

**【封面】**

**112 年度教育部補助辦理人文社會與產業實務創新鏈結計畫  
第一期計畫申請書**

計畫名稱			
申請學校/ 計畫主責單位	(學校及單位全銜) /		
計畫期程	112 年 8 月 1 日-114 年 1 月 31 日		
申請類別	<input type="checkbox"/> <b>A類：重點學校發展計畫</b> (1-3 必選，4-6 至少選一項) <input type="checkbox"/> 1.區域資源整合中心 <input type="checkbox"/> 2.推動實務專題 <input type="checkbox"/> 3.配合辦理競賽 <input type="checkbox"/> 4.發展數位教材 <input type="checkbox"/> 5.教師共學社群 <input type="checkbox"/> 6.推動跨界應用課程 <input type="checkbox"/> <b>B類：跨領域教師合作計畫</b> 跨域範圍：人文社科領域及_____領域 <input type="checkbox"/> <b>C類：個別教師提升計畫</b>  如未獲上開計畫申請通過，是否願意參加共學工作坊與媒合交流： <input type="checkbox"/> 參加，自選議題(可複選)： <input type="checkbox"/> 1.新興科技師資培力； <input type="checkbox"/> 2.產業專題實務對接； <input type="checkbox"/> 3.社會創新實務發展； <input type="checkbox"/> 4.數位教材製作開發； <input type="checkbox"/> 5.跨域人才培育輔導 <input type="checkbox"/> 不參加		
過去獲補助情形	<input type="checkbox"/> 1.曾獲本計畫第零期__類計畫補助 (計畫編號:_____) <input type="checkbox"/> 2.首次申請補助		
中英關鍵詞(5 個)			
計畫經費	1. 總經費(=A+B)：_____元 2. 申請教育部補助經費(A)：_____元 3. 學校自籌款(B)：_____元 註：其他經費來源(C)：_____ (來源/金額)元		
主持人姓名		單位/職稱	
主持人電話	(公)	電郵地址	
聯絡人姓名		單位/職稱	
聯絡人電話	(公) (手機)	電郵地址	
計畫主持人 (請簽章)		執行單位 (請蓋單位章)	

申請日期：中華民國    年    月    日

# 112 年度人文社會與產業實務創新鏈結計畫

## 第一期計畫摘要表(A、B、C類)

(摘要表頁數請控制在 2 頁之內)

<b>期待與改變</b>		面對未來產業實務，人社領域學生需要具備：主動學習與分析議題的習慣、透過創意思考與不同專業背景進行團隊合作、運用科技及商業模式解決複雜問題的能力。參與本計畫的學生、教師要培養上述能力，需要克服什麼樣的問題？可能會面對什麼樣的困難？期待透過本計畫能達到什麼樣的效果？
<b>對象與主要利害關係人</b>		本計畫參與的學生、教師是哪些人？學校會有那些支持的單位及協助？
<b>問題與解決方案</b>		本計畫待解決的問題有哪些？透過那些改變可以影響利害關係人的未來？師生有何期待？
<b>計畫目標</b>		為達到上述理想，本計畫希望達到的目標及願景，想要創造的價值？(請條列式描述) 1. 2. 3.
<b>策略方法</b>		本計畫將採取的關鍵策略與方法
<b>執行優勢與獨特價值</b>		本計畫所具備之相關優勢為何？與過去或其他的策略、方法有何不同？
<b>預期效益</b>	<b>投入產出 (質/量 指標)</b>	投入(Input)：說明投入的資源項目以及為投入而進行資源整合的過程 產出(Output)：說明上述投入後為改變服務對象而設計(或創造)的課程、活動、產品或服務
	<b>成果影響 (質/量 指標)</b>	成果(Outcome)：說明那些Output的作用，能對服務對象產生前/後哪些改變 影響(Impact)：因為這些Outcome而可能對利害關係人創造的正向影響或評估負向衝擊
<b>改變關鍵故事/事件/活動 (盡可能具體以 5W3H描述)</b>		預估服務對象或利害關係人在計畫投入前/後之對比(成果評量) 過程改變的關鍵(過程評量) 嘗試與過去參與的或類似的計畫的比較(比較評量)
<b>對應產業 趨勢說明</b>		請說明計畫想要面對的產業及產業趨勢

