

教育部辦理補助 人文社會科學應用能力及專長培育計畫徵件事宜

一、目的

教育部（以下簡稱本部）為鼓勵各大學校院提升人文、藝術及社會科學相關系所學生應用能力並培育實務專長，針對特定應用領域開發創新課程，以促進人文社會科學跨領域對話，並提高文化、藝術及社會創新之整體競爭力，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，公告受理申請人文社會科學應用能力及專長培育計畫。

二、補助對象及類型

全國各公私立大學校院，限人文社會科學領域院系所，分下列二種補助類型：

- (一) A類：應用能力系列課程，由人文社會科學領域學院（系）提出申請，學院（系）主管召集教師團隊，組成課程設計執行小組，由其中一名專任教師擔任計畫主持人，並得規劃另一名教師擔任協同主持人，針對人文社會科學領域學生開設大學部課程。
- (二) B類：實務應用實作課程，由人文社會科學領域學系或研究所專任教師提出申請並擔任計畫主持人，針對人文社會科學領域學生開設個別實務應用及實作課程。

三、計畫期程

本計畫全程自一百零二年度至一百零三年度止，分年申請實施。

- (一) 第一年：為期十八個月，自一百零二年八月一日至一百零三年一月三十一日止。
- (二) 第二年：為期十二個月，自一百零三年二月一日至一百零四年一月三十一日止。
- (三) 第三年：為期十二個月，自一百零四年二月一日至一百零五年一月三十一日止。

四、補助類型

(一) A類：應用能力系列課程

- 1.由人文社會科學領域學院(系)以原學科之基礎知識為核心，針對相關之應用領域或跨領域(如：文化創意、社會創新、人文數位等。但不以此為限)，規劃、調整及融合學院(系)原有及新設課程(含教學大綱)為一組系列課程。
- 2.應結合跨領域、實務界或具實務經驗之師資，組成課程設計執行小組，配合非課室教學活動，以營造多元對話、強化學習動機並提升應用能力為目的。
- 3.系列課程應以三至五門為原則，於一年(二學期)內開授完成，每門課程修課學生人數應符合校內最低開課人數之規定。
- 4.系列課程應兼具基礎素養、應用認知、技術學習、實務操作及展演推廣等內涵，以特定之創作、實踐或問題解決為核心，其選課規定、課程架構及教學大綱之間應具一貫性及整合性。
- 5.應引進外聘專業師資協同教學或實務指導，但其授課時數不得超過每門課上課總時數之半。
- 6.如課程開設涉及跨校合作事宜，課程設計執行小組應協調相關開設課程及行政事務，並訂有相關合作協議。
- 7.申請學院(系)得依個別需求與其他領域院(系)合作提出申請。本身即屬應用領域者，所提出之計畫內容應強調與人文社會科學及其知識之結合，並於計畫申請書提出具體說明。

(二) B類：實務應用實作課程

- 1.由人文社會科學領域學系或研究所，與政府、業界或民間機構合作，邀請專業人士以演講、個別指導、產學合作或實作等教學方式，針對大三(含)以上或研究所二年級(含)以上學生，開設一年之實務應用課程，課程規劃得邀請合作之機關(構)或業界共同參與。其中第一學期課程應引進專業師資授課，進行實務性介紹；第二學期帶領學生進入政府、業界或民間機構實習，以結合實務經驗，充實實務應用能量，二學期課程之選課規定、課程架構及教學大綱之間應具一貫性及整合性。每學期最低授課總時數應為五十四小時，引進外聘專業實務師資協同教學或實務指導之授課時數應至少占上課總時數之半為原則。
- 2.開設之課程如人文及數位之結合、劇本創作、文化創意、文創經營、經典翻譯、藝術行銷、社區營造、社會企業、非政府組織(non-government organization, NGO)經營、旅宿經營、飲食文化跨域結合、遊戲設計、文化出版經營管理、綠能行銷、行動人權等，創造人文社會學科更多元之跨域合作、在地化、全球化以及與業界實務合作之思維方向，以增加就業競爭力，促進培育推展臺灣文化，及創新社會或產業之能力。
- 3.申請系所提出之計畫申請書內容應敘明實習分配單位、實習內容及成效考核方式，且課程內容應與實習單位有妥善規劃，並檢附合作協議；開課教師應盡學生實習督導之責，學生亦應定期撰寫實習報告並與教師面談討論，以瞭解實習情形。有關學生至業界實習之規範則依校內相關規定辦理。
- 4.第一學期每門課程修課學生人數應符合校內最低開課人數之規定，並得酌收畢業二年內之學生，名額至多占學生總數之五分之一；第二學期實作或實習課程修課學生應完成第一學期課程，經一定遴選機制後產生，修課人數至多以三十人為限。
- 5.申請系所得依個別需求與其他領域系所合作提出申請。原課程規劃如有實作或實習課程者，應檢附最近三年全系所開設之課程表。
- 6.如課程開設涉及跨校合作事宜，計畫主持人應協調相關開設課程及行政事務，並訂有相關合作協議。

五、補助基準

(一) A類計畫

- 1.每一系列課程，補助經費上限以新臺幣(以下同)一百萬元為原則。
- 2.補助經費之編列及支用原則如下：
 - (1) 人事費：兼任助理以三名為限，每人每月五千元。
 - (2) 計畫得視推動之需，聘任具相關領域專業之教學人員一名，協助課程資料蒐集、授課教學及指導實作等，並依「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」同時提出申請。
 - (3) 業務費：包括課程教材費、外聘專家學者講座鐘點費、工作費、印刷費、資料蒐集費、外聘專業師資國內交通費、計畫成員國內旅費等。
 - (4) 雜支：最高按業務費之百分之六編列。
 - (5) 設備費：計畫執行所需之設備，以十萬元為限，並應提出明確需求說明。

