

# 教育部辦理補助人文及社會科學知識跨界應用能力培育計畫徵件須知

## 一、目的：

教育部（以下簡稱本部）為鼓勵人文及社會科學領域教師及學生運用其核心知識，發揮人文價值及社會關懷精神，發展實作模擬場域，以進行跨界共創及社會創新，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，公告受理申請人文及社會科學知識跨界應用能力培育計畫。

## 二、補助對象：

補助對象為全國公私立大學院校。以校為單位，校長或副校長為計畫主持人，由基礎人文及社會科學領域系所提出申請，搭配至少其他二個不同領域之系所共同執行，每系所至少應有一位教師擔任共同主持人。

## 三、推動重點：

本計畫以人文及社會科學領域師生為主體，推動跨域共創課程，建構實作模擬場域，維運成果交流平臺，形成「虛擬學院(virtual school)」，發展與其他領域之共同學習及專案合作，期以人文及社會科學知識內涵為核心，探索可跨界連結應用之技術及方法，以產生具社會影響力或互惠經濟價值之成果。

### (一)跨域共創課程：

應規劃開設下列三層級之跨域課程，每一年計畫應至少開設六門跨域課程或工作營，且每層級均應至少開設一門課程或工作營，搭配實作模擬場域，導引學生進入社會解決真實問題。課程主題可由學校自行界定能引導學生探索、調查及解決之在地社會問題，或由外部前瞻企業、社會型企業或非營利組織依產業實際需求出題，課程應配置研究生擔任教學助理（Teaching Assistant，以下簡稱TA）帶領小組討論或實作，以有效協助教師課程操作，課程成果應以學生成果集(portfolio)呈現。

層級一：基礎「社會關懷認知」及「個案調查與分析」跨域課程/工作營

層級二：「跨域技術研習」及「創意思考與問題解決」跨域課程/工作營

層級三：「實作專案」及「駐校社會型企業家/非營利組織專家參與」跨域課程/工作營

工作營之說明及各層級跨域共創課程主要內涵及關鍵指標詳如附件一。

### (二)實作模擬場域：

搭配跨域共創課程規劃建置實作模擬場域，購置符合實務或實作需求之軟硬體設備，導入專案教學人員、專業技術人員、產業師資或非營利組織專家輔助教學，並建立具長期延續性之管理及運作機制。場域地點不限校內，惟校內場域應以位於校園人潮交會之公共空間為優先考量並醒目標示，以吸引並開放其他不同系所師生參與，場域型態例舉如附件二。

### (三)成果交流平臺：

成果交流平臺由本部人文社會科學基礎及跨界應用能力培育計畫辦公室(以下簡稱計畫辦公室)建置，受補助學校應與計畫辦公室共同維運，並應聘任具文字編輯之

專長人員，於計畫執行過程中，配合計畫辦公室設定之議題及進度，以文字、照片及影片等形式，定期記錄過程並發表計畫執行相關訊息及成果，俾增進交流討論及成果推廣，並作為評估計畫執行成效之重要依據。

(四)配合辦理事項：

1. 受補助學校及其成員應參與計畫辦公室舉辦之計畫期初會議、研習交流活動、期中進度報告及期末成果發表會等，亦應配合本部推廣及管考作業，提供課程、活動及相關資料。
2. 跨界教師應定期針對課程規劃及實施進行實質討論及合作，並與校內及他校教師進行課程觀摩及交流活動，以有效推廣課程或改進教學。
3. 其他創新模式或事項。

四、計畫期程：

(一)計畫全程自一百零四年八月一日起至一百零八年一月三十一日止，分年實施：

1. 第一年計畫：自一百零四年八月一日起至一百零六年一月三十一日止，為期十八個月，前六個月得為跨域共創課程規劃期，自一百零五年二月一日起開課。
2. 第二年計畫：自一百零六年二月一日起至一百零七年一月三十一日止，為期十二個月。
3. 第三年計畫：自一百零七年二月一日起至一百零八年一月三十一日止，為期十二個月。

