

教育部辦理補助 多元文化語境之英文學習革新課程計畫徵件須知

中華民國 104 年 3 月 20 日臺教資(一)字第 1040011297 號函訂定

中華民國 105 年 2 月 3 日臺教資(一)字第 1050016060 號函修正

中華民國 106 年 1 月 24 日臺教資(一)字第 1060011599 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英語溝通表達能力，並深化專業知識及多元文化之學習，建構優質脈絡化英語及文化之學習環境，以培育世界公民為目標，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，公告受理申請多元文化語境之英文學習革新課程計畫。

二、補助對象及類型

全國各公私立大學院校，分下列二種補助類型：

(一)A 類：全校性一般英文(English for General Purposes, EGP)共同必修課程之革新計畫。

1. 以大一或大二學生為主要對象，規劃具文化深度及強調溝通能力之英文基礎能力課程。
2. 由校長、副校長或教務長擔任計畫主持人，協同主持人為通識中心主任，或負責規劃全校英文必修課程之行政主管或教師。

(二)B 類：教師群組課程計畫。

1. 以大二以上學生為主要對象，開發單一或系列模組英文進階課程，例如：跨科(法、商、理、工、生、化、醫等)專業英文(English for Specific Purposes, ESP)課程、學術英文寫作(Academic English Writing)課程、或中英互譯(Chinese/English Translation)課程。
2. 計畫團隊應由三位以上專、兼任教師組成，可跨校或跨領域，其中應包括一位專任英文教師，並由其提出申請及擔任計畫主持人。

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

本計畫所稱多元文化語境之英文學習革新，著重於發展具多元文化深度之英文課程。隨著英語成為國際語言，英語本身之使用情境即包括多元語境(multilingual contexts)及多元文化情境(multicultural contexts)，文化教學不應侷限於單一文化體系，而應為包含多元文化族群(diverse cultures)。為此，英語教育應培養學生跨文化溝通能力，除加強語言溝通技巧外，亦應提升對各異文化族群之理解及尊重，並透過建構優質脈絡化英語及文化學習基礎課程，融合語言及專業知識學習之進階課程，以達成課程革新之目標。

為落實計畫推動，各類計畫之工作目標及應配合辦理事項如下：

(一)A 類：

1. 工作目標：

- (1) 發展具文化深度之英文課程：以人文或文化主題為核心，著重語言及多元文化學習，鼓勵教材融入世界文學作品、真實文化材料、全球化知識等多元素材，在多元文化語境下

培養學生使用英文之能力。

- (2) 實施多元評量：評量不限單一紙筆測驗，應包括實作評量（作品或展演）、口語評量、檔案評量等項。
- (3) 建立教師社群及教學分享平臺：建構可複製與推廣之教學課程、教學策略及活動設計。

2. 應配合辦理事項：

- (1) 每班修課學生人數以四十人以下為原則，以利學生獲得較充分之學習資源。
- (2) 應於學校正式開課後一個月內回報計畫執行前後之實際開班數及修課人數，以了解課程推動前後差異變化。
- (3) 應召集課程規劃小組共同研擬課程綱要及教材，課程目標應包括充實學生多元文化知識、提升多元文化理解及認知、強調口語表達能力及基礎寫作能力。
- (4) 指導學生以人文或文化為主題，製作專題作品或學習檔案，以呈現學習成果，將口語表達能力及基礎寫作能力，納入教學評量。
- (5) 舉辦全校性英語文相關競賽或展演，提升學生英語表達能力。
- (6) 每學期辦理至少一至二場教學工作坊，提升教師英語及多元文化之教學知能，相互交流教學經驗，以促進教師社群的形成及發展。
- (7) 製作線上教學課程教材至少四門，並建置於課程專屬網頁，提供學生自學管道。
- (8) 建置計畫網頁，架設全校性分享平臺，公開分享課程教材教案，並設立學生學習成果作品數位專區，以利交流討論及計畫推動成果檢核。
- (9) 實施學生學習成效評估，並提供計畫實施前後學生學習成效之比較及分析結果，做為計畫推動成效之具體指標。
- (10) 其他革新模式或事項。

(二)B 類：

1. 工作目標：

- (1) 發展單一或系列模組進階英文課程(擇以下任一類別規劃)：
 - ①專業英文課程，強調語言、文化及專業跨科(法、商、理、工、生、化、醫等)知識學習之融合，加強專業教師及英文教師之合作，提升學生以英文表達專業內涵之能力。
 - ②學術英文寫作課程，強調訓練學生撰寫各類英文學術性質報告，著重文化、閱讀及寫作能力之連結，並注重寫作歷程，以加強學生整體學術英文寫作能力。
 - ③中英互譯課程，強調結合翻譯及文化教學，增加學生對異文化了解，以提升中英互譯能力。
- (2) 實施多元評量：評量不限單一紙筆測驗，應包括實作評量（作品或展演）、口語評量、檔案評量等項。
- (3) 建立教師群組，提供經驗分享管道：建構可複製與推廣之教學課程、教學策略及活動設計。