<p><b>預期學生可能轉變</b></p>	<p>請說明本計畫如何影響或改變學生</p>
<p><b>未來所需之協助</b></p>	<p><b>在生態系統中，彼此支持相當重要，請提出需要協助之處</b>  請用條列式簡短描述計畫未來所需之重要關鍵協助</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> </ol>

備註：

1. 參與本計畫之學校團隊需參加本計畫辦理之相關培力工作坊及活動(包括實體及線上)。
2. 本計畫精神在建立共享與支持之生態系統，所有資源皆開放給所有參與團隊使用，無法共同合作、無分享意願之團隊請勿申請。
3. 本計畫為學習型計畫，目標在透過計畫執行，逐步開展出適合自己學校之教學改進計畫。
4. 本計畫服務對象雖以人文社科領域師生為主，亦歡迎其他領域師生共同參與，以豐富整體生態系統。
5. 申請A類、B類、C類計畫，審查時本部得視實際情況予以調整類別。
6. 計畫規劃內容可參閱撰寫重點。
7. 曾獲第零期補助者提出階段性成果及後續相關之推動方向與目標；如未獲第零期補助者則盤點自我優弱勢資源及運用成果或面臨的困境，並提出未來推動教學創新與產業鏈結相關可行性之說明。

## 計畫書撰寫說明

A、B 類撰寫重點：請簡述學校(系所)近期發展現況、人文社科領域學系的特色、並說明人文社科領域的人才培育模式，訂出學校(系所)發展主軸及發展方向，以及如何產生有效改變。A 類亦可提出有關校內學生性向、職涯規劃、產業需求等議題的現況與分析，或從 IR 及對畢業校友的相關資料，分析針對學生就業與職涯應調整的策略。

C 類撰寫重點：請簡述個人的課程教學近期現況、課程的特色、並說明如何透過課程進行人才培育，訂出課程發展主軸及未來產業鏈結發展方向。

曾獲第零期補助者提出階段性成果及後續相關之推動方向與目標；如未獲第零期補助者則盤點自我優弱勢資源及運用成果或面臨的困境，並提出未來推動教學創新與產業鏈結相關可行性之說明。

### 壹、計畫目標與盤點資源

撰寫重點：請說明面對人文社科領域鏈結企業或社區的弱勢，如何(1)回應新興科技發展及產業創新或轉型趨勢，培育能因應未來產業快速變化、解決真實問題之人社領域人才。(2)結合人文思維、人社領域知識加值與產業實務需求，創新人社領域、學、產合作模式及跨領域實務課程。

同時請盤點各校院/系所/個別教師，其目前面臨的真實問題，並盤點所處的環境與真實的資源，提出解決的策略。另外研擬可以與他人合作的資源與項目，還有所需要的協助內容。本計畫期許這是合作型的計畫，而非單純競爭型的計畫。從計畫的設計初心思考，就是要整合建立一套足以支持學生面對產業實務的生態系統，不同能量的單位都能在整個系統中貢獻力量，共同推動人社領域與產業實務創新鏈結的生態系統。

### 貳、計畫推動重點與方法

撰寫重點：請簡述學校/系所/個別教師如何在下列五大執行策略來達成人文社科領域進行產業鏈結計畫目標。除此之外，是否有特別的創新方式來培養人文社科領域學生的競爭力?各項創新作法的延續性、發展性為何?如何與其他學校或議題進行有效整合?

