

# 教育部辦理補助再造人文社會科學教育發展計畫申請作業說明

中華民國 104 年 11 月 17 日臺教資(一)字第 1040151759 函訂定

## 一、理念

- (一)人文社會科學之知識涉及普世價值、信念與行動準則之建立，對於社會穩定發展具高度重要性。面對環境快速變遷，人文社會科學之精神與價值尤應彰顯，其特殊潛在優勢應予探求，並深化教育內涵。
- (二)有鑒於科技改變知識型態與教育方法，產業轉型及創新發展，人文社會科學在高等教育應發揮轉譯功能，引導該領域學生體認其思想精髓、核心價值與真實意義，所習知識可切實運用於實際生活及社會實踐，使人才培育與社會連結。

## 二、目標

- (一)引導學生了解人文社會相關學科知識對社會影響力及連結性，強化學以致用之能力。
- (二)打破慣性思考，探究人社知識形貌及發展趨勢，重塑人社學院未來發展之可能性，並具體形成可運作之制度或機制。
- (三)活化知識應用及教研資源，提升社會問題解決之功能，使人文社會科學之價值與意義得以彰顯。

## 三、推動重點

- (一)探討當代人文社會科學知識之特性及趨勢，評估自身之環境條件(內在/外部、主觀/客觀、優勢/劣勢等因素及影響)、資源限制及教育目標，發揮想像並克服組織障礙，在現有體制下建構最適合校內人文社會科學教育之發展模式，並能突顯學校特色。
- (二)規劃與再造現有教學體系，以激發學生潛能，培育未來社會等待之人才。以人文社會科學知識本質為出發點，尋找該領域在當代之定位，探索及實驗教育新典範。

## 四、執行策略

- (一)依據本計畫推動理念、目標及重點，面對科技與社會快速變遷，聚焦於人文社會科學教育發展之重要問題或關鍵議題，進行深入了解、探究並剖析。
- (二)建立校內對話平臺或機制，試從問題分析中發現人文社會科學教育可能發展之潛力，進行相關規劃，並能超越現行或既有作法。所研擬之方案內容應具體回應環境評估及問題分析，且能落實於後續推動執行與推廣。
- (三)計畫規劃期間，如已有具體可行方案擬先行試辦或實驗，亦予鼓勵。

## 五、補助對象

- (一)補助對象為全國公私立大學院校(不含空中大學、軍警校院)人文及社會科學教育相關學院，亦鼓勵以跨領域、跨學院或跨校合作方式共同辦理，惟應以人文社會科學教育為核心或主軸提出申請。
- (二)以校為單位提出申請，應由校長或副校長擔任計畫主持人。

## 六、計畫期程

- (一)自一〇五年二月一日起至一〇六年一月三十一日止，為期十二個月。
- (二)本計畫一〇六年起不受理新計畫之申請，惟一〇五年審查通過之計畫，教育部(以下簡稱本部)將評估期中規劃情形及期末規劃研究報告所擬推動實施之方案是否具前瞻創新、特色發展，並能具體落實且永續經營，後續得以結合相關專案計畫支持辦理。

## 七、補助原則

- (一)每校至多可提三案，每案補助經費上限以新臺幣(以下同)二百萬元為原則。
- (二)採部分補助，申請單位應提撥本部補助經費百分之十以上之配合款。
- (三)本部補助經費(經常門)項目如下：
  1. 人事費
    - (1)共同主持人費：每人每月 6,000 元為上限。
    - (2)專任助理費：核實編列，以 1 名為限，其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。
    - (3)兼任助理費：每人每月 5,000 元為上限。
  2. 業務費：依規劃研究之實際需求編列所需經費(含補充保費、工讀生及勞僱型兼任助理勞工退休金)，支用標準參照本部補助及委辦計畫經費編列基準表。
- (四)同一計畫不得向本部其他計畫重複申請，如有重複申請並獲補助之情事，本部得追回補助款項。
- (五)如同時參與本部其他相關計畫，應說明與本計畫之關連性，以及在資源合理配置或運用下，可發揮之最大綜效。

