

教育部辦理補助 人文藝術及社會學科經典研讀課程計畫徵件事宜

一、目的

教育部（以下簡稱本部）為強化人文藝術及社會學科等基礎領域學生之學術根基，厚植學科核心能力，推展史料典籍研讀之風氣，促進經典研讀課程之教學革新，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，公告受理申請大學校院推動人文藝術及社會學科經典研讀課程計畫。

二、補助對象

全國各公私立大學校院，限人文藝術及社會科學等基礎領域之相關系所及學院。

三、計畫期程

本計畫全程自一百零二年二月一日至一百零四年一月三十一日，分年實施。

（一）第一年：為期十二個月，自一百零二年二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。

四、補助原則

（一）應以系所或學院為單位提出申請，開設人文藝術或社會學科等基礎領域之系列課程，以重要經典文獻史料為研讀教材，並充分結合系所或學院之教育宗旨及教學目標。

（二）系列課程以一學年三至六門為限，得為大學部、研究所或跨系所之課程，亦得為跨領域課程。但通識課程不予補助。

（三）大學部每門課程修課學生人數以十至三十人為原則，研究所每門課程修課學生人數應達校定基準。

（四）系列課程設計應注重前後連貫性，以初階及進階，或依大學部至碩士

班，其後銜接博士班進行規劃。

- (五) 計畫得視課程需求，聘請具特殊語文專長或鑽研特定經典之兼任教師或專案教學人員授課教學，其授課總時數不得超過該系列課程總時數之一半。
- (六) 經典文獻史料應具學術代表性，且系列課程其中至少半數課程應含原典或原典譯註本之研讀，其餘課程得採用現代譯註或相關研究文獻為教材；外國經典系列課程，以研讀原著語文為優先補助對象，如希臘哲學之希臘文、中世紀文學之拉丁文、印度佛典之梵文或巴利文等。
- (七) 課程綱要應明列選用之經典版本或譯註本、相關研究文獻，並具體呈現教學方法之創新及教學材料之多元，經典詮釋並應符合原創性、脈絡性及批判性之原則，以啟發學生在地關懷、全球視野及文化創意。

五、補助基準

- (一) 每門課程補助額度最高以新臺幣二十萬元為原則。
- (二) 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. 相關領域專案教學人員：一名，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」提出申請，其人事及相關費用不計入計畫經費總額。
 3. 業務費：包括課程教材費、外聘講座鐘點費及國內交通費、工讀費、印刷費、資料蒐集費等。
 4. 雜支：最高按業務費之百分之六編列。
 5. 成果出版印刷費：計畫期滿，本部得考核執行成果，經評定為績優計畫，由本部另補助出版經典研讀教科書，以十萬元為限。
- (三) 本計畫採部分補助，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) 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：自公布日起至一百零一年十一月二十日止。
 - 2. 第二年：自一百零二年八月十五日起至十月十五日止。
- (二) 申請方式：應於規定期限內至本部人文社會科學教育計畫入口網(HSS)辦理線上申請(網址為<http://hss.edu.tw>)，並檢送計畫申請書一式五份及電子檔(限.pdf格式)至本部指定地點，始完成所有申請程序。
- (三) 申請書應裝訂成冊，免備函，以郵戳為憑。郵件封面應註明「申請教育部補助人文藝術及社會學科經典研讀課程計畫」。
- (四) 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)得自HSS查詢下載(網址為<http://hss.edu.tw>)，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或會議方式進行審查；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之時完成校內審查程序；未及時完成審查

者，至遲應於開課一學期內完成，並報送本部計畫辦公室備查；未完成審查程序者，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. 研讀之經典在其學術領域之重要性。
2. 經典版本與譯註本、相關研究文獻對其經典研究之學術地位及貢獻度。
3. 課程規劃之層次性、邏輯性及合理性，及與系所或學院之教育宗旨與教學目標之相符性。
4. 師資專業背景與計畫目的及課程內容之相符性。
5. 教學方法及教材是否具備創新及多元之特性，並啟發學生之在地關懷、全球視野及文化創意。
6. 計畫主持人之學養、統籌規劃及協調之能力。
7. 經費運用規劃之合理性。
8. 學校行政及教學支援配合程度。
9. 計畫之預期效益及成效考核之規劃。
10. 申請專案教學人員，其特殊專長對開授課程之必要性，及對該系列課程之整體重要性。