(二)本計畫第三年不受理新計畫申請。審查通過之計畫，採逐年考核，其執行成效及後續計畫規劃將作為次年是否續予補助之主要依據。

五、補助原則：

(一)每一計畫每年補助經費上限以新臺幣（以下同）七百萬元為原則。

(二)採部分補助，申請單位應提撥本部補助經費百分之二十以上之配合款，優先用於獎勵參與計畫表現優異之教師與學生及建置實作模擬場域，具體措施應敘明於計畫申請書。

(三)本部補助經費得包括經常門及資本門，經常門經費得包括人事費及業務費，人事費得補助共同主持人、專案教學人員、專業技術人員、專任助理或教學助理費，以不超過計畫總金額百分之五十為原則。資本門經費主要補助實作模擬場域建置及設備購置，每年每計畫以一百萬元為上限。本部補助經費編列及支用原則如附件三。

(四)計畫應列表提出計畫主持人最近三年執行及申請中之案件清單，如已向其他機關（構）申請補助經費者，一併提出其經費來源，計畫同時獲不同機關（構）之補助項目，應擇一不得重複。

(五)同一計畫不得向本部其他計畫重複申請，如有重複申請並獲補助之情事，本部得追回補助款項。

(六)本部將視各計畫主持人當年度申請本部相關領域計畫情形，衡量其任主持人之計畫通過情形，最終以當年度補助總數不超過二件為原則。

六、申請作業：

(一)申請時間：

1. 第一年計畫：自一百零四年三月一日起至一百零四年四月三十日止。
2. 第二年計畫：自一百零五年八月十五日起至一百零五年十月十五日止。

(二)申請方式及應備文件：

1. 申請者應於前款規定期限內分別以書面及線上申請，始完成申請作業。
2. 計畫申請文件一式七份，每份均應雙面列印並裝訂成冊，連同資料光碟一份（限 pdf 與 word 格式各一），免備函，以郵戳為憑，寄至本部指定地點。計畫申請書紙本與電子檔應相符並含學校核章，不得缺頁。已受補助之計畫，於次年續申請計畫時，應一併提送前一年計畫之期中審查意見回復表及成果報告書。
3. 計畫申請書應包括：
  - (1) 封面（如附件四）。
  - (2) 計畫申請表（如附件五）。
  - (3) 計畫摘要表（如附件六）。
  - (4) 計畫內容（如附件七）。
4. 計畫書應以 A4 規格紙張印製；文字以直式橫書編排並編頁碼，主文以不超過三十頁為原則，其餘以附錄、圖片及照片補充。
5. 申請資料應完備，不接受事後補件或抽換；資料不齊全、未裝訂完備、不符規定或逾期送出者均不受理，申請資料審查完畢亦不予退還。

七、審查作業：

(一)依據計畫申請情形，由本部邀請相關專家學者組成審查小組進行書面及會議審查，必要時得請申請單位列席報告。

(二)審查原則：

1. 計畫內容是否符合本計畫目的及推動重點。
2. 執行方法與策略之可行性。
3. 預期成果之價值性。
4. 計畫經費、時程及人力之合理性。
5. 年度重點任務是否確實完成並達到預期成效（本指標適用於第二年、第三年計畫之審查）。

八、經費請撥及核結：

- (一)每年計畫經費分為二期撥付，第一期經費於計畫申請單位收到本部核定公文後，於規定時間內檢附領據辦理領款手續。第二期經費於受補助單位期中成果經本部審查通過後，檢據憑撥，未通過期中成果審核者，本部得停止撥付未撥付之經費。
- (二)經費支用及計畫結報，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

九、考核及獎勵：

(一)期中考核：

1. 考核時間：第一年計畫於計畫執行第九至第十個月期間辦理。第二年及第三年計畫於計畫執行第五至第七個月期間辦理。
2. 考核方式：由本部邀請相關專家學者組成小組，以書面審查、會議審查或訪視之方式進行。本考核作業著重計畫執行進度及具體成果。如有進度落後、成效不彰或其他情形者，得要求受補助單位限期修正及改進，逾期未完成且無具體事由者，得要求受補助單位繳回未執行之補助經費。

(二) 期末考核：

1. 考核時間：第一年計畫於計畫執行第十五至第十八個月期間辦理。第二年及第三年計畫於計畫執行第十至第十二個月期間辦理。
2. 考核方式：由本部組成小組，以書面審查、成果發表會或受補助學校簡報之方式辦理，必要時得由小組進行實地訪視。計畫執行成效作為延續申請本部經費調整、是否續予補助及相關計畫審議補助之依據。