(二) B類計畫

- 1.計畫補助經費上限以九十萬元為原則。
- 2.補助經費之編列與支用原則如下：
 - (1) 人事費：兼任助理一名，每月五千元。
 - (2) 業務費：外聘實習指導費、課程材料費、外聘講座鐘點費、工讀費、資料蒐集費、外聘專業師資國內交通費、計畫成員國內旅費、印刷費等。

- (3) 雜支：最高按業務費之百分之六編列。
- (三) 以上計畫採部分補助，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十，不限科目。經費編列及支用應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點及經費編列基準表辦理。
- (四) 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。
- (五) 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之通過情形，最終以當年度補助總件數不超過二件為原則。
- (六) 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，到本部請款。
- (七) 本計畫結報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，並於計畫結束後一個月內完成核結作業。

六、申請作業

(一) 申請日期：

1. 第一年：自公布日起至四月十五日止。
2. 第二年：自一百零一年八月十五日起至十月十五日止。
3. 第三年：自一百零二年八月十五日起至十月十五日止。

(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 HSS 完成線上（網址為 <http://hss.edu.tw>）及書面申請程序，並檢送計畫申請書紙本一式五份及電子檔(限.pdf 格式)至本部指定地點。紙本申請書應裝訂成冊，免備函，以郵戳為憑。郵件封面請註明「申請教育部補助人文社會科學應用能力及專長培育計畫○類計畫」。

(三) 申請文件資料應完備，計畫申請書撰寫說明(附件一)及格式(附表一至附表九)請自 HSS 查詢下載，未完成線上及紙本二項申請作業、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。

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) 申請單位規劃之課程，應於申請時完成校內系所院審查程序；其無法及時完成審查者，至遲應於開課一學期內完成，並報送本部備查；未如期完成審查程序者，本部得視實際情況追回部分或全額補助經費。

(三) 審查重點：

1. 計畫內容及課程規劃之可行性、妥適性及與補助類型重點之相符性。
2. 師資專業背景與計畫目的及課程之相符性。
3. 計畫團隊合作機制(含實習單位)建立及規劃之完整性。
4. 經費運用規劃及學校行政、教學支援配合程度。
5. 計畫執行進度及成效考核之規劃。
6. 計畫之預期效益。
7. 自評方式及指標之規劃。
8. 其他有助於計畫品質提升之措施。

(四) 曾獲本計畫補助者，再次提出同項計畫申請時，應檢附前次計畫相關執行成果及與本次申請計畫之差異性或延續性說明，以其執行成效及相關說明作為是否續予補助之重要參考。

- (五) 獲本部審查通過補助之計畫，應配合審查意見調整內容，並依其規劃時程如期開課，如因特殊情形無法如期開課者，其開課時間不得遲於計畫核定之下一學期。

八、成果提交及考評

- (一) 計畫屆滿後一個月內應繳交成果報告書一式五份及電子檔(應提供計畫檢索之中英文關鍵詞三個以上)，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。報告書電子檔(.pdf 格式)亦應同時寄送至本計畫辦公室。未於規定期限內提出者，視同計畫未完成，本部得要求受補助單位繳回部分或全額補助經費。
- (二) 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。
- (三) 考評項目：除第七點第三款所列審查重點外，特別著重於學生修習前後之成效差異。
- (四) 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。

九、其他注意事項

- (一) 計畫申請書原列之計畫主持人、師資名單、課程內容及實習單位等如有修正，應於正式授課前一個月向計畫辦公室提出說明，其中整體課程內容變動達二分之一者，並應報送本部，經同意後變更。
- (二) 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、實務應用及實習歷程紀錄等成果上網公開。
- (三) 各受補助學校之計畫或協同主持人，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研習、推廣及管考作業，並提供課程、活動消息及相關資料。
- (四) 計畫執行期間，如主持人因故離職、職務調動或轉任他校服務而無法執行者，補助案不得自行隨主持人移轉至新服務單位。
- (五) 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。
- (六) 本部得視當年徵件及推動狀況，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。
- (七) 其他未盡事宜依本部相關函文或公告辦理。

計畫申請書撰寫說明

一、計畫申請書（附表一）

二、計畫內容表（附表二）

三、師資團隊資料表（附表三）

四、計畫主持人資料表（附表四）

五、授課教師資料表（附表五）

六、專案教學人員資料表（附表六）

※限 A 類計畫申請

※請於計畫申請書附上申請單位專案教學人員進用相關辦法

七、開設課程一覽表（附表七）

八、課程計畫大綱（附表八）

九、實習單位資料表（附表九）

十、經費申請表（附表十）

※應列出經費項目之名稱、數量、單價、總價，並詳述計算方式及需求說明。

※A 類計畫如有申請設備費，除詳列上述項目之外，應具體提出經費需求及用途說明，並附估價單。

※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。應說明各項經費使用情況，且需學校相關單位核章。

備註：1.以上為必備計畫撰寫項目，若項目不敷需求可自行增加。

2.頁數請勿超過三十頁。

3.計畫申請書紙本一式五份請於規定時間內寄至下列指定地點：

(1)A 類「應用能力系列課程」計畫：72045 臺南市官田區大崎里 66 號國立臺南藝術大學
音像紀錄與影像維護研究所 蔡慶同老師收

(2)B 類「實務應用實作課程」計畫：115 臺北市南港區研究院路 2 段 128 號 中央研究院
歷史語言研究所 黃銘崇老師收