- 一、建立人社領域學生所需的科技學習地圖及數位教材：建立全國應用、初階與進階的數位教材(MOOCs)：AI、APP 程式設計、應用科技(GIS、物聯網、大數據、智慧製造、數據分析、機器人、綠能、SDG/ESG、淨零碳排等)、創業教育、社會企業、服務設計等領域。
- 二、培養具備科技應用能力的教師並建立教師共學的成長社群：辦理線上及實體研習營，培養能支持開辦不同類型科技通識素養的教師團隊，並能持續

經營教師共學成長社群，以利科學通識素養能在全國普及推廣。

- 三、規劃推動科技通識素養、人文社科領域核心知識跨界應用能力培養相關課程：提供經費由各校人社領域學院及通識中心申請，辦理推動科技通識素養、人文社科領域核心知識跨界應用能力培養相關課程。
- 四、強化人社領域院系與產業實務鏈結，遴選示範學校並成為區域資源整合中心：從企業角度出發，分析人社領域學生可參與產業升級與企業轉型的契機，並請產業提供實習與參訪的機會，供人社領域學生提前接觸產業實務。
- 五、人社領域與科學不同背景學生共組團隊，由產業或社區出題，舉辦跨域專題競賽，以培養跨領域團隊合作解決複雜問題能力：由產業或社區出題，區域資源整合中心辦理跨域專題競賽，提供相關輔導，再與既有全國性競賽合作，推出為人社領域設立的分項競賽。舉辦線上/實體整合的跨國競賽，提供臺灣學生參與跨國競賽機會。針對全國優勝隊伍給予輔導，使能參加跨國競賽，以提升人社領域背景學生未來競爭。

B、C 二類如以課程方式進行，請提出預計開課系所、課程名稱、各校送審之教學大綱。

計畫案可實驗不同操作模式，探索改革的有效方案。如：可透過 2 門以上課程，以產業真實議題，共同作業，某幾次合作產出專案。

### 參、產業鏈結合作之評估與因應策略

撰寫重點：請簡述計畫執行可能對產業環境、學校法規、創新教學、學生學習、行政體系支援與運作、傳統系所文化等等各個面向可能帶來的衝擊及計畫關係人的疑慮，並提出因應策略。

### 肆、預期成果及效益評估機制

撰寫重點：請依照自訂成效指標與呼應上述之執行策略，說明計畫目標、量化質化績效指標，以利後續檢視執行成果。同時可朝向本計畫的目標進行說明：

- 一、如何建構人文社科與產業實務創新鏈結的論述並規劃發展策略，經由後續實際推動過程，能持續修正模式與架構。
- 二、如何建立人文社科與產業實務創新鏈結所需的生態系統。
- 三、如何使人社領域院系所學生關注因應新興科技所帶來之未來產業發展趨勢，並能運用人社領域專業知識，發展與產業相關的創新交流合作模式。
- 四、如何提高人社領域師生與業界跨域合作意願，發展創新交流合作型態。
- 五、如何提升人社領域學生對未來產業/職業發展的想像，及對未來趨勢及產業發展變化之因應能力。

### 伍、執行團隊成員分工情形

撰寫重點：請簡述執行團隊之角色與任務，並特別說明學生與企業參與計畫之情形。

成員類型	姓名	單位/職稱	計畫分工內容	學經歷、專長、相關經驗
計畫主持人				
共同主持人				
專案教學人員				
專業技術人員				
專任助理				

(表格如有不足，請自行增列)