2. 應配合辦理事項：

- (1) 單一或系列課程皆需開設學年課或上下二學期連續開設之課程，系列課程每學年應規劃並開設三至五門課程。
- (2) 單一或系列課程每學期授課班級至少應有四班，每班修課學生以四十人以下為原則。
- (3) 應於學校正式開課後一個月內回報計畫執行前後之實際開班數及修課人數，以瞭解課程推動前後差異變化。
- (4) 教師應合作建立共同課綱及共同教材，以達成前項所述之工作目標。
- (5) 透過指導學生製作課程相關專題作品、學習檔案、發表或展演，以呈現學習成果。

- (6) 每學期至少舉辦一次教學觀摩或教學發表會，與校內或他校教師進行交流，以有效推廣課程或改進教學。
- (7) 製作線上教學課程教材至少三門，並建置於課程專屬網頁，提供學生自學管道。
- (8) 架設課程專屬網頁，公開分享課程教材教案，並設立學生學習成果作品數位專區，提供師生交流管道及計畫推動成果。
- (9) 實施學生學習成效評估，並提供計畫實施前後學生學習成效之比較及分析結果，做為計畫推動成效之具體指標。
- (10) 其他革新模式或事項。

五、補助基準

- (一) 本計畫第三年期程 A 類計畫補助經費上限以新臺幣(以下同)四百五十萬元為原則，如含專案教學人員，每案以不超過五百五十萬元為原則；B 類計畫單一課程補助經費以七十五萬元為上限，系列課程每門補助額度最高以三十萬元為上限，每案補助經費上限以不超過一百五十萬元為原則。
- (二) 經費編列及支用原則：
 1. 採部分補助，其額度除經本部審查會議同意外，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。
 2. A 類計畫降低學生人數後，如該學年新增之開課班級數達八班以上，得依本部補助人文社會科學相關領域專案教學人員作業原則(附件一)，配合本部審查另案申請專案教學人員一名，協助授課。
 3. B 類計畫降低學生人數後，該學年開課班級數超過八班者，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。
 4. 協助教學所需 TA，授課班級每二班得編列一名 TA。
 5. 各經費項目編列原則及支用原則如附件二。
- (三) 於正式開課當學期，如開班數及修課人數門檻未達最低補助標準，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。
- (四) 實際開班數已達最低門檻，但未達計畫申請時預期開班數，應於計畫辦理核結時繳回結餘款。
- (五) 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。
- (六) 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，當年度各計畫主持人申請補助總件數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三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。郵件封面請註明「申請教育部補助多元文化

語境之英文學習革新課程計畫：○類計畫」。

(三) 應備文件：

- 1.計畫申請書：紙本一式三份，內容應包括附表一至九，並附郵件封面(附表十)。
- 2.開課證明：A 類計畫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 類計畫應檢附全校課程委員會、教務會議或其他校內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，本部得視實際情況追回部分或全額補助經費。
- 3.計畫申請書電子檔 (.pdf 及.doc 格式各一份，pdf 檔應為已核章之完整檔案)。

(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(附表一至附表九)請至 HSS 查詢下載，未完成線上及書面申請作業、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) 審查重點：

1. 課程目標是否具體呈現。
2. 課程規劃是否以永續發展及建立學校特色為目標。
3. 課程、教法及教材改革是否創新，師資及課程安排是否適切。
4. 是否規劃實施即時多元有效之評量方式。
5. 整體規劃內容能否有效促進教師團隊合作、發展及跨校交流。
6. TA 培訓及工作內容規劃是否適切，且符合應配合辦理事項。
7. 成果資源分享之運作方式是否建立。
8. 學生學習成效評估機制是否實施，評估機制是否具體包含多元指標。
9. 計畫預期成果及自我考評機制是否具體切實。
10. 經費編列及人員配置是否合理，以及學校配合款之補助情況。

八、經費請撥及結報

(一) 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(如附件四)，報本部請款。

(二) 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，並於計畫結束後二個月內完成核結作業。

九、成果提交及考評

(一) 分二期撥付，各計畫期程屆滿，受補助計畫應提出成果報告書，同時應繳交線上課程內容電子檔一份，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) 成果報告書一式二份(含影音光碟，並應提供計畫檢索之中英文關鍵詞三個以上)，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 及.doc 格式各一份)亦應同時寄送至本部多元文化語境之英文學習革新計畫辦公室(以下簡稱本部計畫辦公室)。