(三) 計畫期滿，經評定為表現優異之學校，由本部公開頒給學校獎牌或獎座及計畫團隊成員獎狀，以資鼓勵。

十、成果提報：

- (一) 受補助學校應於規定時限內，依照指定格式撰寫及提交期中及期末報告。
- (二) 受補助學校應配合辦理問卷評量分析調查，對象包含教師、學生及家長等，調查面向包括滿意度、學習成效及各界關注問題等。
- (三) 各年度計畫期程屆滿，受補助學校應提出完整結案成果報告書，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，本部得要求受補助學校繳回全部或部分之補助經費。

十一、其他注意事項：

- (一) 各計畫一經核定，不得任意變更。因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後三個月內備文說明。
- (二) 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。計畫執行相關成果，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。
- (三) 本徵件須知除由申請單位考量自身資源條件提報計畫至本部審查外，本部得視計畫推動重點及典範推廣之需要，主動邀請合適之單位及主持人提送計畫書，由本部審查後核定補助之。
- (四) 各受補助學校應協助各項推廣事宜，如受本部之邀，應派員配合參與本部相關工作或協調會議、成果展示、發表或研討會，並遵守相關會議決議及審查意見。
- (五) 其他未盡事宜，依本部相關函文或公告辦理。

## 工作營之說明及三層級跨域共創課程之主要內涵及關鍵指標

### 一、工作營之說明

工作營係指非正常上課時間所舉辦的活動，目的在於提供計畫團隊更有彈性的依實際需求安排本計畫推動的方式與節奏。工作營主要有 2 種辦理方式：

(一)輔助課程之工作營：「搭配」跨域共創課程需求，不計學分，於周末或夜間等非原上課時間，於校內外實作場域進行之短期活動均屬之，可搭配業師進行。採行本工作營方式者，應說明其搭配之課程、二者如何連結及相輔相成。

(二)工作營式課程：「取代」課程，將課程以工作營方式進行，應符合學校課程學分數所規定之授課時數，並納入學校的學分數控管。工作營式課程係因應部分課程(例如概念發展、個案調查與分析等)適合邀請外部專家密集進行(例如在 2 周內)、部分課程(需時間較長等候成果發酵)需分散在較長但間隔不定的時間來進行(例如隔周周末或在寒暑假)，本計畫爰提供較大彈性，鼓勵發展及創新課程模式，翻轉傳統的教學方法或制度，提升學生課程投入及學習成效。

採行上述 2 種工作營者，應依下列跨域共創課程之主要內涵規劃及符合關鍵指標要求，並詳細說明辦理目的、內容及進行方式等，可參照經費編列及支用原則(附件 3)合理編列所需經費。

### 二、三層級跨域共創課程之主要內涵及關鍵指標

**層級一：基礎「社會關懷認知」及「個案調查與分析」跨域課程/工作營：**

目的在於促進「覺察(awareness)」，經由了解社會現況及分析案例，培養人文及社會關懷素養，同時強化與其他至少 2 個不同領域學生之間之共同學習及互動交流。發展重點在於讓不同領域學生能夠廣泛參與，激發學生對於社會問題的關注與覺察，以形成問題解決的動機與信念。

層級一課程/工作營成效之關鍵指標為「社會問題覺察或個案調查報告之學生成果集數量及品質」。數量方面，應至少以小組為單位產出學生成果集，品質方面，應公開完整成果集內容供外界評估，如有與調查報告相關的利害關係人之評價，或來自前瞻企業、社會型企業、非營利組織成員之具名推薦等，可附於成果集作為品質佐證資料。

**層級二：「跨域技術研習」及「創意思考與問題解決」跨域課程/工作營：**

目的在於促進跨域創新「提案(proposal)」，除理解跨域合作所需知識應用、技術能力的標準，亦需學習創意思考，發掘人文及社會科學領域知識之應用機會。發展重點在於經由跨域創意思考及腦力激盪，提出多樣化的問題解決提案，並考量跨域合作分工之合理性及綜效，進行初步概念測試。

層級二課程/工作營成效之關鍵指標為「概念提案之學生學習檔案數量及品質」。數量方面，應至少以小組為單位產出學生成果集，品質方面，「提案的公開展演或實際施行紀錄」、「參與校外創新或創業競賽獲獎」、「獲得正面公開報導及評價等社會影響力佐證」等均可附於學習檔案作為品質佐證資料。

