

# 教育部補助 行動寬頻課程推廣計畫申請書

請加蓋學校校印



計畫期程：自核定日起至 109 年 1 月

申請學校：(請填全銜)

系所(院)：

計畫主持人：(姓名/職稱)

中 華 民 國      年      月

## 壹、基本資料：

計畫申請說明：

- 請以系所或院為單位提案，得跨系所聯合提案，每案以申請最多 2 個推廣課程模組為原則。
- 行動寬頻跨校課程推廣計畫(以下稱本計畫)設立係期待經由跨校教師專業人力共同參與，推廣本計畫所發展課程模組，提升教材與教師能量建立速度。本計畫補助各校開設與深化課程模組相關系統軟體、課程藍圖、課程教材與實作教材。
- 計畫主持人得兼任課程主持人，申請兩推廣課程模組之計畫得列協同計畫主持人 1 名

申請學校			系所(院)		
計畫主持人			服務單位	職稱	
協同計畫主持人			服務單位	職稱	
計畫期程		自核定日至109年1月			
課程名稱一			課程教師		
使用重點課程模組			開課學期		
經費來源 經費科目		申請教育部補助	自籌款 (含學校及業界補助)	合計	
經費需求	人事費				
	業務費及雜費				
	設備費				
	合計				
課程名稱二			課程教師		
使用重點課程模組			開課學期		
經費來源 經費科目		申請教育部補助	自籌款 (含學校及業界補助)	合計	
經費需求	人事費				
	業務費及雜費				
	設備費				
	合計				
課程總經費合計					
聯絡資訊		計畫聯絡人			
姓 名		職 稱			
電 話	(公)：	電 子 郵 件			

推廣學校：\_\_\_\_\_

主持人：\_\_\_\_\_ (簽章)    負責單位主管：\_\_\_\_\_ (簽章)    校長：\_\_\_\_\_ (簽章)

## 貳、計畫背景：

一、系所(院)行動寬頻相關課程流程圖

二、課程開課狀況說明

附上 105、106 學年度及 107 學年度第 1 學期貴校所設計的開課清單(需蓋上教務處章)，清單上與申請課程模組有相關及銜接之課程請**做標記**。

三、系所現有相關實驗室及設備說明

## 參、課程推廣學校主要工作項目及其詳細執行規劃：

一、主要工作項目：

主要工作說明(應至少包含)：

- 訂定所選定推廣課程及預期目標。
- 規劃欲推廣課程之達成核心能力目標及評量方式。
- 規劃如何引進業界師資於預定推廣課程內，以利建立與業界之互動。
- 參與聯盟相關領域教師進修研習之活動或計畫。
- 配合本部規劃，參與成果發表會及成果彙編等相關工作。

主要工作項目	推動說明

二、推廣學校執行規劃：

(一) 計畫執行規劃說明 (請一併說明既有實驗室或教學資源可提供之支援)

(二) 網路教學規劃說明

(三) 行事曆

年	月	日	工作摘要

(四) 課程推廣計畫執行規劃與運作需求：(每門課程請依下列格式填寫一份 A-G 項)

**A.課程基本資料表：**

課程名稱						
重點課程 模組名稱				預計修課人數		
授課期程	中華民國 年 月 日至 年 月 日					
課程主持人	姓名： 服務單位： 職稱：			電話： E-mail： 傳真：		
參與人員	服務單位/學校	職稱	負責之工作(在本工作項目之職掌)			
課程 經費 需求	經費來源		教育部	學校	其他	小計
	總計	人事費				
		其他經常費				
		設備費				
		合計				
聯絡人	姓名： 服務單位： 職稱：			電話： E-mail： 傳真：		