(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。

(四) 考評項目：除第七點第二款審查重點之外，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.教師社群經營機制之擬定及落實。
 - 5.計畫網頁建置及內容充實度。
 - 6.學生英語及文化能力檢測機制建置及修課前後能力差異情形。
 - 7.配合本部推廣與管考作業及相關資料繳交情形。
 - 8.執行特色及特殊成果得自行列明計畫成效。
- (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，以促進該計畫網頁內容之持續經營。
- (二)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屬確認。
- (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。

教育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

中華民國 95 年 12 月 18 日台顧字第 0950171701C 號令訂定
中華民國 97 年 1 月 14 日台顧字第 0960196312C 號令修正
中華民國 100 年 3 月 22 日臺顧字第 10000387046C 號令修正第一點
中華民國 102 年 6 月 26 日臺教資（一）字第 1020078112B 號令修正
中華民國 104 年 3 月 6 日臺教資（一）字第 1040006523B 號令修正

一、教育部（以下簡稱本部）為執行人文社會科學相關領域專案計畫之特定計畫，補助各公私立大學校院以專案計畫進用編制外教學人員，特訂定本原則。

前項人文社會科學相關領域專案計畫，指本部依科技預算審議程序通過，據以規劃推動之各項有關人文社會科學中程計畫。

二、專案計畫教學人員之申請補助及遴聘規定如下：

- （一）申請補助之計畫學校，應為執行本部人文社會科學相關領域專案計畫特定計畫項目之學校，因計畫推動之需，依據本部人文社會科學相關領域專案計畫之各徵件公告規定得提出申請者。
- （二）申請補助人數每計畫每年以二人為限。
- （三）申請補助之計畫學校應訂定專案計畫教學人員進用規定，其內容應包括校內遴選程序；學校並應提供本部相關遴選資料。
- （四）專案計畫教學人員應具備下列資格：
 - 1. 以獲得博士學位五年內者為優先考量，其學位年限之認定以核定時為準。但曾獲本原則補助之專案計畫教學人員，不在此限。
 - 2. 學術專長符合本部人文社會科學相關領域專案計畫所定之領域。
- （五）其他遴聘資格、聘任程序、送審及升等、聘期、授課時數、差假、報酬標準及福利、離職儲金、勞工保險、全民健保及其他相關事項，比照國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則規定辦理，且應於本部核定補助二個月內，完成聘任程序及與專案計畫教學人員個人權益有關之作業。

三、本補助採逐年申請、審核及考核，由本部組成專案小組審查後，核定補助之人員及經費，以當年度之計畫性質及可容納實際人數為原則；其薪資之計算，比照助理教授薪資，並於本原則適用範疇及期限內累計其年資。

四、獲補助之學校，其專案計畫教學人員之年度教學研究報告，應併入該校執行本部人文社會科學相關領域專案計畫之特定計畫年度成果報告，並應送本部審核。

一、人事費：

(一) 專任助理：

1. 限 A 類計畫申請。
2. 各校依實際人力需求，核實編列，以 1 名為限。
3. 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。

(二) 兼任行政（網頁）助理：

1. A 類計畫得申請兼任網頁助理 1 名。
2. B 類計畫得申請兼任行政助理及網頁助理各 1 名。
3. 工作酬金標準：每人每月 5,000 元為上限，每學期支付 6 個月。

(三) 教學助理（TA）：

1. 編列原則：授課班級每 2 班得編列 1 名 TA。
2. 工作酬金標準：依工作份量編列，大學生每人每月至多 5,000 元，碩士班研究生者每人每月至多 6,000 元，博士班研究生者每人每月至多 8,000 元，每學期支付 6 個月。

(四) 專案計畫教學人員：限 A 類計畫申請，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辦理。

(五) 勞保、勞退、補充保費

(六) 除支給專案計畫教學人員之相關經費外，人事費估計計畫總經費之比例不超過 50% 為原則。

二、業務費

(一) 影印、印刷費：含製作共同講義、教材、學生作品、期中及期末報告、辦理活動等相關印刷。

(二) 校外專家學者之費用：

1. 講座鐘點費：課程中擬邀請校外專家學者演講或協同教學者，每節 50 分鐘 1,600 元。
 - (1) A 類計畫：每一學期以 8 人次為限。
 - (2) B 類計畫：每一學期以 5 人次為限。
2. 國內交通費：依「國內出差旅費報支要點」編列，檢據核實報支。

(三) 內聘講座鐘點費：校內教師社群辦理教師知能提升、教學教案交流等研習活動之實際授課，每節 50 分鐘 800 元。

(四) 教師鐘點費：限 B 類計畫申請，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，並於正式開課一個月內回報前一學期與本計畫課程實際開課班級數及修課人數。

