

教育部補助資通訊軟體創新人才推升推廣計畫徵件須知

一、依據：

教育部(以下簡稱本部)補助推動人文及科技教育先導型計畫要點及本部資通訊軟體創新人才推升計畫(詳附件 1)。

二、目的：

提升我國資通訊軟體教學品質，協助大專校院發展創新教學模式，擴大培育高階資通訊軟體創作人才，並鼓勵各大專校院進行跨校軟體創作資源分享及交流。

三、計畫期程：

每年 2 月至次年 1 月為原則。但本部得視計畫相關行政作業配合情形及年度預算核定時程酌予調整。

四、補助對象：

全國公私立大專校院。

五、資通訊軟體人才培育重點領域：

本計畫補助推動之資通訊軟體人才培育重點領域以資通訊系統軟體、3D 多媒體、社群運算與巨量資料、智慧終端與人機互動、雲端運算等 5 個創作領域為主。

六、計畫類別：

(一) A 類計畫：創新軟體人才培育模式推動計畫

1. 推動目的：以科系所或跨科系所為主體，推動創新之軟體人才培育模式。
2. 人才培育領域：針對第五點所列 5 個重點領域，擇定 1 個領域規劃推動。
3. 重點推動項目：
 - (1) 針對擇定之人才培育領域，推動提升軟體人才培育品質之教學歷程設計與推動，包括：創新教學模式設計與推動、課程模組設計與教材開發、程式設計能力提升、學生軟體創作輔導、軟體品質素養提升、教師軟體專業成長措施與活動、高階軟體證照輔導、競賽參與及產業實習等項目。其中前 6 項為必要推動項目，後 2 項為選擇性 (optional) 加分推動項目。(請參考附件說明)

- (2) 運用本部資通訊軟體創新人才推升計畫推動中心(以下簡稱推動中心)提供之相關服務，包括：資通訊軟體人才培育網路教學與學習資源平臺(以下簡稱教學資源平臺，網址為 <http://www.itsa.org.tw>) 所提供之軟體學習資源、線上協同學習(e-tutor)、創作社群、人才媒合等服務及軟體品質教學專業服務，並參與推動中心及跨校資源中心所辦理之相關活動。相關服務及活動詳如附件 2。
- (3) 規劃與推動學生軟體核心能力(如程式設計、軟體工程或領域專業素養等)及創作能力之評量機制。
- (4) 推動學生就業力或創業力促進措施與學生創作成果推廣措施。

4. 申請規範：

- (1) 擇定 1 個領域規劃推動，且在本計畫補助期程內不得變更領域。
- (2) 本類計畫主持人應由科系所主管或副主管擔任，跨系推動計畫應由院級以上相關主管擔任，以利創新之教學模式有效落實於整個科系所。
- (3) 申請案前一年度曾獲本計畫 A 類計畫補助者，其執行績效將納入本年度計畫申請案評分項目，佔評分比例 50%。

(二) B 類計畫：軟體創作成果加值研發計畫

1. 推動目的：鼓勵深化校園軟體創作成果，提高軟體加值及實用化潛力。
2. 創作領域：與第五點所列 5 個創作領域直接相關之軟體創作成果均可申請。
3. 重點推動項目：
 - (1) 透過產學合作，推動校園軟體創作成果之加值研發或進行商品化之場域驗證或商業驗證。
 - (2) 落實軟體品質保證程序融入加值研發或場域/商業驗證歷程。
 - (3) 運用推動中心提供之相關服務，並參與推動中心及軟體創作跨校資源中心所辦理之相關活動。
 - (4) 成果推廣或創業推動。

4. 申請規範：

- (1) 本類計畫成員應包括 1 名以上主持教師及 3 名以上學生，計畫成員應符合下列二項條件之一，始得提案申請。
 - ① 主持人 3 年內曾獲本部資訊軟體人才培育推廣計畫或本計畫補助

為 B 類計畫主持人，或指導學生獲得本部主、協辦且與本計畫任一創作領域直接相關之軟體競賽或其他國際性軟體創作競賽優勝(含佳作)獎項

②學生成員其中一人3年內曾獲得本部主、協辦且與本計畫任一個創作領域直接相關之軟體競賽或其他國際性軟體創作競賽優勝(含佳作)獎項。

(2)計畫執行內容必須符合下列條件之一，始得提案申請。

①將獲獎軟體作品增值深化者：計畫主題應為將獲獎軟體作品增值深化者，且於計畫書明確說明增值深化目標及預期產出，另須說明計畫結案後之推廣措施及預期效益。本類提案必須提具產業界或法人等機構之合作承諾書(須附上蓋有合作機構章和負責人章的正本；合作企業主要產品或服務項目必須與計畫主題一致，並具體說明參與計畫之作為及資源投入)。

②將本部資訊軟體人才培育推廣計畫或本計畫之 B 類計畫成果，或獲獎軟體作品進行商品化之場域驗證或商業驗證者：須於計畫書明確說明驗證項目、場域、對象及規模等。本類提案必須提具前述成果或作品已有技轉實例或進行創業活動之實際佐證資料。驗證不宜以申請學校本身為場域，且必須提具驗證場域之合作承諾書(須附上蓋有合作機構章和負責人章的正本；合作企業主要產品或服務項目必須與計畫主題一致，並具體說明參與計畫之作為)。

(3)申請案若係延續本部資訊軟體人才培育推廣計畫或本計畫 B 類計畫獲補助之主題進行增值深化或驗證，必須具體說明在增值深化或驗證目標上之前後差異。另外，其執行績效將納入本年度計畫申請案評分項目，佔評分比例 50%。

