

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：106年2月17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案，擬於網站公告周知，請核示。

說明：

- 一、文轉院內各中心知悉，並於電子公佈欄公告周知，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
	校務基金運用 行政人員 王郁宜 0217 0914		請基礎通識教育中心重新擬定策略，再次申請。 通識教育學院 院長 劉柏宏 0217 0939

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106年2月16日

發文字號：臺教資(一)字第1060021149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 0021149A00_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106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、陳怡均小姐，電話（04）2632-8001轉11188、11190。

國立勤益科技大學



1060051499 106/2/16

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(東吳大學英文學系)、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



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

中華民國 104 年 3 月 20 日臺教資(一)字第 1040002889 號函訂定

中華民國 105 年 2 月 3 日臺教資(一)字第 1050016149 號函修正

中華民國 106 年 2 月 16 日臺教資(一)字第 1060021149 號函修正

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「全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫」之大學校院提出計畫申請。

(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。

四、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

年度	第一年	第二年	第三年
工作目標	(1)精進並落實已施行之全校型閱讀書寫課程架構。	(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	(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

	(2)精進共同教材之編修並正式出版。 (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 培訓機制。 (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。 (9)計畫執行期滿後，課程持續推動之校內正式機制。	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)計畫執行期滿後，課程持續推動之校內正式機制。	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)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)計畫執行期滿後，課程持續推動之校內正式機制。
---	---	--	---

2.應配合辦理事項：

- (1)每班修課學生人數以四十人為上限，以利學生獲得較充分之學習資源。修課人數如超過計畫規定限制，不得列為計畫補助班級。
- (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)延續前期之網站分享平臺，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)計畫申請應提出本計畫第三年期程完整計畫構想、具體內容、經費需求及開課同意證明；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)配合計畫辦公室辦理計畫聯合成果展及施行學生閱讀理解能力評測。
- (14)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為上限。修課人數如超過計畫規定限制，不得列為計畫補助班級。
- 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.計畫申請應以長程計畫為目標，並提出計畫期滿後，課程永續推動機制之規劃構想。
- 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。



補助基準

(一) 本計畫第三年 A 類計畫補助經費上限以新臺幣(以下同)五百萬元為原則，如含專案教學人員，每案以不超過六百七十萬元為原則；B 類計畫補助經費上限以二百萬元為原則。

(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，至少為本部補助額度之百分之二十五以上，延續性計畫則至少為本部補助額度之百分之三十以上，不限科目。

- (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)申請專案教學人員應另檢附申請表，並配合本計畫第三年期程，聘任二學年(一百零六學年度至一百零七學年度)，計畫執行期間相關人事經費由本計畫補助，期滿後六個月則由受補助學校自籌經費支應。每學年度並應配合計畫辦公室所定時程，提供專案教學人員全年度正式聘任證明文件影本。
- (4)因協助教學所需，授課班級每二班得編列一名 TA。獲本部補助 A 類計畫三年(含一百零六年度)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) 配合施行學生閱讀理解能力評測，由本部擇定受補助學校，評測相關經費及額度由本部另編列於補助計畫經費核定清單，該項經費應經計畫辦公室同意後始得支用。
- (六) 得申請擔任分區(區域)培力核心團隊，相關說明如下：
1. 得邀請區域內計畫學校協同辦理。
 2. 於計畫書中規劃一至三場分區培力研習工坊，檢附具體策劃內容。每場次應含教師、TA 等分場研習課程。
 3. 相關培力課程至少應開放每學期一次予全區計畫團隊成員參加。
 4. 相關活動內容及經費，經本部審查通過後，每場工作坊相對補助基準得提高十萬元。
- (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十三。

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；如逾期提出者或計畫執行未符本計畫所定開課相關規範，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(附表一至附表十三)請自 HSS 查詢下載，未完成線上及書面申請作業、資料不齊全、未完成用印、未裝訂完備、不符規定或逾期送達者，不予受理。

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。

(7)計畫期滿後之課程永續推動規劃及執行策略說明。

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及實施。

八、經費請撥及結報

- (一) 請款：分二期撥付，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. 專案教學人員工作內容及實質效益。
 7. 共同教材之教案編修及分享情形。
 8. 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。
 9. 配合本部推廣與管考作業及相關資料繳交情形。
 10. 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。

