

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

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. 計畫團隊可跨校組成,應包括三位以上專任英文教師,由其中一位教師擔任計畫主持人。

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三門，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) 建立學生學習成效評估機制，提供計畫推動成效具體指標。
- (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，強調語言與專業跨科(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，強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二門，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) 建立學生學習成效評估機制，提供計畫推動成效具體指標。
- (10) 其他革新模式或事項。

五、補助基準

- (一) A類計畫每年補助經費上限以新臺幣(以下同)三百萬元為原則，如含專案教學人員，每案以不超過四百萬元為原則；B類計畫單一課程補助經費以五十萬元為上限，系列課程每門補助額度最高以二十萬元為上限，每案補助經費上限以不超過一百萬元為原則。
- (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；如獲本部「邁向頂尖大學計畫」補助之學校，計畫自籌經費額度應至少為本部補助額度之百分之十五。
 2. A類計畫降低學生人數後，如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，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五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：紙本一式五份，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.電子檔光碟(.pdf 及.doc 格式各一份)：計畫申請書之電子檔、教育部補助計畫項目經費申請表。
- (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. 針對未來二、三年是否預先提出規劃，並以課程永續發展與學校特色及創意為目標。
 3. 課程、教法及教材改革是否創新。
 4. TA 培訓及工作內容規劃是否適切，且符合應配合辦理事項。
 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. 是否規劃實施即時多元有效之評量方式。
 7. 成果資源分享之運作方式是否建立。
 8. 計畫預期成果及自我考評機制是否具體切實。
 9. 學習成效評估機制是否建立具體指標。
 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) 各計畫期程屆滿，受補助計畫應提出成果報告書，同時應提交一份學生成果作品集，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) 成果報告書一式五份（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 格式檔案各一份）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，補助各公私立大專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，比照國立大專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) 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。

(九) 勞保、勞退、補充保費

(十) 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五份，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 國立政治大學外語學院 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 105 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。

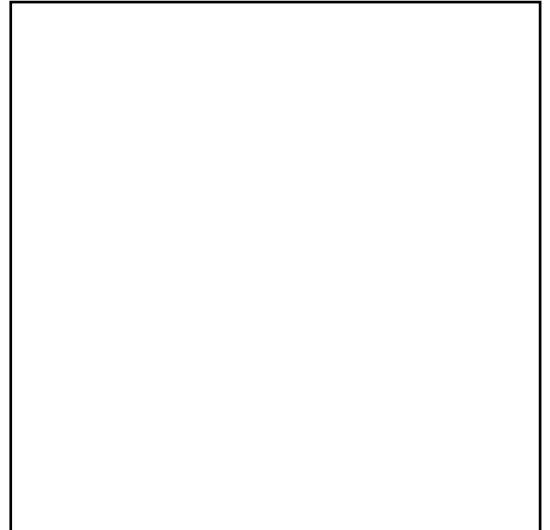
立契約書人

甲方： (請填學校全名並加蓋印信)

代表人：校長_____ (蓋用校長職銜簽字章或校長職章)

計畫主持人：_____ (簽章)

地址：_____



乙方：教育部

代表人：部長 吳思華

代理人：資訊及科技教育司司長 李蔡彥

地址：臺北市中山南路5號

中華民國 105 年 月 日

計畫編號：(由本部填寫)

教育部
多元文化語境之英文學習革新課程計畫
申請書

申請學校	(請寫全稱)		
申請計畫類型 (請勾選)	<input type="checkbox"/> A類：全校性一般英文共同必修課程計畫 (專案計畫教學人員 <input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 不申請) <input type="checkbox"/> B類：教師群組課程計畫 (<input type="checkbox"/> 單一課程 <input type="checkbox"/> 系列課程____門課)		
是否獲本計畫 104 年度之補助	<input type="checkbox"/> 是 (104 年度獲補助之計畫類型為： <input type="checkbox"/> A類 <input type="checkbox"/> B類) <input type="checkbox"/> 否		
計畫名稱			
計畫主持人		服務單位	
電 郵		傳 真	
電 話	(公) (宅/手機)		
聯絡人		服務單位	
電 郵		傳 真	
電 話	(公) (宅/手機)		
計畫總金額		申請補助金額	
		學校自籌款	
申請人簽名		單位主管核章	