**B.背景說明：**

請說明本課程對行動寬頻產業及學校之重要性，並說明本課程教材來源（比例）及授課對象與選課條件等相關要件。

**C.課程內容：**

## 課程綱要規劃：

課程綱要	配合實驗項目	上課時數
		上課 小時 實驗 小時
		上課 小時 實驗 小時
		上課 小時 實驗 小時

## 實驗內容規劃：

實驗項目	內容說明	所需設備
		自有設備：_____ 申請補助：_____
		自有設備：_____ 申請補助：_____
		自有設備：_____ 申請補助：_____

## D.課程經費需求表：

經費說明：

- 行動寬頻尖端技術課程推廣計畫每一推廣課程本部最高補助額度以新臺幣 65 萬為原則。(若為小細胞聯盟-LTE-Small Cell 課程模組之推廣課程，且需採購 2 套 Small Cell 主機者，最高補助額度以新臺幣 80 萬為原則)
- 各項經費項目，應依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及「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」相關規定編列支用。
- 對直轄市、縣(市)政府及其所屬學校、機關(構)之補助，依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法及本部與所屬機關(構)對直轄市及縣(市)政府計畫型補助款處理原則之規定辦理，依直轄市、縣(市)政府財力級次最低至最高，本部最高補助比率由百分之九十依序遞減百分之二。
- 本部補助相關經費原則如下：
  - 本計畫係部分補助，學校自籌經費比例不得少於計畫總經費 10%。

- 本計畫得編列以下經費：
- 人事費
    - ✓ 每案得聘兼任助理，兼任助理月支津貼最高為每人每月 5,000 元，且每門課程以不超過 3 人為限，每案以不超過 6 人為限。
    - ✓ 本計畫不得編列主持人、協同主持人及相關教師之工作津貼。
  - 相關推動所需之業務費及雜費。
  - 為推廣課程所需相關設備經費。以採購課程相關教學設備為主，不得使用本部設備補助款採購一般/事務性/個人教學設備(如投影機、單槍投影機、實驗桌椅...等一般教學設備)。

計畫單位：		課程名稱：		課程主持人：	
計畫金額：		元，	申請補助金額：		元，
		自籌款：	元		
經費項目		經費明細		金額	說 明
人事費	兼任助理	$\text{元} \times \text{人} \times \text{月} = \text{元}$ 補充保費(雇主負擔)： $\text{元} \times 1.91\% = \text{元}$			
	小計				
業務費	資料蒐集費	核實報支，以 30,000 元為限			核實報支
	實驗材料費	每一課程模組原則上以 30,000 元實驗材料為限。若超過此限額，請務必詳列實驗材料明細。 「**教材發展課程」：計算式			核實報支 以本案補助課程所用實驗材料為限，不含紙張、文具、碳粉匣等一般耗材。
	業師演講費/鐘點費	$\bigcirc\bigcirc\bigcirc$ 課程： $\text{元} \times \text{人節} = \text{元}$ $\bigcirc\bigcirc\bigcirc$ 活動(日)： $\text{元} \times \text{人節} = \text{元}$ 補充保費(雇主負擔)： $\text{元} \times 1.91\% = \text{元}$			邀請校外專家學者專題講授：2,000 元/節；授課時間每節為 50 分鐘，連續上課二節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。
	旅運費	計畫成員參加聯盟工作坊、期末成果發表會及聯盟相關研習及計畫活動所需國內差旅費，以及外聘講員國內差旅費。請依下列格式列明計算式。 1. $\bigcirc\bigcirc\bigcirc$ 會議： $\text{元} \times \text{人次} = \text{元}$ 2. $\bigcirc\bigcirc\bigcirc$ 活動參與： $\text{元} \times \text{人次} = \text{元}$			依國內出差旅費報支要點核實報支
	住宿費	各項活動舉辦之貴賓/工作人員及學生營隊住宿費，請依下列格式列明計算式。 1. 校外專家參與計畫諮詢： $\text{元} \times \text{人次} = \text{元}$ 2. $\bigcirc\bigcirc\bigcirc$ 課程演講： $\text{元} \times \text{人次} = \text{元}$ 3. $\bigcirc\bigcirc\bigcirc$ 活動： $\text{元} \times \text{人次} = \text{元}$			依國內出差旅費報支要點核實報支。
	印刷費	【超過 60,000 元(含)者，請詳列計算式。】 例： (1)課程教材、文件資料等印製： $\text{元}$ (2)配套/活動海報/講義編印印刷費： $\bigcirc\bigcirc\bigcirc$ 活動(人)： $\text{元} \times \text{份} = \text{元}$ $\bigcirc\bigcirc\bigcirc$ 活動(人)： $\text{元} \times \text{份} = \text{元}$			核實報支
	雜費	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。			
	小計				
設備費		核定之設備項目原則不接受變更申請。 (視申請之課程模組編列所需設備相關費用。) 共計 $\text{元}$ ，學校自籌 $\text{元}$			