(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，並依規劃時程如期開課，因特殊情形無法執行者，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，由本部組成小組，依書面或由計畫團隊簡報方式考核。
- (三) 考評項目：同第七點第三款所列審查重點。
- (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) 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；各受補助學校應提供網頁製作之技術及行政支援，計畫期滿亦應建立相關協助機制，以持續經營計畫網頁。
- (二) 各受補助計畫之主持人或協同主持人，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並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，主持人因故離職、職務調動或轉任他校服務，無法執行，補助案不得自行隨主持人移轉至新服務單位。
- (四) 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，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。
- (五) 本部得視當年度徵件及推動情況，決定是否再次公告受理申請，申請日期及計畫期程依本部公告辦理。當年度已獲補助通過之計畫，不得再次提出申請。
- (六) 其他未盡事宜應依本部相關函文或公告辦理。

附件

教育部人文藝術及社會學科經典研讀課程計畫書

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，如無需求，則省略）

※若含此項，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、經費申請表（附表九）

※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。

※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：

11605 台北市文山區指南路二段64號 國立政治大學宗教研究所 蔡源林老師收

附表一 計畫申請書

計畫編號：()

教育部

人文藝術及社會學科經典研讀課程計畫

計畫申請書

申請單位			
計畫名稱			
計畫主持人姓名		服務單位	
計畫主持人電話	(公)	(宅/手機)	
計畫主持人電郵地址			
聯絡人姓名		服務單位	
聯絡人電話	(公)	(宅/手機)	
聯絡人電郵地址			
服務單位地址			
(預計)計畫網址			
計畫總金額		申請補助金額	
		學校配合款	
主持人簽名		單位主管核章	

申請日期：中華民國 年 月 日

附表二 計畫內容表

計畫內容

一、計畫目標

二、研讀經典與相關文獻之學術重要性

三、規劃設計

四、預期效益

五、網頁規劃

(為促進師生互動與課後資訊補充，課程階段性成果展示分享，網頁開放得以校內課程網站、部落格或 facebook 網頁等形式。)

六、其他

附表三 計畫團隊資料表

一、職責分工		姓名	職責分工/擬導入知識 (50字以內, 條列方式說明)	
	計畫(團隊)成員			
	授課教師			
	專案教學人員			
二、外聘專業師資 資料表	授課老師姓名	職稱	服務單位	擬導入知識 (50字以內, 條列方式說 明)

附表四 計畫主持人資料表

授課名稱				
主持人姓名		性別	出生日期	年 月 日
任職單位			職 稱	
聯絡地址				
聯絡電話		(公)	(宅/手機)	
電郵地址			傳真號碼	
主要學歷 (由最高學歷依次往下填寫, 未獲得學位者, 請在學位欄填「肄業」)				
學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起迄年月 (西元年/月)
				____/____至____/____
				____/____至____/____
				____/____至____/____
主要經歷 (指與教學研究相關之專任職務, 由最近工作經驗依序往前追溯)				
服務機關 (學校)	服務部門 (系所)	職稱	起迄年月 (西元年/月)	
			____/____至____/____	
			____/____至____/____	
			____/____至____/____	
專長 (請自行填寫與本計畫有關之學門及次領域名稱)				
1.	2.	3.	4.	
與本計畫相關之授課經歷 (由最近工作經驗依序往前追溯)				
單位	課程名稱	職稱	起迄年月(年/月)	
			____/____至____/____	
			____/____至____/____	
			____/____至____/____	
代表重要著作 (至多五項)				
獲補助/獎勵之 教學/研究計畫				

附表五 授課教師資料表 (若授課教師為前列主持人，則無須再次填寫本表)
(請自行增列表格)

授課名稱					
主持人姓名		性別		出生日期	年 月 日
任職單位				職 稱	
聯絡地址					
聯絡電話	(公)		(宅/手機)		
電郵地址				傳真號碼	
主要學歷 (由最高學歷依次往下填寫，未獲得學位者，請在學位欄填「肄業」)					
學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起迄年月 (西元年/月)	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
主要經歷 (指與教學研究相關之專任職務，由最近工作經驗依序往前追溯)					
服務機關 (學校)	服務部門 (系所)		職稱	起迄年月 (西元年/月)	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
專長 (請自行填寫與本計畫有關之學門及次領域名稱)					
1.	2.	3.	4.		
與本計畫相關之授課經歷 (由最近工作經驗依序往前追溯)					
單位	課程名稱		職稱	起訖年月(年/月)	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
代表重要著作 (至多五項)					
獲補助/獎勵之 教學/研究計畫					

