

教育部辦理補助通識教育課程計畫徵求事宜

中華民國 97 年 1 月 16 日
台顧字第 0970009725 號函訂定

中華民國 98 年 1 月 8 日
台顧字第 0980003252 號函修正

中華民國 99 年 2 月 4 日
台顧字第 0990016500 號函修正

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為輔導大專校院改進通識教育品質，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，公告徵求大專校院推動優質通識教育課程計畫。

二、補助對象

(一)全國各公私立大專校院，分下列四種補助類型，擇優補助，軍警校院得申請 A 類計畫：

1. A 類：一般課程發展，依課程類型分為二類，第一類為行動導向/問題解決導向通識課程，第二類為基礎通識課程及其他。由開設通識課程之專(兼)任教師提出申請。

2. B 類：海洋主題課程發展，限非海事大專校院之專(兼)任教師提出申請。

3. C 類：臺灣主題課程發展，由開設通識課程之專(兼)任教師提出申請。

4. D 類：優質課程推廣，分為二種，第一種由曾獲本部通識教育課程績優計畫（不含績優團隊）獎勵之教師，及與之進行合作之本校或他校通識課程任課教師共同提出申請。前者之課程計畫稱為「績優課程計畫」，後者之課程計畫稱為「夥伴課程計畫」。每一績優課程計畫所搭配夥伴課程計畫以不超過三個為限。

第二種由曾獲本部通識教育課程績優計畫（不含績優團隊）獎勵之教師，得免提出課程申請僅就指導其他通識課程教師精實課程提出「精實夥伴課程計畫」申請。每一「精實夥伴課程計畫」所指導之「夥伴課程計畫」以不超過三個為限。

本部基於推廣通識課程典範立場，亦得主動邀請並補助獲本部通識教育課程績優計畫獎勵之教師執行之。

(二)同一課程計畫應就前款四種補助類型擇一申請，如有重複申請之事，均不予受理。

(三)已獲得三次本部通識教育課程計畫補助之教師，不得再申請補助，但曾獲本部通識教育課程績優計畫獎勵之教師申請 D 類「績優課程計畫」或「精實夥伴課程計畫」者不受此限。

(四)計畫主持人應避免列為當年度申請本部其他人文社科相關領域計畫之協同主持人。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形，衡量其任主持人之計畫之通過情形，最終以當年度補助總數不超過二件為原則。

三、計畫期程：依學年時程分上、下學期計畫。上學期計畫自每年八月一日起至次年元月三十一日止；下學期計畫自每年二月一日起至七月三十一日止。

四、補助原則

(一)補助類型

1. A類

(1)鼓勵發展行動導向/問題解決導向通識課程(含服務學習型課程)指基於現實世界之問題，以學生為中心之教育模式，強調將學習設定至複雜、有意義之問題情景中，經由學習者之合作解決真正問題，從而學習隱含在問題背後科學知識，培養解決問題及自主學習之能力。

(2)鼓勵發展基礎通識課程(共同必修科目，如大一國文、大一英文、歷史、憲法與立國精神等)及其他現有通識課程規劃完善且深具創意者。

2. B類：海洋相關主題取向之通識課程發展類，以提昇學生對海洋環境、科技、產業、法政事務及人文相關綜合性議題之認知與理解所設之導論性通識課程。

3. C類：臺灣研究相關主題取向之通識發展類，以提昇學生對臺灣的文學、語言、歷史、藝術、文化史(如臺灣科技史、學術史、產業史)及各類文化產業之認知與理解之導論性通識課程。

4. D類：限曾獲本部通識教育績優計畫(不含績優團隊)獎勵之推廣課程。

(二)補助基準

1. 採部分補助。課程實際修課學生人數應達校定基準，始得補助，每一課程補助額度，以新臺幣 元為限。

2. 受補助學校應另行提撥自籌經費，用於指定項目。自籌經費額度，應為本部補助額度之百分之二十以上。

3. 計畫申請時，得依過去開課經驗預估修課學生數編列經費，本部於計畫審查通過之時，依所報預估修課學生數核定補助經費。

4. 各計畫應於規定期限內提實際修課學生數及名單，並依實際修課學生數使用經費。

(三) B類計畫應設教學助理，其餘 A、C 及 D 類計畫則依申請者課程規劃需求自行決定。課程安排之教學助理應帶領學生進行小組討論或小組活動，前者帶領學生進行分組討論，後者指導行動導向/問題解決導向通識課程之課室外分組學習活動及帶領其後續討論課，每一修課學生應至