## 陸、經費申請表

申請單位：○○學校(○○單位)(請寫學校單位全名)								
計畫名稱：112年度人文社會與產業實務創新鏈結計畫—○類：○○計畫—○○○○(計畫名稱)								
計畫期限：112年8月1日至114年1月31日(第一期申請)								
計畫經費總額(A+B)： 元，向本部申請補助金額A： 元，學校自籌款B： 元								
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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，補助項目及金額： ○○部： 元，補助項目及金額：								
經費項目		計畫申請經費明細				教育部核定情形 (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	計畫主持人	主持費		○人*○月	1. 計畫主持人費，自 112.8.1 起至 114.1.31 止，共 18 個月。依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」，計畫主持人每人每月以 5,000 元至 8,000 元為限，協同主持人每人每月以 4,000 到 6,000 元為限。C 類計畫得編列計畫主持人費用，最高每月 2,000 元為限。 2. 共同主持人比照計畫主持人標準，每人每月以 5000 元至 8000 為限。 3. 雇主負擔之全民健康保險補充保費，依主持費乘以補充保費費率(2.11%)編列。(請依公式計算並四捨五入後，再乘以數量。) 4. 月薪、員額、聘用期程等，核定後如需變更，須行文報請本部同意。			
		補充保費		○人				
	共同主持人	主持費		○人*○月				
		補充保費		○人				
	協同主持人	主持費		○人*○月				
		補充保費		○人				
	專案教學人員費/ 專業技術人員/ 博士後研究員	薪資		○人*○月		1. 限 A 類計畫申請，得依需求聘任專案教學人員或專業技術人員或博士後研究員擇一申請，補助 1 人為限。 2. 專案教學人員：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」(附件四)辦理。 3. 專業技術人員：為因應新興科技發展及產業創新或轉型趨勢，培育能因應未來產業快速變化、解決真實問題之人社領域人才，A 類計畫得依需求聘任專業技術人員作為「業師」，其任用資格與薪資標準比照各校現有之專業技術人員聘用規定辦理。 4. 博士後研究員：其任用資格與薪資標準比照各校現有相關規定辦理。		
		勞保費		○人*○月				
		健保費		○人*○月				
		勞工退休金或離職儲金(二擇一)		○人*○月				
		年終獎金(112年)		○人*○月				
		補充保費		○人*○月				
		年終獎金(113年)		○人*○月				
	補充保費		○人*○月					

申請單位：○○學校（○○單位）（請寫學校單位全名）					
計畫名稱：112 年度人文社會與產業實務創新鏈結計畫—○類：○○計畫—○○○○（計畫名稱）					
計畫期程：112 年 8 月 1 日至 114 年 1 月 31 日(第一期申請)					
					5. 年終獎金限當年度 12 月 1 日在職者支領，按 112 年度及 113 年度工作月數依比例編列，至多編列 1.5 個月。
專任 助理	薪資		○人*○月		1. 限 A、B 類計畫申請，得依需求聘任專任助理，A 類補助 2 人為限，B 類補助 1 人為限。 2. 專任助理聘任依學歷可分為學士級或碩士級聘任。 3. 年終獎金限當年度 12 月 1 日在職者支領，按 112 年度及 113 年度工作月數依比例編列，至多編列 1.5 個月。
	勞保費		○人*○月		
	健保費		○人*○月		
	勞工退休金或離職儲金(二擇一)		○人*○月		
	年終獎金(112 年)		○人*○月		
	補充保費		○人*○月		
	年終獎金(113 年)		○人*○月		
	補充保費		○人*○月		
兼任 助理	薪資		○人*○月		1. 薪資編列上限 5,000 元/月。 2. 員額與月數，核定後如需變更，需行文報請本部同意。
	健保費或補充保費(二擇一)		○人*○月		1. 健保費○○元/月。 2. 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(2.11%)編列。(請依公式計算並四捨五入後，再乘以數量。)
	勞保費		○人*○月		勞保費：○○元/月。
	勞工退休金或離職儲金(二擇一)		○人*○月		勞工退休金或離職儲金○○元/月。
教學 助理 (TA)	薪資		○人*○月		1. 因協助創新教學所需，每班以補助 1 名研究生教學助理為原則，帶領學生分組討論與實作，教學助理人數如有不足，以學校自籌款支應。 2. 除有特殊情形，始得招募大學部高年級學生擔任教學助理，並應說明校內培訓機制。 3. 教學助理費標準：博士班學生每人每月 8,000-12,000 元，碩士班學生每人每月 5,000-8,000 元，大學生每人每月 5,000 元為限，每學期至