### **層級三：「實作專案」及「駐校社會型企業家/非營利組織專家參與」跨域課程/工作營：**

目的在於推動解決真實問題的「專案(project)」，建立具有共同目標及使命感的跨域合作團隊，走入真實場域進行社會實踐或創新創業嘗試。發展重點在於與真實社會相互滲透，輔以駐校社會型企業家或非營利組織專家之指導及協助，共同完成具社會影響力或互惠經濟價值之專案，並須以「影片」記錄專案發展過程。

層級三課程/工作營成效之關鍵指標為以「專案」形式推動的公開「群眾募資專案次數及成功數」，或與前瞻企業、社會型企業、非營利組織之間，具社會創新價值的合作案次數及金額，或其他能夠具體產生社會影響力或互惠經濟價值之成果。

## 實作模擬場域型態例舉

實作模擬場域應搭配前述三層級跨域共創課程需求建置，場域型態例舉如下：

### 一、打造具轉換彈性的教室空間：

強調場域使用的彈性，以促成討論交流的氛圍，可運用現有一般教室，使其能夠快速轉換為討論空間、行動工作室或專案工作室，讓專案發展過程的資訊或想法能保留，以促進專案討論、腦力激盪、資訊交流分享。規劃方式如設置彈性隔間或拉簾，可移動黑板或白板，提供小組討論所需活動工作桌椅、可快速製作原型的工具車，並考量網路、投影機、筆電與各式數位輸出裝置或工具所需空間及電源插座配置，避免電線形成干擾，以利於數位課程或討論活動的推展。

### 二、改造校園閒置或老舊空間：

強調場域模擬專業實作功能，可依計畫主題，改造、整修與活化原本閒置或老舊的空間及設施，成為如數位出版、數位行銷、數位製造等工廠或工作室，或如實作農場、創業工坊、文創實習商店等，購置符合實務或實作需求之軟硬體設備，讓學生易於進行實際體驗或實作練習。

### 三、租用或借用校內外現有營運空間：

大學校園通常已有運作中的實習工廠（如板金、木工、金工、陶藝、玻璃等）、專業實驗室（材料檢測、汙染檢測等）或接受外界委託進行管理與營運的校外場域，如何結合校內外現有空間及資源，運用人文及社會科學領域知識創造新價值，是此類型實作模擬場域規劃及建置的目的。而近年興起的「自造」浪潮，以及文創基地、特色社區、工廠與工作室的對外開放，校外亦有許多可供模擬實作的場域，必要時亦可租用校外空間。

## 經費編列及支用原則

### 一、人事費：

人事費得補助共同主持人、專案教學人員、專業技術人員、專任助理或教學助理費，以不超過計畫總金額之 50% 為原則：

(一)共同主持人費：本計畫不補助主持人費，得補助實際執行計畫之共同主持人費，惟本部補助每計畫至多 3 名，每人每月新臺幣 6,000 元，如有不足，以學校配合款支應。

(二)專案教學人員費或專業技術人員費：

1. 各計畫可依需求擇一聘任專案教學人員或專業技術人員，並以 1 人為限。

2. 專案教學人員：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。

3. 專業技術人員：為協助實作模擬場域之規劃、管理、運作及實作指導，得依需求聘任專業技術人員作為「技術教練(skilled coach)」，薪資標準比照各校聘用專業技術人員（業界專業教師）校內現有規定辦理。

(三)專任助理費：各計畫依實際人力需求，核實編列，每計畫以 2 名為限，至少 1 名專任助理應具成果交流平臺文字報導編輯專長，薪酬比照科技部補助專題研究計畫助理人員工作酬金。