計畫單位：		課程名稱：		課程主持人：	
計畫金額：		元，	申請補助金額：	元，	自籌款：元
經費項目	經費明細			金額	說明
	1. xxxx (請詳列各規劃採購設備項目、規格、數量及金額) 2. xxxx (請詳列各規劃採購設備項目、規格、數量及金額)				
合 計					本部補助 元 學校自籌 元
備註：				補助方式： <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否) 【補助比率 %】	
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。 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。 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。				餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回（依據教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第 11 點規定） <input type="checkbox"/> 不繳回（依據教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第 11 點規定）	

E.課程主要達成之目標與預期達成之具體成果。

F.預定執行進度（甘特圖）。

G.參與教師服務之學校系所相關教學資源配置規劃。

#### 肆、重要工作進度查核點：

工作項目	預定完成事項	預定完成時間	查核點概述
		YY/MM	

## 伍、計畫成果之推廣：

- 一、本部得視計畫進展辦理成果發表會，各受補助單位應配合辦理。
- 二、如與產業界合作推廣計畫，請自行說明推廣方式。

## 陸、預期成果：

- 一、申請者應針對單位特質與重點領域特性自行擬定工作項目、績效指標及預定達成之績效目標。
- 二、申請學校系所(院)應達成基本成果至少須包括：
  1. 開課時間須為 107 學年度第 2 學期或 108 學年度第 1 學期至少開課一次。
  2. 每學期開課課程均須至少一次業師參與，每次參與時間至少 3 小時。
  3. 參與總計畫辦公室規劃之相關活動。
  4. 針對課程模組教材做精進。
  5. 學生學習成效評量結果分析與提出教材內容之檢討與未來方向。
  6. 除前述指標外，各推廣學校並應自行增設績效指標，敘明於計畫申請書，並列為審查重點項目。

## 附錄、各主要參與人員簡歷資料

(至少含計畫主持人、協同主持人及課程主持人簡歷，每人以二頁為限)

### (一) 個人資料：

姓 名		電 話：	
職稱及		傳 真：	
計畫擔任工作		e-mail：	

### (二) 主要學歷：

畢 業 學 校	國 別	科 系 別 或 主 修 學 門	學 位	起 迄 年 月

### (三) 現職及與專長相關之經歷(按時間先後順序由最近經歷開始填起)：

服 務 學 校	服 務 部 門	職 稱	起 迄 年 月

### (四) 近五年內曾講授過之課程(與本領域相關)。

### (五) 近五年內重要相關著作 (請擇與本領域相關重要著作列述至多五項)。

### (六) 近三年內參與教育部之相關教育改進計畫或實作型相關研究計畫，擔任該計畫之職稱，並說明其主要成果 (請擇重要者列述至多五項即可)。

### (七) 實作能力佐證；如曾屬教材發展小組成員請提供有相關實作課程或計畫執行經驗。如曾屬教學聯盟辦公室成員，請提供主持大型實作計畫或主持大型教材發展計畫之計畫內容說明。

### (八) 近三年內參與各相關競賽及獲獎情形 (請擇重要者列述至多五項即可)。