少參與十小時以上之分組討論。B類計畫之教學助理應協助計畫主持人進行至少三週之小組討論。

(四)經費編列及支用原則如附件一。

五、申請及審查作業

(一)申請期限：A、C、D類計畫之執行期程為九十九學年度上學期，其申請期限為九十九年二月一日至三月三十一日止；B類計畫之執行期程為九十九學年度上、下學期，其申請期限均為九十九年二月一日至三月三十一日止。

(二)申請文件裝訂成冊，於申請期限內，以郵戳為憑，免備函，寄達下開指定地點：

1. A、D二類申請文件請寄優質通識教育課程子計畫辦公室（10617 臺北市大安區羅斯福路四段一號國立臺灣大學生命科學院動物學研究所 805 室羅竹芳老師收）。

2. B類申請文件請寄海洋教育先導型計畫辦公室（804 高雄郵局第 59-38 號信箱）。

3. C類申請文件請寄全球化下的台灣文史藝術計畫辦公室（11605 臺北市文山區指南路二段六十四號國立政治大學社資中心 10115 室范銘如老師收）。

(三)郵件封面應標明「申請通識教育課程計畫-X類」。申請文件不全、未裝訂完備、不符規定或屆期未送達者，不予受理。申請資料請自行備份，恕不退還。

(四)申請者應於書面申請同時完成線上申請作業 <http://hss.edu.tw>，始完成申請程序。

(五)查詢電話：

1. A、D類計畫：(02) 3366-3977。

2. B類計畫：(07) 525-2000 分機 5032。

3. C類計畫：(02)2939-3091 分機 62607。

(六)D類計畫，由計畫中「績優課程計畫」或「精實夥伴課程計畫」計畫主持人統一申請。本類計畫每一課程應各設一名計畫主持人，分別備完整之申請文件，獨立分冊裝訂，由「績優課程計畫」或「精實夥伴課程計畫」計畫主持人彙整後提出。

(七)申請文件：一式五份(申請C類計畫應備八份)，每份均應含封面(如附表一)、申請表(如附表二)、計畫摘要(如附表三)、計畫內容(如附表四-1，B類計畫填寫附表四-2)及經費申請表(如附表五)等。計畫內容重點說明如下：

1. 申請行動導向/問題解決導向通識課程者，應說明下開規劃內容：

(1)說明「行動(非活動)」、「欲解決之問題(非討論之議題)」之設計及規劃，應載明課程內容、教學歷程之規劃及對於學習成效評估方式等。

(2)應載明課程設計中，校內外行動之性質、合作機構名稱、場地與時間

之規劃內容、總計次數及課程之評估方式。

(3)說明課程進行時所涉及之校內外單位(如○○安養院)與課程兩者間之合作關係及其於課程中所扮演之角色。

(4)說明課程進行時所涉校外場地(如○○垃圾焚化場)之妥適性及課程進行之安全措施。

2.申請D類「優質課程推廣」計畫者，應說明下開推廣機制：

(1)績優課程計畫與夥伴課程計畫：應敘明課程間之連結及教師間之互動、合作、分享機制。績優課程計畫主持人應赴各夥伴課程進行課堂觀察至少1次，並撰寫觀察報告。各夥伴課程計畫主持人亦應赴績優課程進行課堂觀察至少1次，並撰寫觀察報告。

(2)精實夥伴課程計畫與夥伴課程計畫：應敘明教師間之互動及指導機制。精實夥伴課程計畫主持人應赴夥伴課程進行課堂觀察至少二次，並撰寫觀察報告。計畫團隊應召開全體成員工作會議至少三次，並形成會議紀錄。

3.設有教學助理者，應說明其分組學習教學助理之規劃：

(1)有小組討論安排之課程，應載明課程設計中，小組討論之總計次數、討論場地與時間之規劃內容、促使學生重視小組討論之方法及小組討論效果之評估方式。

(2)有小組活動安排之課程，應載明課程設計中，小組活動(如小組服務活動或服務檢討)之總計次數、活動場地與時間之規劃內容、促使學生重視學生理解「行動與理論融合」之方法以及小組活動效果之評估方式