申請日期：中華民國 年 月 日

附表二 計畫摘要表

計畫名稱					
申請計畫類型 (請勾選申請之類型)	<input type="checkbox"/> A類：全校性一般英文共同必修課程計畫 (專案計畫教學人員 <input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 不申請) <input type="checkbox"/> B類：教師群組課程計畫 (<input type="checkbox"/> 單一課程 <input type="checkbox"/> 系列課程____門課)				
是否獲本計畫 104 年 度之補助	<input type="checkbox"/> 是 (104 年度獲補助之計畫類型為： <input type="checkbox"/> A類 <input type="checkbox"/> B類) <input type="checkbox"/> 否				
申請單位					
計畫主持人			電話		傳真
	電郵				手機
聯絡人			電話		傳真
	電郵				手機
計畫期程	自 年 月 日至 年 月 日止				
原先總班級			原先修課總人數		
預定開授總班級數			預計修課總人數		
(預計) 網址					
是否以同一計畫申請/ 獲得其他政府機關補 助	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 科技部_____ <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲補助 <input type="checkbox"/> 教育部_____ <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲補助 <input type="checkbox"/> 其他_____ <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲補助			
是否獲本部邁向頂尖大學計畫之補助			<input type="checkbox"/> 是，獲補助年度_____ <input type="checkbox"/> 否		
是否獲本部獎勵大學教學卓越計畫之補助			<input type="checkbox"/> 是，獲補助年度_____ <input type="checkbox"/> 否		
計畫內容					
1. 計畫目標(前期已執行本計畫之學校，除持續規劃第二年之工作目標之外，應就前期已達成之目標及成效，進行具體評估及說明) 2. 課程設計理念與課程教材規劃(包含原有課程架構說明及革新課程之創新處) 3. 教學助理之運用 4. 課程與師資之安排 5. 專案教師投入計畫工作項目(A類申請專案教師必填) 6. 修課前後差異評估機制之規劃 7. 預期效益 8. 其他(包含課程永續經營之規劃)					

附表三 計畫主持人資料表

(如列有課程計畫主持人，請自行增列表格)

計畫名稱				
申請計畫類型 (請勾選申請之類型)	<input type="checkbox"/> A類：全校性一般英文共同必修課程計畫 <input type="checkbox"/> B類：教師群組課程計畫			
計畫主持人		性別		出生日期 年 月 日
任職單位			職稱	
電話	(公)		(宅/手機)	
電郵			傳真	
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____/____
代表重要著作 (至多五項)				
近期主持之 教學/研究計畫				
獲補助/獎勵之 教學/研究計畫				

附表四 開設課程一覽表

學期別 (請註明上、下學期)	課程名稱	學分數	授課教師
範例：105 學年上學期	大一英文	2	張小天

附表五 計畫課程大綱 (請自行增列表格，並註明上、下學期)

課程名稱		任課教師	
學分		預定開班數	
課程開設日期	年 月 日至 年 月 日	預定修課人數	
一、課程目標 (說明與本徵件須知目的之關連性)			
二、課程主軸結構 (說明課程主軸結構與核心目標之關聯)			
三、共同課綱之教學內容與進度(如有校外演講者，請載明其姓名、單位及職稱)	週次	課程內容	指定閱讀
四、個別課綱之教學內容與進度(須有60%同於共同課綱。群組教師於共同教材、共同課綱課程原則下，若有增加之教材及教法之課綱請填寫此欄；若無，此欄免填。)	週次	課程內容	指定閱讀

※課程計畫內容：

五、創意及特殊規劃

六、作業設計（例如製作英文專題作品或發表展演）

七、指定用書（包括指定閱讀教材及建議延伸閱讀資料之說明）

八、參考書籍

九、成績考核（學生學習成效評估及學習評量之方式與評分標準）

十、預期成果

十一、課程網頁規劃

十二、教學助理協助課程之規劃

十三、計畫推廣課程交流之規劃

十四、其他

附表六 師資團隊簡表 (可自行增列其他職稱)