(四)教學助理(TA)費：

1. 跨域共創課程每班補助 1 名研究生教學助理帶領學生分組討論與實作，教學助理人數如有不足，以學校配合款支應。

2. 教學助理費標準：博士班學生每人每月 10,000 元為上限，碩士班學生每人每月 7,000 元為上限，每學期支付 5 個月。

(五)離職儲金或勞工退休金及全民健康保險補充保費等人事費。

### 二、業務費：

(一)邀請校外專家學者、駐校社會型企業家或非營利組織專家之費用：

1. 講座鐘點費：課程演講或協同教學者，每節 50 分鐘 1,600 元。

2. 實作或實習指導鐘點費：課程中擔任指導者，每節 50 分鐘 1,600 元。



3. 國內交通費，檢據核實報銷。

(二)材料費：

1. 計畫相關之實作課程、工作營、競賽、研習、推廣或成果發表等所需材料購置費用。
2. 檢據核實報銷。

(三)稿費：

1. 教材授權所需費用。
2. 教材編輯等相關編稿費用，核實編列。
3. 受補助學校人員不得支領。

(四)計畫成員(含教師及助理)國內交通費：參加本部舉辦之相關會議、研習活動及計畫進行課程推廣觀摩交流所需，檢據核實報支。

(五)資料蒐集費：

1. 與計畫直接有關之資料檢索、圖書、資料庫等購置費用，以3萬元為上限。
2. 擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於經費申請表(附件七)。

(六)實作模擬場域改造裝修費：單價1萬元以下且耐用年限不超過2年之實作模擬場域改造裝修費，例如規劃設計費、設計圖說、施工費、整地費、配置費(管路、線路)、隔間拆除費(隔間、管路、線路)、清運費、材料費等。

(七)其他費用：請依據教育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。

(八)雜支。

三、設備費：

主要補助實作模擬場域建置及設備購置，每年每計畫以100萬元為上限。

四、學校配合款：

(一)非屬前開項目之經費請以學校配合款支應。

(二)配合款應優先用於獎勵參與計畫表現優異之教師與學生及建置實作模擬場域，具體措施應敘明於計畫申請書。

(三)共同主持人費及實作模擬場域本部補助如有不足，請以配合款編列支用。

【封面】 電子檔案藍字部分請自行刪除

104 年度人文及社會科學知識跨界應用能力培育計畫  
計畫申請書

計畫名稱			
申請學校			
計畫主持人 姓名		單位/職稱	
聯絡人姓名		單位/職稱	
聯絡人電話	(公)	(手機)	
聯絡人 電郵地址		傳真 號碼	
申請學校地址			

申請日期： 年 月 日

申請文件請郵寄至：

收件人：人文社會科學基礎及跨界應用能力培育計畫-總計畫辦公室/劉舜仁所長

地址：70101 臺南市大學路 1 號

國立成功大學光復校區耐震擴建教學大樓 6 樓（創意產業設計研究所）

郵件封面請註明「申請教育部人文及社會科學知識跨界應用能力培育計畫」

詢問電話：06-2003401（殷婉茹專任助理）

附件五

## 104 年度人文及社會科學知識跨界應用能力培育計畫 計畫申請表

計畫名稱			
申請學校	(請填寫學校全銜)		
計畫主持人 姓名/職稱		E-mail	
		電 話	
		手 機	
		傳 真	
計畫期程	104 年 8 月 1 日 至 106 年 1 月 31 日		
計畫經費	1. 總經費(A=B+C+D)：_____元 2. 申請教育部補助經費(B)：_____元 3. 學校配合款(C=B*20%)：_____元 4. 其他經費來源(D)： _____(來源/金額)元		
計畫聯絡人 (請簽章)		承辦單位 (請簽章)	
會計單位 (請簽章)		計畫主持人 (請簽章)	

附件六

## 104 年度人文及社會科學知識跨界應用能力培育計畫 計畫摘要表

(請以 500 字為限，說明以下 1-3 項內容；並填寫第 4 項之表格。)

- 一、「跨域共創」主題及目標
- 二、「跨域共創課程」之規劃
- 三、「實作模擬場域」之規劃
- 四、預計開設跨域共創課程及預期成果摘要表：

跨域共創課程層級別	課程/工作營名稱	開課系所	學生人數	參與課程之其他領域系所及教師姓名(若跨校合作請另說明學校名稱)	搭配實作模擬場域(場域名稱、位於校內或校外、其他說明)
1. 基礎社會關懷認知及個案調查與分析課程/工作營					
預期成果摘要					
2. 跨域技術研習及創意思考與問題解決課程/工作營					
預期成果摘要					
3. 實作專案及駐校社會型企業家/非營利組織專家參與課程/工作營					
預期成果摘要					

# 104 年度人文及社會科學知識跨界應用能力培育計畫 計畫書

## 壹、申請學校介紹

(以人文及社會科學系所的特色、教學能量及行政支援為說明重點，並請說明與上述系所跨領域合作之其他領域系所的特色、教學能量及行政支援)