(3)設有教學助理之課程，應載明教學助理之姓名及系所年級、授課教師與教學助理之分工、評量教學助理工作成效之基準，同時說明訓練教學助理完成課前課後準備工作、帶領討論(或活動)及使其參與評分等之方式。教學助理之評分並應占教師對學生評分之百分之二十五以上。

4.課程網頁規劃：說明規劃該通識課程網站之方式，包含課程資料網化、網路討論、學生修課回饋及建議等內容，並應提供各界了解該課程改進計畫之執行績效。

5.創意及特殊規劃：計畫有突破傳統教學方式之處者，應詳細說明其創意及特殊規劃之構想；其計畫課程若曾獲本部顧問室補助者(未獲績優計畫獎勵者)，並應說明此次課程規劃與上次課程規劃不同或突破改進之處。

6.列表提出計畫主持人最近三年執行及申請之本部案件清單與計畫摘要。當次申請之計畫如已向其他單位申請補助經費者，一併提出其經費來源；未向其他單位申請者，亦應提具聲明。

(八)審查作業

1.審查形式：由本部組成審查小組，以書面及會議方式進行審查。

2. 審查指標：

- (1)課程結構妥適性：課程目標符合通識教育核心精神，課程內容規劃周延緊密、具知識承載度且符合該校學生之需求。
- (2)計畫完備性：教學進度、指定閱讀、參考書籍、作業設計、評量方式及其他教學活動等規劃之完備性。
- (3)設有教學助理之課程，其教學助理帶領小組學習規劃之完善性。
- (4)屬行動導向/問題解決導向之通識課程，其課程內容及教學歷程規劃之妥適性。
- (5)優質課程推廣類團隊合作模式之完備性。
- (6)其他有關計畫品質、可行性及創新性等。

六、經費請撥與結報

- (一)請撥：各受補助學校應於規定期限內備函檢附學校統一領據到本部請款。
- (二)結報：依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

七、成果提報

- (一)受補助之計畫，於計畫期程屆滿時，應提出完整結案成果報告。
- (二)安排教學助理之課程，應將兩次小組討論影音檔併同結案成果報告一同繳交。
- (三)成果文件一式五份，應完整裝訂成冊，於規定期限內（以郵戳為憑）寄至指定地點。未於期限內提出者，視同計畫未完成，本部得要求受補助學校繳回全額或部分補助經費。

八、考評與獎勵

- (一)考評方式：
 1. 期中網站查核。
 2. 期末審查：由本部組專案小組辦理。
- (二)考評項目：
 1. 活動出席率。
 2. 課程內涵。
 3. 設有教學助理之課程，教學助理帶領小組學習成效。
 4. 課程網頁每個月查核網頁紀錄及其內容充實度之結果。
 5. 成果發表會表現。
- (三)本部將針對個別計畫表現優異者、優質課程推廣類團隊表現優異者，及獲補助計畫總數最高且整體表現優異之學校，於公開活動給予表揚。

九、計畫執行期間及最終成果產出，如涉及他人智慧財產權者，計畫人員應依關法令規定辦理。計畫研發成果，本部基於非營利推廣之需，享有利用權，其利用範疇，於計畫核定同時一併簽署確認。

十、其他注意事項

- (一)各受補助計畫應設課程專屬網站，將計畫內容、辦理績效及成果公布於網站上。網站首頁及相關活動或成果產出，應標示「由教育部顧問室支持」等字樣。

- (二)計畫期間，受補助學校應配合本部推廣及管考作業，提供相關資料並出席相關會議及活動。
- (三)計畫主持人應參加期初座談會、期末發表會及相關研習會，教學助理應參加相關訓練課程。

經費編列原則

一、人事費

(一) 計畫主持人費：

1. A、B、C 類計畫：計畫計畫主持人費每月 元。
2. D 類之「績優課程計畫」計畫主持人費每月 元。
3. D 類之「夥伴課程計畫」計畫主持人費每月 元。
4. D 類之「精實夥伴課程計畫」計畫主持人費每月 元。

(二) 分組學習所需之教學助理：

1. 修課學生人數每滿 25 人配置 1 名研究生教學助理。本部至多補助 2 名教學助理薪資，其餘教學助理薪資由學校自籌經費支付，薪資須比照本部標準。(無安排教學助理之課程，免編此經費)
2. 教學助理薪資標準：每學期支 5 個月。博士班研究生者每人每月 元，碩士班研究生者每人每月 元。