附表六 專案教學人員資料表

授課名稱					
教學人員姓名		性別		出生日期	年 月 日
任職單位				職稱	
聯絡地址					
聯絡電話	(公)			(宅/手機)	
電郵地址				傳真號碼	
主要學歷 (由最高學歷依次往下填寫, 未獲得學位者, 請在學位欄填「肄業」)					
學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起迄年月 (西元年/月)	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
主要經歷 (指與教學研究相關之專任職務, 由最近工作經驗依序往前追溯)					
服務機關 (學校)	服務部門 (系所)	職稱	起迄年月 (西元年/月)		
			____/____至____/____		
			____/____至____/____		
			____/____至____/____		
專長 (請自行填寫與研究方向有關之學門及次領域名稱)					
1.	2.	3.	4.		
與本計畫相關之授課經歷 (由最近工作經驗依序往前追溯)					
單位	課程名稱	職稱	起迄年月(年/月)		
			____/____至____/____		
			____/____至____/____		
			____/____至____/____		
代表重要著作	(需列博士學位論文; 至多五項)				
獲補助/獎勵之教學/研究計畫					
本人員特殊專長對計畫之必要性及重要性、參與計畫之授課及工作規劃					

附表七 開設課程一覽表

學期別 學年/上、下	課程名稱	學分數	授課 教師	主要研讀經典

附表八 課程計畫大綱 (每一課程一表)

課程名稱		任課教師	
學分		預計修課人數	
課程開設日期	年 月 日至 年 月 日		
課程性質	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
主要研讀經典			
一、課程目標 (說明與本計畫徵件事宜目的之關連性)			
二、課程主軸結構 (說明課程主軸結構與計畫目標、其他課程之關聯)			
三、教學內容與進度 (如有外聘專業師資或講者，請載明其姓名、單位及職稱)	週次	課程內容	
	第1週		
	第2週		
	第3週		
	第4週		
	第5週		
	第6週		
	第7週		
	第8週		
	第9週		
	第10週		
	第11週		
	第12週		
	第13週		
	第14週		
	第15週		
	第16週		
	第17週		
第18週			

※課程計畫內容：

四、創意及特殊規劃

五、作業設計

六、指定用書及參考書籍

七、成績考核：學生學習成效評估之方式及評分標準等

八、預期成果

九、其他

附表九 經費申請表

教育部補助計畫項目經費申請表

申請單位：○○學校（○○○單位）（請寫學校單位全名）							
計畫名稱：							
計畫期程：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日							
計畫經費總額： 元，申請金額： 元（申請金額A應為「欲向教育部申請之補助款金額」），學校配合款： 元							
說明：							
1. 計畫經費總額為申請金額與學校配合款之加總。							
2. 申請金額應為「欲向教育部申請之補助款金額」							
3. 學校配合款應外加於本部核定之經費。申請學校配合款至少為本部補助額度之百分之十，不限科目。							
4. 實際配合款提撥金額應視教育部核定金額調整。							
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）						教育部核定計畫經費 （申請單位請勿填寫） 元	
教育部：……………元，							
○○○學校：……………元							
經費項目		計畫經費明細				教育部核定補助經費 （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	兼任助理	5,000	*人月		依計畫所需至多3名。 （不另補助課程教學助理。）		
	專案教學人員	薪資		*人月	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辦理。		
		勞健保		*人月			
		年終獎金		*人月			
小計				A			

業 務 費	專案教學人員 勞工退休金		*人月		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辦理。		
	課程教材費				含製作特殊教材費、講義印刷費。 (1)各計畫得依實際需求核實編列,每班每學期以 10,000 元為上限。 (2)製作特殊教材所需經費:因應課程創意及規劃而產生之特殊教材製作費,應於計畫申請書詳細說明,並列出估價基準。		
	外聘講座鐘點費	1,600	人節		主持人及校內專任師資不得支領。		
	外聘專業師資國內交通費				供外聘專業師資申請,依「國內出差旅費報支要點」檢據核實報支。		
	計畫成員國內旅費				計畫成員出差費,含膳宿費,依「國內出差旅費報支要點」檢據核實報支。		
	工讀費				依據教育部補助及委辦計畫經費編列基準表,每人每日824元或每小時103元,依工作內容及性質核實編列。		

	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屬之，以30,000元為上限。擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。		
	印刷費						
	小計			B			
雜支				C	最高以(業務費*6%)計。		
合 計	D=A+B+C				不含學校配合款。		
承辦單位	會計單位	機關長官或負責人		教育部 教育部 承辦人 單位主管		(申請學校相關單位核章)	
備註： 1.依行政院91年5月29日院授主忠字第091003820號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。 2. 應由申請學校相關單位核章完成。						補助方式：	
						<input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助 <input type="checkbox"/> 酌予補助 【補助比率○○%】	
						餘款繳回方式：	
						<input type="checkbox"/> 依核撥結報作業要點辦理（ <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回） <input type="checkbox"/> 其他（請備註說明）	