計畫職稱	學校單位／職稱／姓名	專／兼任(請勾選)
計畫主持人		<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
協同主持人		<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
課程規劃者		<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
培訓設計者		<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
授課教師		<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任

附表七 授課教師資料表 (請自行增列表格)

計畫名稱				
課程名稱				
申請計畫類型 (請勾選申請之類型)	<input type="checkbox"/> A類：全校性一般英文共同必修課程計畫 <input type="checkbox"/> B類：教師群組課程計畫			
教師姓名		性別		出生日期 年 月 日
任職單位			職稱	
電話	(公)		(宅/手機)	
電郵			傳真	
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____/____	
代表重要著作 (至多五項)				
獲補助/獎勵之 教學/研究計畫				

附表八 專案計畫教學人員資料表 (限 A 類計畫申請)

課程名稱				
教學人員姓名		性別	出生日期	年 月 日
任職單位			職稱	
電話	(公)		(宅/手機)	
電郵		傳真		
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 (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 (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____/____	
博士論文				
代表重要著作 (至多五項)				
獲補助/獎勵之教學/研究計畫				
參與計畫之授課及工作規劃				

附表九

教育部補助計畫項目經費申請表

申請單位：○○學校（○○○單位）（請寫學校單位全稱）							
計畫名稱：○○學年度多元文化語境之英文學習革新課程計畫——○○○○（請寫計畫名稱）							
計畫期程：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日							
計畫經費總額：A+B 元，向本部申請補助金額 <u> A </u> 元，自籌款： <u> B </u> 元							
說明：							
1.學校自籌款額度至少為本部補助額度之百分之十；如獲本部「邁向頂尖大學計畫」補助之學校，學校自籌款額度應至少為本部補助額度之百分之十五。							
2.實際自籌款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）	
教育部：.....元，○○○：.....元						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	專任助理	薪資		1人*月	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。 4.雇主負擔之全民健康保險補充保費，依專任助理年終獎金乘以補充保費費率(1.91%)編列。		
		勞健保		1人*月			
		年終獎金		1人*月			
		雇主補充保費		1人*月			
		勞工退休金		1人*月			
	兼任行政（網頁）助理	薪資		*人月	1.每人每月 5,000 元為上限，每學期支付 6 個月。 2.A 類得申請兼任網頁助理 1 名。 3.B 類得申請兼任行政助理及網頁助理各 1 名。 4.雇主負擔之全民健康保險補充保費，依兼任助理費乘以補充保費費率(1.91%)編列。		
		勞保費		*人月			
		勞工退休金		*人月			
		雇主補充保費		*人月			
	教學助理(TA)	薪資		*人月	1.每人每月大學生至多 5,000 元、研究所碩士生至多 6,000 元、博士生至		
		勞保費		*人月			

	勞工退休金		*人月		多 8,000 元。		
	雇主補充保費		*人月		2.執行計畫之班級數，每 2 班補助 1 名教學助理。 3.雇主負擔之全民健康保險補充保費，依教學助理費乘以補充保費費率 (1.91%)編列。 4.學習型教學助理得免填勞保、勞退。		
專案教學人員	薪資		1 人*月		1.限 A 類計畫申請。 2.請於計畫申請書附上專案教學人員進用辦法。 3.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。 4.雇主負擔之全民健康保險補充保費，依年終獎金乘以補充保費費率 (1.91%)編列。		
	勞健保		1 人*月				
	年終獎金		1 人*月				
	雇主補充保費		1 人*月				
	勞工退休金或離職儲金		1 人*月				
小計				①			
業務費	影印、印刷費				含製作共同講義、教材、學生作品、期中期末報告、活動辦理等相關印刷。		
	校外專家學者講座鐘點費	1,600	*人節		A 類：每學期以 8 人次為上限。 B 類：每學期以 5 人次為上限。 計畫相關課程、研習活動等邀請學者專家授課、演講或專題講座鐘點費，及邀請業師授課或指導學生實作或實習之講座鐘點費，協助教學或指導實作者，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給講座助理鐘點費。依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。		
	內聘講座鐘點費	800	*人節		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。		