(三) 教學網站助理薪資：各計畫除教學助理外，須另聘專門負責網站設計管理之兼任網站助理 1 人。網站助理應為未同時擔任教學助理之大學生或研究生，其薪資為每人每月 元，每學期支 5 個月。

二、業務費

(一) 課程教材費：各計畫得依實際需求於下列項目中擇項編列及支用，並以 為限：

1. 製作特殊教材所需經費：因應課程創意及特殊規劃而產生的製作特殊教材所需經費，應於計畫申請書內容中詳細說明，並列出估價基準。
2. 講義影印費：以每名學生每學期 元概估，總額以 元為限。

(二) 邀請校外專家學者之費用：

1. 課程中擬邀請校外專家學者演講或協同教學者，以專家學者鐘點費編列報支，並以 元為限(每節 50 分鐘 元，1 學期以 5 人次為限)。
2. 校外專家學者交通費以 元為限，1 學期最多 5 人次。

(三) 「行動導向/問題解決導向課程」規劃之課程內容及教學活動設計所需交通費、保險費、學生實作費及期末成果發表會展板等，以 元為限，自學校自籌經費分攤二分之一。

(四) B 類計畫學生野外探索學習活動，赴探索地點所需交通費、保險費等，以 元為限，自學校自籌經費分攤二分之一。

(五) 計畫成員國內差旅費：

1. 計畫主持人參加本部顧問室舉辦之「期初座談會」、「期末成果

發表會」及相關研習活動所需國內差旅費，以 元為限。

2. 教學助理參加本部顧問室主辦之本計畫相關會議所需國內差旅費，以 元為限。
3. 優質課程推廣類團隊計畫間課堂觀察活動及其他互動所需國內旅費，以 元為限。

(六) 優質課程推廣費，以 元計。由優質課程推廣類「績優課程計畫」或「精實夥伴課程計畫」編列。

三、雜支：以業務費 6% 為限。

四、非屬上開項目之經費請勿編列。上開交通費及國內差旅費均按職等依公務人員國內出差旅費報支要點核實支給。

計畫編號：

教育部 通識教育課程計畫 計畫申請書

申請單位	(學校名稱，請寫全名勿簡稱)		
申請類組 (請勾選)	<input type="checkbox"/> A類： <input type="checkbox"/> 行動導向/問題解決導向通識課程 <input type="checkbox"/> 基礎通識課程及其他 <input type="checkbox"/> B類：海洋主題取向通識課程 <input type="checkbox"/> C類：臺灣主題取向通識課程 <input type="checkbox"/> D類 (<input type="checkbox"/> 第1種、 <input type="checkbox"/> 第2種)		
課程名稱			
申請人姓名 (若申請人為2 位(含)以上， 請列明各申請 人資料)		任職單位	
聯絡人姓名		任職單位	
聯絡人電話	(公)	(宅/手機)	
聯絡人 電郵地址		傳真號碼	

申請日期：中華民國 年 月 日

1. 若申請書厚度許可，請製作書背【標註年度、計畫名稱、計畫申請人姓名、學校名稱、日期…等相關資訊】。

2. 提示用紅字，請自行刪除。

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）			
任職機關（學校）	任職單位（系/所/中心）	職稱	起迄年月（西元年/月）
			____/____至____/____
			____/____至____/____
代表著作 （近3年內重要作品）			
教學（研究）獎勵 （近5年內重要獎勵）			
申請補助金額 （不含學校配合款）	元	申請人簽名	

附表三

計畫摘要

(計畫摘要請勿超過 A4 紙張一頁，字體大小請設定 12 級字以上。)

附表四-1

計畫內容

課程代碼		組別		學分		人數限制	
上課時間				教室			
課程中文名稱				任課教師	(人數及姓名應與申請人一致)		
課程英文名稱							
一、課程目標 (請說明其與通識教育核心精神之關連性)							
二、教學進度 (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	
	第 1 週						
	第 2 週						
	第 3 週						
	第 4 週						
	第 5 週						
	第 6 週						
	第 7 週						
	第 8 週						
	第 9 週						
	第 10 週						
	第 11 週						
	第 12 週						
	第 13 週						
	第 14 週						
	第 15 週						
	第 16 週						
	第 17 週						
第 18 週							