申請單位：○○學校（○○單位）（請寫學校單位全名）							
計畫名稱：112年度人文社會與產業實務創新鏈結計畫—○類：○○計畫—○○○○（計畫名稱）							
計畫期限：112年8月1日至114年1月31日(第一期申請)							
						多支付5個月。未依學歷(職級)或期程聘用致剩餘款不得流用。	
	健保費或補充保費(二擇一)		○人*○月			1. 健保費○○元/月。 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(2.11%)編列。(請依公式計算並四捨五入後，再乘以數量。)	
	勞保費		○人*○月			勞保費：○○元/月。	
	勞工退休金或離職儲金(二擇一)		○人*○月			勞工退休金或離職儲金○○元/月。	
	小計①					未依原核定或報部變更之員額、學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用，並須全數按比率繳回。人事費佔總補助經費比率以不超過50%為原則。	
業務費	出席費/諮詢費		○人次			依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，編列上限：1,000-2,500元/人次。	
	講座鐘點費	2,000 1,000	○節次 ○節次			1. 邀請校外學者專家授課、演講或專題講座鐘點費。依「講座鐘點費支給表」辦理。編列上限：2,000元/節次。 2. 邀請校內學者專家授課、演講或專題講座鐘點費。依「講座鐘點費支給表」辦理。編列上限：1,000元/節次。	
	教師共時教學授課鐘點費		○節次			得依擔任共時授課教師之職等編列，依各校標準，核實支付。如已支領學校發給之鐘點費，不得重複領取。 教授：○元/節、 副教授：○元/節、 助理教授：○元/節。	
			○節次				
			○節次				
兼任教師鐘點費		○節次			教師因執行本計畫投入新課程開設，其原教授之必修課程，得由受補助教學單位聘雇兼任教師代為授課，以減輕計畫執行教師原授課負擔，每學期每位教師以一門為限，兼任教師鐘點費支給標準及聘任程序依各校相關規定辦理。		
稿費		○千字/篇			教材授權、教材編輯等相關編稿、翻譯、排版等費用，依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。		

申請單位：○○學校(○○單位)(請寫學校單位全名)					
計畫名稱：112年度人文社會與產業實務創新鏈結計畫-○類：○○計畫-○○○○(計畫名稱)					
計畫期程：112年8月1日至114年1月31日(第一期申請)					
審查費		○ 每千字/件		依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，編列上限：300-380元/每千字；1,220-1,830元/件。	
工讀費		○人時		1. 協助辦理計畫相關活動(工作坊、研討會、研習會等)所需之臨時人力。 2. 行政院「全國軍公教員工待遇支給點」第2點規定之適用人員，不得支給工作費。 3. 工讀費以現行勞動基準法所訂最低基本工資1.2倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。	
補充保費		1式		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(講座鐘點費、教師共時教學授課鐘點費、兼任教師鐘點費、稿費、工讀費合計○元)之2.11%編列。	
支領工作(讀)費之勞保費		○月		按投保薪資○元以下者每月勞保費○元編列。	
支領工作(讀)費之勞工退休金或離職儲金		○月		按投保薪資○元以下者每月勞工退休金或離職儲金○元編列。	
印刷費		1式		計畫相關之課程、活動的海報/講義/手冊/報告/計畫執行成果專書等印製。	
材料費		1式		計畫相關之實作課程、營隊、競賽、研習、推廣或成果發展等所需材料購置費用。單價未達1萬元或使用年限未達2年。	
膳費	100	○人次		1. 計畫人員、專家學者、活動參與者及工作人員等參與計畫相關活動(工作坊、研討會、研習會等)所需膳費。 2. 每人每日膳費300元，午、晚餐每餐單價須於100元範圍內供應，茶點以40元/人次為限。辦理期程半日者，上限140元/人日(午餐100元+茶點40元)；第1天(包括1日活動)不提供早餐，其1日膳費以240元為基準編列(2餐1茶點)。依「教育部及所屬機關(構)	
	40	○人次			