(三) C 類計畫：軟體人才培育跨校資源中心(以下簡稱資源中心)計畫

1. 推動目的：結合跨校師資，整合並開發國內大專校院相關教學資源，成立資源中心，提供全國大專校院師生共享之軟體創作教學資源及環境。

2. 創作領域：針對第五點所列 5 個創作領域，擇定 1 個領域為資源中心之經營重點，服務全國各大專校院師生。(每個領域以補助 1 個資源中心為原則。)

3. 重點推動項目：

(1)依領域及學生特性(依一般大學、技職體系、潛力菁英、一般人才等屬性區分)，分類進行下列工作之適性化規劃，並推廣到各大專校院相關系所：

- ①規劃及推動創新人才培育模式及活動。
 - ②規劃及推動領域人才核心能力指標及評量機制。
 - ③規劃課程模組、教學大綱、實作項目及教學評量指標。
 - ④開發適性化教材。
- (2)舉辦種子教師培訓、跨領域工作坊、暑期學苑等活動。
 - (3)舉辦跨校軟體創作交流活動。
 - (4)辦理產學交流、產學合作教學、創作成果價值創造等跨校性推廣工作。
 - (5)推動國際合作及交流。(本項目屬選擇性(optional)加分推動項目)

4. 申請規範：

- (1)組成跨校推動團隊，並就擇定之領域推動跨校軟體創作交流及價值創造、產學研交流、種子教師培育、產學合作、暑期學苑或工作坊、國際合作等工作。
- (2)協同主持人之一應為不同區域大專校院教師，且資源中心各項活動應能於不同區域均衡舉行，避免集中於主持人所屬學校辦理。
- (3)針對推動中心之各項資源及活動，應有跨校性推廣措施。
- (4)在所屬學校推動符合本計畫目的之重點工作，可參考A類或B類計畫要求，進行規劃。
- (5)申請案前一年度曾獲本計畫C類計畫補助者，其執行績效將納入本年度計畫申請案評分項目，佔評分比例50%。

(四) 三類計畫共同之推動規範

- 1. 各申請案應依各類計畫推動重點及規範，擬定具體工作規劃及可供評估之預期績效指標。
- 2. 為協助各校推動本計畫並提升計畫整體執行效益，各獲補助之學校科系所應積極參與推動中心辦理之各項交流、研習或競賽等活動。
- 3. 各獲補助學校計畫師生應善用推動中心建置之教學資源平臺及軟體工程配套推廣服務等教學資源，並回饋使用及參與心得。
- 4. 各獲補助學校舉辦各類活動應與本計畫目的及執行範圍相符，採取公開之報名及審核機制，對參與人員進行問卷調查，並分析檢討成果效益。

七、計畫申請方式：

(一) 以校為單位彙總提案：

1. A類及C類計畫：每一科系所得擇一類提出申請，一科系所以申請1案為限，得跨科系所聯合提案，每校至多申請2案。
2. B類計畫：每位主持教師最多申請2案，同時主持A類或C類計畫之主持教師則以申請1案為限，每校至多申請5案。

(二) 請於本部每年公告申請截止日前至本計畫線上申請/審查系統完成申請及用印後計畫書電子檔上傳作業(格式詳附件 3~5)。逾期未完成線上申請及計畫書電子檔上傳者，不予受理。

八、計畫經費編列、撥付及核結原則：

- (一) A類及B類計畫為部分補助，每案自籌經費比例不得少於計畫總經費之20%；C類計畫為全額補助（若為地方政府所屬學校，則需提撥自籌經費，其比例不得少於計畫總經費之10%）。
- (二) 各類計畫每案本部最高補助額度：A類計畫初次申請者，每案以新臺幣(以下同)80萬元為原則，曾獲本部資訊軟體人才培育推廣計畫或本計畫A類計畫補助者，每案以60萬元為原則；B類計畫每案以30萬元為原則；C類計畫以300萬元為原則。
- (三) 各項經費項目之編列及支用基準，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點、本部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案之規定辦理。
- (四) 本部補助相關經費原則如下：

1. 人事費：

(1) A、B類計畫：

- ①本2類計畫屬校內之教學改進，為學校本身之職責，人事費以補助兼任助理固定津貼為原則，本部補助經費不得編列主持人及協同主持人等之相關津貼(主持費、稿費、出席費或審查費等)。
- ②兼任助理人數：每案以4人以內為原則。

(2) C類計畫：

本類計畫屬跨校整合服務，得編列主持人費、協同主持人費及專、兼任助理費，以不超過4人為原則。

(3) 本項經費占計畫總經費(含自籌款)之比例以不超過50%為原則。

2. 業務費：依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點、本部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進

方案編列支用。

3. 設備費：

- (1) 以不超過計畫總經費(含自籌款)之 40% 為原則。
 - (2) 以採購本計畫相關教學設備為主，不得使用本部補助款採購一般、事務性及個人教學設備(如單槍投影機、實驗桌椅、印表機及個人電腦等)。
- (五) 經費撥付：於核定日起 40 日內檢具經費領據辦理請領。
- (六) 經費核結：依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。
- (七) 本案補助經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，本部得重新核定補助額度，並依預算法第 54 條之規定辦理。

九、審查作業：

- (一) 審查方式：由本部邀集相關專家學者召開會議審查，必要時得請學校簡報。
- (二) 審查內容：
 1. 計畫目標及架構是否妥適。
 2. 各項工作規劃及內容是否妥適。
 3. 各項工作參與人員是否妥適。
 4. 學校配合情形。
 5. 經費需求是否合理。
 6. 預期成果及績效指標是否適切。
 7. 學校或產業資源投入情形。
 8. 過去相關計畫執行績效。

十、成效考核：

- (一) 本部得不定期實地訪查受補助學校運作狀況。
- (二) 受補助學校應於年度計畫結束時提出成果報告由本部考評，考評結果作為以後年度是否繼續補助及補助額度之參考。