所需購買或影印必須之參考圖書資料或資料檢索等屬之，以 20,000 元為限。		
工讀費	120	人時		辦理計畫各類會議、講習訓練與研討（習）等所需臨時人力。		
支領工作（讀）費者之勞保費		人月		支領本計畫工讀費者所需勞保費		
支領工作（讀）費者之勞工退休金		人月		支領本計畫工讀費者所需勞工退休金		
全民健康保險雇主補充保費				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。		

	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、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。		
	小計			②			
設備費				③	1.限第一次申請 A 類計畫者申請，以 300,000 元為上限。 2. 應詳列設備名稱、數量、價格及說明用途。		
合 計		A = ①+②+③					
承辦單位	會計單位	機關長官或負責人			教育部承辦人	教育部單位主管	
(申請學校相關單位核章)							
備註： 1、依行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 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。 2、應由申請學校相關單位核章完成。					補助方式： ☐ 全額補助 ☐ 部分補助(指定項目補助 ☐ 是 ☐ 否) 【補助比率○○%】		
					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十一點辦理		



附表十

附表十一 A 類「核心教師群組課程開設課程一覽表」(比照 B 類計畫規模填列)

學期別 (請註明上、下學期)	課程名稱	學分數	授課教師
範例：105 學年上學期	大一國文	2	王大明



附表十二 A 類「核心教師群組經費申請表」(比照 B 類計畫規模填列)

教育部補助計畫項目經費申請表

申請單位：○○學校（○○○單位）（請寫全稱）							
計畫名稱：○○學年度第○學期全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫－○○○○（請寫計畫、課程名稱）							
計畫期程：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日							
計畫經費總額：_____A+B_____元，向本部申請補助金額：_____A_____元，自籌款：_____B_____元							
說明：							
1.學校自籌款額度至少應為本部補助額度之百分之十。							
2.實際自籌款金額應視教育部核定金額調整。							
擬向其他機關與民間團體申請補助： ☐ 無 ☐ 有 （請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額） 教育部：……………元，○○○學校：……………元						教育部核定計畫經費 （申請單位請勿填寫） 元	
經費項目		計畫經費明細				教育部核定補助經費 （申請單位請勿填寫）	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	金額（元）	說明
人事費	兼任行政（網頁）助理	薪資		人*月		1.每人每月 5,000 元為上限，每學期支付 6 個月。 2.得申請兼任行政助理及網頁助理各 1 名。 3.雇主負擔之全民健康保險補充保費，依兼任助理費乘以補充保費費率（1.91%）編列。	
		雇主補充保費		人*月			
		勞保費		1 人*月			
		勞工退休金		1 人*月			
	教學助理(TA)	薪資		*人月		1.每人每月大學生 5,000 元為上限、研究班研究生 6000 元為上限、博士班研究生 8000 元為上限，每學期支付 6 個月。2.執行計畫之班級數，每 2 班補助 1 名教	
		雇主補充保費		人*月			

業 務 費	勞保費		人*月		學助理。 2.雇主負擔之全民健康保險補充保費，依教學助理費乘以補充保費費率(1.91%)編列。 3.學習型教學助理得免填勞保、勞退。		
	勞工退休金		人*月				
	小計			①			
	影印、印刷費				含製作共同講義、教材、學生作品、期中期末報告、活動辦理等相關印刷。		
	外聘專家學者講座鐘點費	1,600	*人節		每學期以 5 人次為上限。計畫相關課程、研習活動等邀請學者專家授課、演講或專題講座鐘點費，及邀請業師授課或指導學生實作或實習之講座鐘點費，協助教學或指導實作者，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給講座助理鐘點費。依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。		
	內聘講座鐘點費	800	*人節		校內教師社群辦理教師知能提升、教學教案交流等研習活動之實際授課。		
	教師鐘點費		*人節		因執行計畫減少班級學生數所增開班級，其教師鐘點費得依授課教師實際授課情形及增開班級數編列，核實支付。並請於正式開課一個月內回報前一學期與本學期該課程實際開課班級數及修課人數。		

稿費				1.選文授權。 2.共同教材、教案、選文編輯等相關編稿費，核實編列。 3.稿費得含撰稿費、編稿費、校對費等，均依「各機關學校出席費及稿費支給要點」編列。		
校外專家學者 交通費		次		邀請學者專家參與相關會議或活動之交通費，邀請學者專家參與計畫相關會議或活動之交通費，依「國內出差旅費報支要點」編列，檢據核實報支。		
計畫成員國內差旅費		次		1.包含教師、教學助理及計畫助理。 2.參加本部舉辦之相關會議及研習活動，及 B 類進行課程推廣觀摩交流所需，依「國內出差旅費報支要點」辦理，檢據核實報支。		
資料蒐集費				凡辦理計畫所需購買或影印必須之參考圖書資料或資料檢索等屬之，以 20,000 元為限。		
工讀費	120	人時		辦理計畫各類會議、講習訓練與研討（習）等所需臨時人力。		
支領工作（讀）費者之勞保費		人月		支領本計畫工讀費者所需勞保費		
支領工作（讀）費者之勞工退休金		人月		支領本計畫工讀費者所需勞工退休金		
全民健康保險雇主補充保費				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。		

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、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。		
小計			②			
合 計	A = ①+②					
承辦 單位	會計 單位	機關長官 或負責人			教育部 承辦人	教育部 單位主管
(申請學校相關單位核章)						
備註： 1、  行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 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，各機關在捐助規範時，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。 2、應由申請學校相關單位核章完成。					補助方式： ☐ 全額補助 ☐ 部分補助(指定項目補助 ☐ 是 ☐ 否) 【補助比率○○%】	
					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十一點辦理	