申請單位：○○學校（○○單位）（請寫學校單位全名）					
計畫名稱：112 年度人文社會與產業實務創新鏈結計畫—○類：○○計畫—○○○○（計畫名稱）					
計畫期限：112 年 8 月 1 日至 114 年 1 月 31 日(第一期申請)					
					辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點」辦理。
國內 交通 費	交通費 住宿費 短程車資	2,000	○人次 ○人次		1. 邀請校外專家學者參與計畫相關會議或活動之交通費或住宿費(已支領酬勞之學者專家不得另支雜費)，依「國內出差旅費報支要點」檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務經主管機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。 2. 住宿費每人每日上限 2,000 元(簡任以下)或 2,400 元(特任)，依「國內出差旅費報支要點」檢據核實報支。
國內 差旅 費	交通費 住宿費 短程車資	2,000	○人次 ○人次		1. 學生參訪、見習、實習，或參加本部舉辦之相關會議、研習活動及計畫進行成果推廣觀摩交流所需，依「國內出差旅費報支要點」檢據核實報支。 2. 住宿費每人每日上限 2,000 元(簡任以下)或 2,400 元(特任)，依「國內出差旅費報支要點」檢據核實報支。
	資料蒐集費		1 式		1. 與計畫直接有關之資料檢索、圖書、資料庫等購置費用，以 3 萬元為上限。 2. 擬購多媒體及圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於經費申請表。
	租車費		○車次		學生參訪、見習、實習所需租用交通工具之費用。
	保險費		○人次		學生參訪、見習、實習所需保險之費用。符合支領公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法之人員不另加保。
	場地使用費		○場次		辦理計畫相關會議或活動等所需租借場地費用(限外部場地)，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。
	雜支		1 式		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、錄音筆、隨身硬碟等屬之。
			小計②		

申請單位：○○學校（○○單位）（請寫學校單位全名）				
計畫名稱：112 年度人文社會與產業實務創新鏈結計畫—○類：○○計畫—○○○○（計畫名稱）				
計畫期程：112 年 8 月 1 日至 114 年 1 月 31 日(第一期申請)				
設備費			1. 限 A、B 類計畫申請，A 類每案以 50 萬元、B 類以 20 萬元為限。	
			2. 主要補助科技地圖、數位教材影音製作及所需設備購置，金額 1 萬元以上，且使用年限在 2 年以上之軟、硬體設備屬之。其擬購設備應詳列其名稱、數量、單價及與計畫關聯性。	
		小計③		
合計	A = ①+②+③			本部核定補助金額 元
承辦單位	主(會)計單位		首長	教育部 教育部 承辦人 單位主管
備註：			補(捐)助方式：	
一、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。			<input type="checkbox"/> 全額補(捐)助	
二、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。			<input type="checkbox"/> 部分補(捐)助	
三、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。			指定項目補(捐)助	
四、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。			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)	
五、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。			【補(捐)助比率 %】	
六、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。			餘款繳回方式：	
七、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。			<input type="checkbox"/> 繳回（請敘明依據）	
			<input type="checkbox"/> 不繳回（請敘明依據）	

## 柒、 學校自籌款經費清單

執行單位：○○學校（○○單位）（請寫學校單位全名）						
計畫名稱：____年度人文社會與產業實務創新鏈結計畫－○類：○○計畫－○○○○（計畫名稱）						
計畫期限：112年8月1日至114年1月31日(第一期申請)						
計畫主持人：						
計畫經費總額（A+B）：_____元，向本部申請補助金額A：_____元，學校自籌款B：_____元						
經費項目	學校自籌款經費明細				教育部核定情形 (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						
	離職儲金					
	勞工保險					
	補充保費					
	小計①					
業務費						
	補充保費					
	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、錄音筆、隨身硬碟等屬之。		
		小計②				
設備費				主要補助科技地圖、數位教材影音製作及所需設備購置，金額1萬元以上，且使用年限在2年以上之軟、硬體設備屬之。		
		小計③				
學校自籌款合計		B = ①+②+③		學校自籌經費不得少於教育部補助額度之10%。		本部核定自籌款 金額 _____ 元
承辦 單位	主(會)計 單位		首長		教育部 承辦人	教育部 單位主管

備註：

1. 本表僅填寫本計畫學校自籌款經費項目及其明細，**無需**包括教育部核定補助金額。
2. 各受補助單位應依徵件須知所列之自籌款提撥準則，提撥相應額度之自籌款，外加於本部核定之經費。
3. 實際核定經費以本部核定公文為準。