## 八、申請作業

- (一)申請時間：自公告日起至一百零四年十二月三十一日止。
- (二)申請方式：
  1. 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(格式如附件，含郵寄封面)及電子檔(限.pdf格式)至本部指定地點。申請書紙本與電子檔應相符並含學校核章。
  2. 計畫書應以A4規格紙張雙面列印並裝訂成冊；文字以直式橫書編排並編頁碼，主文以不超過三十頁為原則，其餘以附錄、圖片及照片補充。
  3. 申請資料應力求完備，不得缺頁，免備函，以郵戳為憑，寄至本部指定地點。如有不符規定者，應於通知時間內補正，未完成補正者，則不予受理；申請資料審畢亦不退還。

## 九、審查作業

- (一)由本部邀請相關專家學者組成審查小組進行書面及會議審查，必要時得請申請單位列席報告。

## (二)審查指標：

1. 問題分析大體之方向是否合理而完備？現行及未來環境變化是否考慮周全？是否參考相關資料？
2. 是否了解人文社科學門之特性及趨勢？是否覺知學院於所在學校之定位及其潛在之特色？
3. 所提計畫方向是否大致可行？以目前環境條件有無實現之可能，及發展成一實施方案之潛力？
4. 資源限制及可能遭遇之障礙是否明確陳述？是否能充分利用現有資源？
5. 工作計畫是否完備而合理？是否足以反映重視人社教育發展之決心並能達成預期目標？
6. 執行單位是否投注適當之心力及時間？人力配置是否適當？
7. 計畫經費編列是否合理？

## 十、經費請撥及核結

- (一)計畫經費分二期撥付，第一期經費於計畫申請單位收到本部核定公文後，於規定時限內檢附學校領據辦理請款手續。第二期經費於受補助單位提出期中報告，並經本部審查通過後，檢據憑撥，未通過期中成果審核者，本部得停止撥付未撥付之經費。
- (二)經費支用及計畫結報，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
- (三)一〇五年度所需計畫經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本部得依審議結果調整經費，或重新核定補助額度，並依預算法第54條之規定辦理。

## 十一、計畫考核

### (一)期中考核：

1. 考核時間：於計畫執行第五至第七個月期間辦理。
2. 考核方式：由本部邀請相關專家學者組成小組，以書面審查、會議審查或其他方式進行。

### (二)期末考核：

1. 考核時間：於計畫執行第十至第十二個月期間辦理。
2. 考核方式：由本部組成小組，以書面審查、成果發表會或受補助學校簡報之方式辦理。

## 十二、成果提報

- (一)受補助學校應於規定時限內提交期中報告及期末規劃研究報告，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部或部分之補助經費。
- (二)期末規劃研究報告一式五份(含電子檔光碟，應提供計畫檢索之中英文關鍵詞三個以上)，免備函逕寄本部指定地點，並應登載於本部相關網站供各界查詢參考。

## 十三、其他注意事項

- (一)各計畫一經核定，不得任意變更。因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後三個月內備文說明。
- (二)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。計畫執行相關成果，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。
- (三)各受補助學校應配合本部推廣及管考作業，提供相關資料，並應辦理相關活動供各校觀摩，其計畫內容、辦理績效及成果，應公布於計畫專屬網站，俾利各界了解計畫成果並擴散推動效益。
- (四)其他未盡事宜，依本部相關函文或公告辦理。

**105 年度教育部辦理補助再造人文社會科學教育發展計畫  
申請書**

計畫名稱			
申請學校	(請填寫學校全銜)		
申請類型	<input type="checkbox"/> 單一學院 <input type="checkbox"/> 跨領域 <input type="checkbox"/> 跨學院 <input type="checkbox"/> 跨校		
主持人姓名		單位/職稱	
共同主持人姓名		單位/職稱	
聯絡人姓名		單位/職稱	
聯絡人電話	(公)	(手機)	
聯絡人電郵地址		傳真號碼	