教師鐘點費		*人節	1.限 B 類申請。 2.因執行計畫減少班級學生數所增開班級，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。並請於正式開課一個月內回報前一學期與本學期該課程實際開課班級數及修課人數。
稿費			1.選文授權。 2.共同教材、選文編輯等相關編稿費，核實編列。 3.稿費得含撰稿費、編稿費、校對費等，均依「各機關學校出席費及稿費支給要點」編列。
校外專家學者 交通費		次	邀請學者專家參與相關會議或活動之交通費，邀請學者專家參與計畫相關會議或活動之交通費，依「國內出差旅費報支要點」編列，檢據核實報支。
計畫成員 國內差旅費		次	1.包含教師、教學助理及計畫助理等參與計畫執行之人員。 2.參加本部舉辦之相關會議及研習活動，及進行課程推廣觀摩交流所需，依「國內出差旅費報支要點」辦理，檢據核實報支。
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 元為限。
工讀費	120	人時	辦理計畫各類會議、講習訓練與研討(習)等所需臨時人力。
支領工讀費者之勞保費		人月	支領本計畫工讀費者所需勞保費

	支領工讀費者之勞工退休金		人月		支領本計畫工讀費者所需勞工退休金		
	全民健康保險雇主補充保費				雇主負擔之全民健康保險補充保費，依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率(1.91%)編列。		
	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。		
	小計			②			
設備費				③	1.限第一次申請 A 類計畫者申請，補助上限為 300,000 元。 2.應詳列設備名稱、數量、價格及說明用途。未敘明用途者以不補助該項經費為原則。		
合計	A=①+②+③						
承辦單位	會計單位	機關長官或負責人				教育部承辦人	教育部單位主管
(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、申請表中僅需呈現向教育部申請之項目，不必列出配合款項目。 3、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(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 【補助比率○○%】 餘款繳回方式： 依據教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第十一點辦理	

附表十 郵件封面樣式

聯絡人：
聯絡電話：
聯絡地址：

收件人： 11605
臺北市文山區指南路二段 64 號
國立政治大學外語學院
多元文化語境之英文學習革新子計畫辦公室
楊琬茹小姐收
聯絡電話：(02)2939-3091 轉 62735

◎申請教育部補助「多元文化語境之英文學習革新課程計畫」： A類（全校性一般英文共同必修課程計畫）
 B類（教師群組課程計畫）

申請資料寄送確認表(寄出前請自行確認)	注意事項
<p><input type="checkbox"/>申請案已完成線上申請。</p> <p><input type="checkbox"/>內含紙本計畫申請書1式5份。且計畫書主文不超過50頁，並以雙面列印裝訂完成。</p> <p><input type="checkbox"/>內含電子檔光碟1張，且存有完整計畫書(PDF格式)及經費申請表(WORD格式)兩個檔案。</p> <p><input type="checkbox"/>檢附學校相關權責單位或會議同意證明(得於開課後一學期內再報本部備查)。</p> <p><input type="checkbox"/>計畫申請書(附表一)已由相關人員及主管完成簽章。</p> <p><input type="checkbox"/>經費申請表(附表九)已由本校相關單位確認完畢並核章。</p>	<p>一、收件日期自公告日起至3月31日止，以郵戳為憑，逾期不予受理。請務必完成線上申請並寄出紙本申請資料，如未依規定寄出者，線上申請視為無效。</p> <p>二、左列事項請務必確認無誤，以免影響貴校權益。</p> <p>三、本郵寄封面得合併多件申請書寄送使用。惟不同計畫案請分開裝訂，不得同為一冊。</p> <p>四、如多件申請書合併寄送，請註明共寄送（ ）件申請案。</p>