三、行動導向/問題解決導向課程教學規劃	(行動導向/問題解決導向通識課程應載明課程內容及教學歷程之規劃，他類課程免填)				
四、D類「優質課程推廣」計畫推廣機制之規劃	(非D類「優質課程推廣」計畫免填)				
五、分組討論及教學助理規劃	(未申請教學助理免填)				
六、指定用書	(得含指定閱讀教材及建議延伸閱讀資料之說明)				
七、參考書籍					
八、作業設計					
九、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)				
十、課程網頁規劃	網址：http://				
十一、創意及特殊規劃					
十二、計畫主持人最近三年執行及申請之本部案件清單與計畫摘要					
計畫名稱	計畫期程	經費來源	計畫摘要	申請中/執行中/其他(請說明)	備註
十三、本次申請之計畫如已向其他單位申請補助經費者，說明其經費來源；未向其他單位申請者，提具聲明。					
十四、其他補充資料(資料若無法寫入本欄位，得於本欄位列出資料名稱後獨立檢附)					

附表四-2

教育部辦理補助海洋主題通識教育課程計畫

一、基本資料 (請填寫)					
計畫主持人		開課單位		開課年級	
課程名稱		學分數		修課人數	女____人 男____人 共____人
計畫期程	年 月 日至 年 月 日				
二、課程資料 (請勾選或填寫)					
課程目標	為提昇學生對海洋環境、科技、產業、法政事務及人文綜合性議題之認知與理解，應廣納「產」、「官」、「學」、「研」專家學者，組成師資團隊聯合授課。課程主軸結構及師資團隊之「全面性」為計畫實施重點。				
課程主軸結構 (請以 100 字簡述)					
教學內容與進度 ※課程規劃應含授課及議題討論教學，至少 16 週 ※議題討論教學 3 週次	週序	授課主題/議題討論 (請勾選並填寫)	授課主題大綱/討論議題 (以條列式敘述教學大綱至少 50 字， 條列討論議題至少 3 個)	授課教師	
	1	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	2	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	3	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	4	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	5	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	6	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	7	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	8	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	9	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	10	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	11	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	12	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	13	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			

	14	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	15	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
	16	<input type="checkbox"/> 授課主題: <input type="checkbox"/> 議題討論			
師資團隊資料	<p>◆ 師資團隊總人數 <input type="checkbox"/>4 人 <input type="checkbox"/>5 人以上，共____人</p> <p>◆ 外聘校外師資人數 <input type="checkbox"/>3 人 <input type="checkbox"/>4 人以上，共____人</p> <p>■ 海洋環境 1 人</p> <p>■ 海洋科技 1 人</p> <p>■ 海洋產業 1 人</p> <p>■ 海洋法政事務 1 人</p> <p>■ 海洋人文 1 人</p> <p><input type="checkbox"/>由學校配合款支給鐘點費者，_____領域____人</p>				
外聘「海洋環境、科技、產業、法政事務、人文」之「產」「官」「學」「研」師資資料表	授課老師姓名	職稱	服務單位	專長屬性	擬導入知識 (50字以內，條列方式說明)
				<input type="checkbox"/> 海洋環境 <input type="checkbox"/> 海洋科技 <input type="checkbox"/> 海洋產業 <input type="checkbox"/> 海洋法政事務 <input type="checkbox"/> 海洋人文	
				<input type="checkbox"/> 海洋環境 <input type="checkbox"/> 海洋科技 <input type="checkbox"/> 海洋產業 <input type="checkbox"/> 海洋法政事務 <input type="checkbox"/> 海洋人文	
				<input type="checkbox"/> 海洋環境 <input type="checkbox"/> 海洋科技 <input type="checkbox"/> 海洋產業 <input type="checkbox"/> 海洋法政事務 <input type="checkbox"/> 海洋人文	
				<input type="checkbox"/> 海洋環境 <input type="checkbox"/> 海洋科技 <input type="checkbox"/> 海洋產業 <input type="checkbox"/> 海洋法政事務 <input type="checkbox"/> 海洋人文	
學習評量方式 (請以條列式說明)					
教學助理 工作事項 (60字以上，並以條列式說明)					

附表五 (A、B、C 類 計畫 經費申請表參考格式)