(五) 稿費：

1. 選文授權所需費用。
2. 共同教材、線上課程教材、選文編輯等相關編稿費用，核實編列。
3. 依「各機關學校出席費及稿費支給要點」編列。

(六) 計畫成員（含教師、教學助理及計畫助理）國內差旅費：參加本部舉辦之相關會議及研習活動，及其他計畫相關所需之國內差旅費用，檢據核實報支。

(七) 資料蒐集費：凡辦理計畫所需購買或影印必須之參考圖書資料或資料檢索等，以 3 萬元為上限。

(八) 膳費：辦理計畫相關活動所需餐費。

(九) 工讀費：辦理計畫各類會議、講習訓練與研討（習）等所需臨時人力。

(十) 勞保、勞退、補充保費

(十一) 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、郵資等屬之。

四、設備費：限第一次申請 A 類計畫者申請，以 30 萬元為上限，並應提出需求說明。

一、計畫申請書（附表一）

※A、B 類計畫申請書應檢附學校相關權責單位或會議同意開課證明。

二、計畫摘要表（附表二）

※計畫內容應包括計畫目標、課程設計理念、課程教材與教學助理之運用、課程與師資專業之安排、學生學習成效評估機制之規劃及預期效益等。

三、計畫主持人資料表（附表三）

四、開設課程一覽表（附表四）

五、課程計畫大綱（附表五）

※請註明上、下學期之課綱

六、師資團隊簡表（附表六）

七、授課教師資料表（附表七）

八、專案計畫教學人員資料表（附表八）

※限 A 類計畫申請，並附上申請單位專案教學人員進用相關辦法。

九、經費申請表（附表九），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。各項經費使用情況並應說明，且需學校相關單位核章。

十、郵件封面樣式(附表十)

備註：

1. 以上為必備計畫撰寫項目，若項目不敷需求，得自行增加。
2. 計畫書主文以不超過五十頁為原則，雙面列印並裝訂成冊。
3. 計畫申請書紙本一式三份，請於規定期限內寄至「多元文化語境之英文學習革新計畫辦公室」（11605 臺北市文山區指南路二段 64 號 國立政治大學慈賢樓 4 樓 404 室 楊琬茹小姐收）

附件四

教育部「多元文化語境之英文學習革新課程計畫」著作利用授權契約

立契約書人 著作財產權人： (以下簡稱甲方)

被授權人：教育部 (以下簡稱乙方)

甲方與乙方就下列著作之利用權授權事宜，同意依下列條款簽訂本契約：

第一條 契約之依據

依據「教育部辦理補助多元文化語境之英文學習革新課程計畫徵件須知」及「教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點」之規定，計畫之研發成果及其智慧財產權，除經認定歸屬教育部所有者外，歸屬受補助單位享有。本契約之甲方係依前述規定，以受補助單位之身分享有研發成果及其智慧財產權，並同意無償授權乙方及乙方所指定之人為不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對乙方及乙方所指定之人不行使著作人格權。

第二條 契約之標的

- (一) 契約標的為 106 年度「多元文化語境之英文學習革新課程計畫」之期中、期末成果報告及所繳交之相關附件資料。
- (二) 前項計畫成果之公開授課、演講、報告、展演、與談之聲音、影像及肖像等內容。

第三條 授權範圍：

- (一) 甲方非專屬並無償授權乙方得將第二條之標的為非營利或教育用途之各種利用，並同意對乙方不行使著作人格權。
- (二) 第二條所示之標的，如有不宜公開展示者，應由甲方以書面詳列清單後提出申請，並經乙方同意後，得不公開展示。書面清單應作為本契約之附件。

第四條 雙方之義務

- (一) 甲方擔保本契約所載之著作，確實享有完整之著作財產權，且有權授權乙方使用，且無侵害第三人權利情事。
- (二) 甲方應負責督促計畫主持人於計畫執行期程屆滿，依乙方計畫經費核定補助清單及相關規定，撰寫可供發表之成果報告，送乙方指定之計畫辦公室辦理結案。
- (三) 乙方於所建置之資料庫或網站呈現本契約標的之內容，得自行決定是否以附記或適當方式表現本契約標的之著作人。

第五條 損害賠償

本契約任一方當事人如違反本契約之約定或擔保，應依法賠償他方當事人所受之損害。

第六條 契約之作成與修改

本契約乙式二份，其附件視同契約之一部，由甲乙雙方各執乙份為憑。本契約之修正，應由雙方協議另以書面為之，並視同契約之一部。

第七條 管轄法院

甲乙雙方同意對因本契約所生任何糾紛，應依誠信及業界慣例解決。無法協議解決而涉訟時，應以中華民國法律為準據法，並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

立契約書人

甲方：

(請填學校全稱並加蓋機關印信)

代表人：校長_____

(請填首長姓名，並蓋用校長職銜簽字章)

計畫主持人：_____ (簽章)

地址：_____

乙方：教育部

代表人：部長 潘文忠

代理人：資訊及科技教育司司長 詹寶珠

地址：臺北市中山南路5號

中 華 民 國 106 年 月 日