申請日期：中華民國    年    月    日

※共同主持人欄位如不敷使用，請自行增列。

# 105 年度教育部辦理補助再造人文社會科學教育發展計畫

## 計畫申請總表

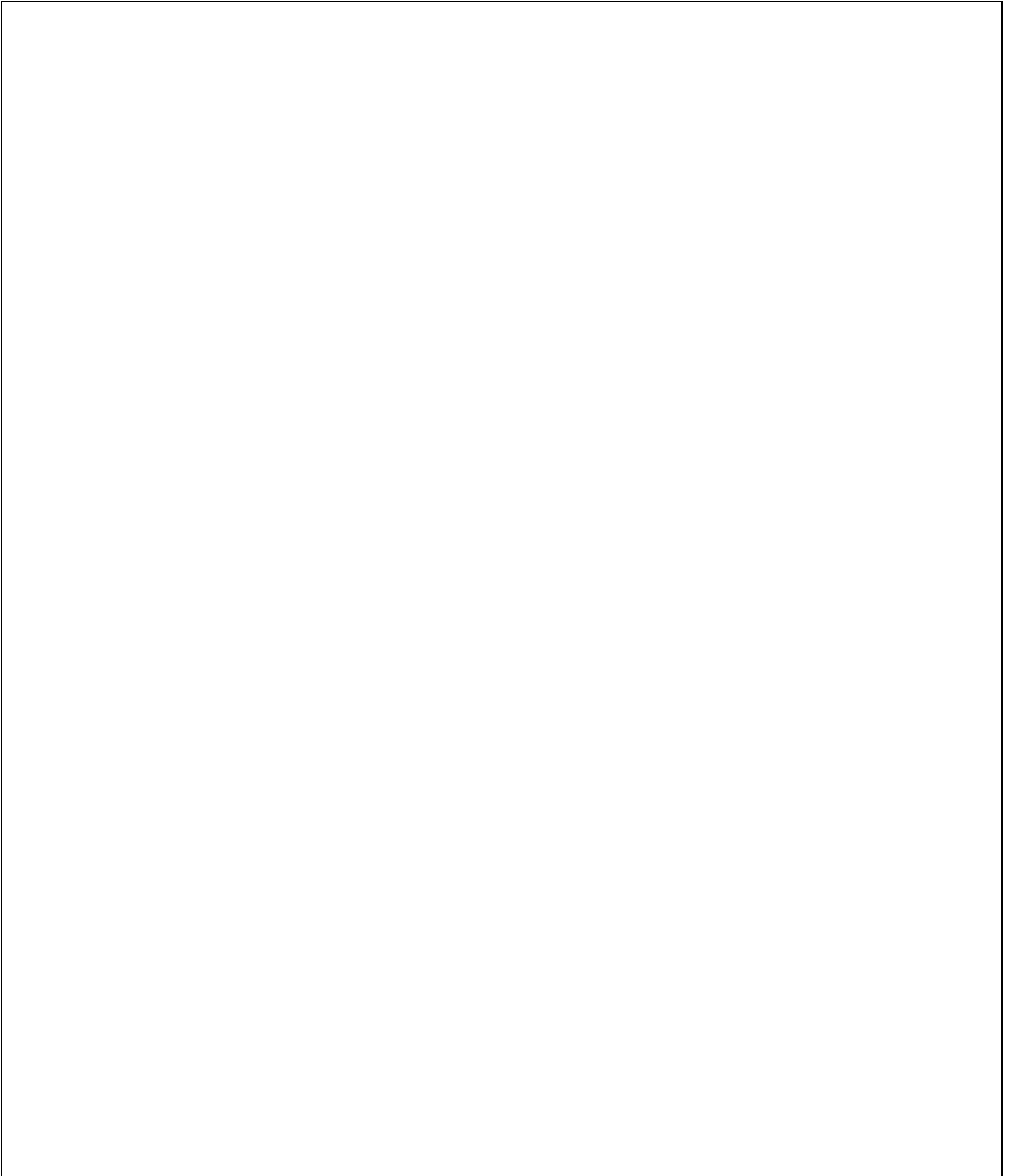
計畫名稱			
申請學校	(請填寫學校全銜)		
申請類別	<input type="checkbox"/> 單一學院 <input type="checkbox"/> 跨領域 <input type="checkbox"/> 跨學院 <input type="checkbox"/> 跨校		
計畫期程	105 年 2 月 1 日至 106 年 1 月 31 日		
計畫經費	1. 總經費(A+B)：_____元 2. 申請教育部補助經費(A)：_____元 3. 學校配合款(B)：_____元 註：其他經費來源(C)：_____ (來源/金額)元		
計畫聯絡人 (請簽章)		承辦單位 (請簽章)	
會計單位 (請簽章)		計畫主持人 (請簽章)	