## 貳、「跨域共創」主題說明

(預計發展的跨域共創主題及目標，以及期望傳遞的社會價值或解決的問題)

## 參、計畫推動重點

### 一、「跨域共創課程」之規劃、執行策略、方法及步驟

(請說明預計開設三層級跨域共創課程的目的、內容、授課教師、校外學者專家導入、教學助理之運用、學生人數及組成、上課時數等，並說明各課程的連結及綜效，以及達成三層級跨域共創課程目的(附件一)之策略、方法及步驟)

### 二、「實作模擬場域」空間及設備之規劃及使用

(請說明如何打造實作模擬場域以搭配跨域共創課程，請以照片或圖表說明場域地點、現狀及侷限，並說明場域設計及建置、設備購置、校外學者專家導入、場域運作及管理機制、場域與課程或工作營的搭配等)

### 三、其他創新模式或事項

## 肆、預期成果及效益評估

(請具體說明搭配實作模擬場域推動的三層級跨域共創課程之預期成果，以及對應關鍵績效指標之達成情形及效益評估方式)

(如學校同時執行本部其他計畫，請說明如何與該計畫區隔及橫向合作，執行本計畫能否具有互補及成效加值效應?)

## 伍、當年度計畫期程及執行流程甘特圖

一、計畫期程：104年8月1日至106年1月31日。

二、執行流程甘特圖

工作項目	104年度					105年度												106	
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	

(表格如有不足，請自行加設)

## 陸、計畫成員分工情形

一、請填表說明計畫主持人、共同主持人、聘任專案教學人員、專業技術人員(技術教練)、駐校社會型企業家、具文字報導編輯專長之專任助理等人員之學經歷、專長、相關經驗及工作內容。計畫成員近三年如有計畫執行績優經驗或具體教學成果，如系所特色經營成果、執行整合型計畫績優經驗、與非營利組織或社區合作成果、師生獲獎、作品發表、展覽、產學合作等，亦請填列於下表。)

二、本計畫應由基礎人文及社會科學領域系所搭配至少其他2個不同領域之系所共同執行，每系所至少應有1位教師擔任共同主持人，並請述明共同主持人如何符合計畫需求，並能對應任務分配之合理性。

成員類型	姓名	單位/職稱	計畫分工內容	學經歷、專長、相關經驗
計畫主持人				
共同主持人				
專案教學人員或專業技術人員				

駐校社會型企業家				
專任助理				

(表格如有不足，請自行加設)

## 柒、計畫成果獎勵機制

(配合款應優先用於獎勵參與計畫表現優異之教師與學生及建置實作模擬場域，請說明具體措施)

## 捌、經費申請表

- 一、本計畫採部分補助，每案每年本部補助經費以 700 萬元為上限，申請學校並應提撥本部補助經費 20% 以上之配合款作為執行本計畫之用途。計算方式如下：計畫總經費(A) = 教育部補助款(B) + 學校配合款(C=B×20%) + 其他經費來源(D)
- 二、本經費申請表請僅填列當年度申請「教育部補助款(B)」之經費，各項目經費請依本徵件須知「附件三/經費編列及支用原則」及教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點之「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定編列。
- 三、經費申請表格式如下：

申請單位：						
計畫名稱：						
計畫期限：104 年 8 月 1 日至 106 年 1 月 31 日						
計畫經費總額：            元，向本部申請補助金額：            元，自籌款：            元						
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：            元，補助項目及金額：						
XXXX 部：            元，補助項目及金額：						
經費項目	計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)	
	單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	說明
人事費						
	小計					
業務費						
	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、錄音筆、隨身硬碟等屬之。		
	小計					
設備						

費							
合計							本部核定補助金額 元
備註： 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。						補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比例    %】	
注意事項： 除人事費不得流入及資本門經費不得流用至經常門，各一級用途別項目流入未超過20%，流出未超過30%者，或新增本部原未核定二級用途別項目，或各二級用途別項目間互相勻支，均由各機關、學校或團體循其內部行政程序自行辦理；逾上開流用比例者，仍應報本部同意後辦理。						餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回（請敘明依據） <input type="checkbox"/> 不繳回（請敘明依據）	