教育部補助計畫項目經費申請表

申請單位：XXX 學校 (XXX 系/所/中心) (請填寫申請人學校/任職單位全名)							
計畫名稱：XX 學年度第 X 學期通識教育課程計畫——XXXX (請寫課程名稱)							
計畫期程：XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日							
計畫經費總額：A+B 元，申請金額：A 元 (申請金額 A 應為「欲向教育部申請之補助款金額」)，學校配合款：B 元 (學校配合款 B 應為申請金額 A 之百分之 20 以上。)							
說明：							
1. 依據「教育部辦理補助通識教育課程計畫徵求事宜」規定，各受補助學校應提撥本部補助額度之百分之 20 以上學校配合款，外加於本部核定之經費。							
2. 實際配合款提撥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： <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， XXX 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	計畫主持人	/人	1 人*6 月				
	教學助理薪資	/博士生一名 或 /碩士生一名	人*5 月		至多得申請教育部補助 2 名教學助理薪資。其餘教學助理薪資由學校自籌經費支付。		
	教學網站助理薪資	/人	1 人*5 月				
	小計			①			
業務費	課程教材費				課程教材費以 元為限。含製作特殊教材費及講義影印費。講義影印費至多 元。		

教育部補助計畫項目經費申請表

申請單位：XXX 學校 (XXX 系/所/中心) (請填寫申請人學校/任職單位全名)						
計畫名稱：XX 學年度第 X 學期通識教育課程計畫——XXXX (請寫課程名稱)						
計畫期程：XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日						
計畫經費總額：A+B 元，申請金額：A 元 (申請金額 A 應為「欲向教育部申請之補助款金額」)，學校配合款：B 元 (學校配合款 B 應為申請金額 A 之百分之 20 以上。)						
說明：						
1. 依據「教育部辦理補助通識教育課程計畫徵求事宜」規定，各受補助學校應提撥本部補助額度之百分之 20 以上學校配合款，外加於本部核定之經費。						
2. 實際配合款提撥金額應視教育部核定金額調整。						
	校外專家鐘點費	/節			鐘點費，每節 50 分鐘，以 元為限，至多 5 人次。	
	校外專家交通費				以 元為限，至多 5 人次。檢據核實報銷。	
	行動導向/問題解決課程活動				以 元為限，得申請教育部補助二分之一，自學校自籌經費分攤二分之一。	
	學生野外探索學習活動				限 B 類計畫赴探索地點所需交通費、保險費等，以 元為限，得申請教育部補助二分之一，自學校自籌經費分攤二分之一。	
	計畫成員國內旅費				計畫主持人參加本部顧問室舉辦之「期初座談會」、「期末成果發表會」及相關研習活動所需國內旅費，以 元為限。依國內出差旅費報支要點核實支給。	
					教學助理參加本部顧問室主辦之本計畫相關會議所需國內旅費，以 元為限。依國內出差旅費報支要點核實支給。	

教育部補助計畫項目經費申請表

申請單位：XXX 學校 (XXX 系/所/中心) (請填寫申請人學校/任職單位全名)							
計畫名稱：XX 學年度第 X 學期通識教育課程計畫——XXXX (請寫課程名稱)							
計畫期程：XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日							
計畫經費總額：A+B 元，申請金額：A 元 (申請金額 A 應為「欲向教育部申請之補助款金額」)，學校配合款：B 元 (學校配合款 B 應為申請金額 A 之百分之 20 以上。)							
說明：							
1. 依據「教育部辦理補助通識教育課程計畫徵求事宜」規定，各受補助學校應提撥本部補助額度之百分之 20 以上學校配合款，外加於本部核定之經費。							
2. 實際配合款提撥金額應視教育部核定金額調整。							
	小計			②			
雜支				③	<u>以業務費 6% 為限</u>		
合 計	A = ①+②+③						
承辦 單位	通識教育 專責單位	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：					補助方式：		
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、查照「教育部辦理補助通識教育課程計畫徵求事宜」第五點第二款補助基準。 3、除前開要點附件一經費編列原則所列經費項目外，本部一律不予補助。 4、應由申請學校相關單位核章完成。					<input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助 【補助比率 XX%】 <input type="checkbox"/> 酌予補助		
					餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 依核撥結報作業要點辦理 (<input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回) <input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)		

(D類計畫經費申請表參考格式)