# 105 年度教育部辦理補助再造人文社會科學教育發展計畫

## 計畫摘要表

學校名稱	(請填寫學校全銜)		
申請類別	<input type="checkbox"/> 單一學院 <input type="checkbox"/> 跨領域 <input type="checkbox"/> 跨學院 <input type="checkbox"/> 跨校		
計畫名稱			
主責單位		跨單位	(無則免填)
計畫摘要 (第 1-3 項每項 250 字)	問題及環境變化分析		
	未來發展之可能性		
	創新構想與預期效益		
	關鍵字 (至少 3 個)		
聯絡人	姓名		單位職稱
	電話	( )	手機
	e-mail		

## 一、計畫整體規劃研究架構圖





## 二、計畫內容

(一)請詳述本規劃研究之背景及目的

(二)請初步分析問題，包括領域趨勢、人文社科教育之生態（如社會、市場、所在學校等）、困難等

(三)學院(學門)改造及創新可能之方向

(四)本規劃研究進行之具體方式，如工作項目、工作階段、蒐集資料之範圍、參與人員之背景與工作內容及其對本規劃研究案之貢獻。本項請具體詳實說明，以便評估申請案之可行性

(五)預計可能遭遇之困難及解決途徑

三、預期成果、貢獻及效益評估（對培育人文社科人才具體效益尤需明述）

#### 四、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：105 年度再造人文社會科學教育發展計畫－（計畫名稱）						
計畫期程：105 年 2 月 1 日至 106 年 1 月 31 日						
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： XXXX 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						
	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					
合計	A + B = ①+②					
申請人	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)						

<p>備註：</p> <p>1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，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，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。</p> <p>2、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。</p> <p>3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「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。</p>	<p>補助方式：</p> <p><input type="checkbox"/>全額補助</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否)</p> <p>【補助比例 %】</p>
<p>注意事項：</p> <p>除人事費不得流入及資本門經費不得流用至經常門，各一級用途別項目流入未超過20%，流出未超過20%者，或新增本部原未核定二級用途別項目，或各二級用途別項目間互相勻支，均由各機關、學校或團體循其內部行政程序自行辦理；逾上開流用比例者，仍應報本部同意後辦理。</p>	<p>餘款繳回方式：</p> <p><input type="checkbox"/>繳回（請敘明依據）</p> <p><input type="checkbox"/>不繳回（請敘明依據）</p>

# 105 年度教育部再造人文社會科學教育發展計畫

## 申請書郵寄封面

收件日期自公告日起至 12 月 31 日止，以郵戳為憑，逾期不予受理。請務必完成線上申請並寄出紙本申請資料，如未依規定寄出者，線上申請視為無效。

申請人：

聯絡電話：

聯絡地址：

收件人：

11605 臺北市文山區指南路 2 段 64 號

研究暨創新育成總中心 3 樓 350315 室

再造人文社會科學教育發展計畫辦公室收

聯絡電話：(02)29393091 轉 69315

申請資料寄送確認表  
(寄出前請自行確認檢查)

- 申請案已完成線上申請。
- 計畫申請書 1 式 5 份。
- 計畫申請書建議頁數至多 30 頁，以雙面列印裝訂，封面請勿加附膠膜。
- 計畫申請總表相關人員及單位已完成簽章。
- 經費申請表已由本校相關單位核章完畢。

注意事項

- 一、左列事項請務必確認無誤，以免影響貴校權益。
- 二、本郵寄封面得合併多件申請書寄送使用。
- 三、如多件申請書合併寄送，請註明共寄送 ○ 件申請案。