教育部補助計畫項目經費申請表

申請單位：XXX 學校 (XXX 系/所/中心) (請填寫申請人學校/任職單位全名)							
計畫名稱：XX 學年度第 XX 學期通識教育課程計畫——XXXX (請寫課程名稱)							
計畫期程：XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日							
計畫經費總額：A+B 元，申請金額：A 元 (申請金額 A 應為「欲向教育部申請之補助款金額」)，學校配合款：B 元 (學校配合款 B 應為申請金額 A 之百分之 20 以上。)							
說明：							
1. 依據「教育部補助及輔導通識教育課程計畫邀請書」規定，各受補助學校應提撥本部補助額度之百分之 20 以上學校配合款，外加於本部核定之經費。							
2. 實際配合款提撥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： <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， XXX 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	計畫主持人	/人	1 人*6 月		夥伴課程計畫主持人費為 /人。績優課程計畫主持人費為 /人。精實夥伴課程計畫主持人費為 /人。		
	教學助理薪資	/ 博士生一名 或 / 碩士生一名	人*5 月		至多得申請教育部補助 2 名教學助理薪資。其餘教學助理薪資由學校自籌經費支付。		
	教學網站助理薪資	/人	1 人*5 月				
	小計			①			
業務費	課程教材費				課程教材費以 元為限。含製作特殊教材費及講義影印費。講義影印費至多 元。		

教育部補助計畫項目經費申請表

申請單位：XXX 學校 (XXX 系/所/中心) (請填寫申請人學校/任職單位全名)						
計畫名稱：XX 學年度第 XX 學期通識教育課程計畫——XXXX (請寫課程名稱)						
計畫期程：XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日						
計畫經費總額：A+B 元，申請金額：A 元 (申請金額 A 應為「欲向教育部申請之補助款金額」)，學校配合款：B 元 (學校配合款 B 應為申請金額 A 之百分之 20 以上。)						
說明：						
1. 依據「教育部補助及輔導通識教育課程計畫邀請書」規定，各受補助學校應提撥本部補助額度之百分之 20 以上學校配合款，外加於本部核定之經費。						
2. 實際配合款提撥金額應視教育部核定金額調整。						
	校外專家鐘點費	/節			鐘點費，每節 50 分鐘，以 元為限，至多 5 人次。	
	校外專家交通費				以 元為限，至多 5 人次。檢據核實報銷。	
	優質課程推廣費				績優課程計畫或精實夥伴課程計畫得編列，以 元計。	
	計畫成國內旅費					計畫主持人參加本部顧問室舉辦之「期初座談會」、「期末成果發表會」及相關研習活動所需國內旅費，以 元為限。依國內出差旅費報支要點核實支給。
						教學助理參加本部顧問室主辦之本計畫相關會議所需國內旅費，以 元為限。依國內出差旅費報支要點核實支給。
					優質課程推廣類團隊計畫間課堂觀察活動及其他互動所需國內旅費，以 元為限。依國內出差旅費報支要點核實支給。	
	小計			②		
雜支				③	<u>以業務費 6% 為限</u>	

教育部補助計畫項目經費申請表

申請單位：XXX 學校 (XXX 系/所/中心) (請填寫申請人學校/任職單位全名)					
計畫名稱：XX 學年度第 XX 學期通識教育課程計畫——XXXX (請寫課程名稱)					
計畫期程：XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日					
計畫經費總額：A+B 元，申請金額：A 元 (申請金額 A 應為「欲向教育部申請之補助款金額」)，學校配合款：B 元 (學校配合款 B 應為申請金額 A 之百分之 20 以上。)					
說明：					
1. 依據「教育部補助及輔導通識教育課程計畫邀請書」規定，各受補助學校應提撥本部補助額度之百分之 20 以上學校配合款，外加於本部核定之經費。					
2. 實際配合款提撥金額應視教育部核定金額調整。					
合 計	A = ①+②+③				
承辦 單位	通識教育 專責單位	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：				補助方式：	
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。				<input type="checkbox"/> 全額補助	
2、查照「教育部辦理補助通識教育課程計畫徵求事宜」第五點第二款補助基準。				<input checked="" type="checkbox"/> 部分補助	
3、除前開要點附件一經費編列原則所列經費項目外，本部一律不予補助。				【補助比率 XX%】	
4、應由申請學校相關單位核章完成。				<input type="checkbox"/> 酌予補助	
				餘款繳回方式：	
				<input checked="" type="checkbox"/> 依核撥結報作業要點辦理	
				(<input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回)	
				<input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)	