

教育部辦理補助 議題導向敘事力教學社群團隊培力計畫徵件須知

中華民國 107 年 9 月 14 日臺教資(一)字第 1070144656 號函訂定

一、目的

教育部(以下簡稱本部)為鼓勵大學院校透過教師共學社群之經營與連結，強化議題導向跨領域師資軟實力，藉由建置教師培力機制、教師共學社群經營機制及創發課程研發模組，形成兼具教學與研發能量之議題導向敘事力教學團隊，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，公告受理申請議題導向敘事力教學社群團隊培力計畫。

二、補助對象及類型

- (一) 以全國各公私立大學院校為對象，針對符合本計畫目的與精神之計畫，擇優補助。
- (二) 由六位以上專、兼任教師組成團隊(可跨校)，其中至少包括四位同校跨院系專任教師，一位擔任計畫主持人(不得為專案教師)，另一位擔任協同主持人。

三、計畫期程

本計畫總期程自一百零八年二月一日起至一百一十一年七月三十一日止，分期實施。

- (一) 第一期：為期十八個月，自一百零八年二月一日起至一百零九年七月三十一日止。
- (二) 第二期：為期十二個月，自一百零九年八月一日起至一百一十年七月三十一日止。
- (三) 第三期：為期十二個月，自一百一十年八月一日起至一百一十一年七月三十一日止。

四、補助原則

(一) 工作重點

1. 訂定核心議題

- (1) 應訂定核心議題，並依此核心議題規劃教師社群共學與創發之內容，其中重要面向應含議題導向跨領域敘事力培育課程模組研發及議題實踐場域之共學與創發。
- (2) 所定議題應符合「聯合國永續發展目標(SDGs)」之範疇，聚焦於當今國內社會關注之重點領域，以利帶領學生理解真實世界問題，並深入觀察、探索，培養其統整議題之能力，進一步提出觀點與對策。

2. 組構教師社群

- (1) 規劃教師社群培力機制，並就核心議題進行探勘、場域踏查與工作坊規劃。
- (2) 訂定教師社群共學與創發目標、時程表、內容(包含社群經營、課程研發、知識產出、跨校分享等重要成果等)。

3. 創新教學的共學與創發

- (1) 透過社群經營、課程研發、知識產出與跨校分享等四項策略，完成議題探勘與課程研發規劃。
- (2) 鼓勵計畫教師於既有課程或觀摩議題導向跨領域相關課程基礎，進行創新教學模組研發，並產出議題導向跨領域與敘事力課程之相關教案。

(3)針對核心議題與創新教學模組進行議題重要性研究及教學實踐研究，並於本部「議題導向敘事力教學社群團隊培力計畫」辦公室(以下簡稱本部計畫辦公室)舉辦之年度議題論壇發表海報論文、於創新教學工坊進行教案公開演示。

4.創新教學研發及教師社群共學活動之軌跡紀錄

(1)計畫團隊應針對教師社群經營及新創課程研發，進行成效收整與軌跡記錄，並分享相關研發成果。

(2)教師團隊自主進行跨校合作或國際交流，以擴散創新教學之理念與成果。

(3)計畫團隊應善用本部計畫辦公室建置之資源共享平臺或其他多媒體及網路平臺，分享新創課程模組之構想與教學實踐研究成果。

(二) 應配合辦理事項

1.於計畫審核通過後三個月內，提交修正後的計畫書，作為後續計畫推動之依據。

2.配合本部計畫辦公室所定時程及格式，繳交「教學與共學創新設計與實施綱要」及檢核項目。

3.計畫團隊教師應參與本部計畫辦公室及「議題導向敘事力創新教學發展計畫-區域社群共創交流基地」(以下簡稱區域交流基地)辦理之培力工作坊、交流座談會等活動，積極培育議題導向跨領域敘事力師資。

4.教師社群應主動與區域交流基地校群進行課程觀摩或議題論壇等交流活動，以有效推廣新創課程效應或進行教學創新。

5.計畫教師於執行計畫期間，應規劃議題導向跨領域與敘事力課程之相關教案，針對核心議題與創新教學模組提煉方法論述或研究，並於本部計畫辦公室舉辦之年度議題論壇發表海報論文至少二篇，於創新教學工坊進行教案公開演示。

五、補助基準

(一) 本計畫補助經費上限以新臺幣一百二十萬元為原則。

(二) 採部分補助，受補助學校應提撥自籌經費，其額度除經審查會議同意外，至少為本部補助額度之百分之十，不限科目。各經費項目編列及支用原則(如附件一)。

(三) 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。

(四) 各校通過之補助案件以二件為上限。

六、計畫申請方式

(一) 申請日期：

1.第一期：自公布日起至一百零七年十月三十一日止。

2.第二期：自一百零九年二月一日起至一百零九年三月三十一日止。

3.第三期：自一百一十年二月一日起至一百一十年三月三十一日止。

(二) 申請方式：

應依前款規定期限至計畫申請系統(網址為 <https://cfp.moe.gov.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。郵件封面應標明「申請教育部補助議題導向敘事力教學社群團隊培力計畫」。

(三) 應備文件：

1. 計畫申請書：紙本一式五份，內容應包含附表一至附表五。
2. 電子檔光碟(.pdf 及 .doc 檔案格式各一份)：計畫申請書之電子檔、教育部補助計畫項目經費申請表。
3. 申請文件資料應完備，並含本徵件須知要求學校相關單位核章。未於規定期限完成申請作業或逾期送達者，不予受理。

七、審查方式

(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. 教師社群組成及共學研發架構
 - (1) 計畫內容與教師組成是否體現計畫精神。
 - (2) 核心議題是否具體規劃，議題重要性是否充分闡明。
 - (3) 新創課程創發之學習策略、共創軌跡是否明確得宜。
 - (4) 計畫之實踐策略及推動軌跡，是否在計畫書中清楚表述，並輔以列表或圖示具體呈現。
2. 目標落實及執行策略
 - (1) 年度目標及預期成效是否可行。
 - (2) 核心議題重要性之建構研究、跨領域教師合作機制與具體活動，及前述相關之執行策略與預期成果，是否具體規劃與列表。
 - (3) 計畫成果收整、推廣、自我檢核機制，是否具體切實。
3. 經費編列及行政配置
 - (1) 經費編列是否合理。
 - (2) 計畫內容之進度規劃及相關行政配置是否妥適，且符合應配合辦理事項。

八、經費核撥及核結

- (一) 分二期撥付，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(如附件二)，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、成果提交及評核

- (一) 各計畫期程屆滿，受補助計畫應提出成果報告書，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)及報告書電子檔(.pdf 及 .doc 格式檔案各一份)，依指定格式撰寫，上傳本部計畫辦公室建置之資源

共享平臺，並裝訂成冊，免備函逕寄本部指定地點，並以郵戳為憑。

(三) 考評方式：期中及期末考核，由本部組成專案小組，依書面、計畫團隊簡報考核；或於計畫執行期間，視推展成效，不定期進行訪視。

(四) 考評項目：

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、研習及活動之情形。
3. 使用網路多媒體進行相關成果之展現與推廣（如：計畫辦公室建置之資源共享平臺、臉書、Youtube 或任何其他多媒體形式）
4. 計畫執行期間（含過去年度）相關成果及軌跡紀錄之收整情形。
5. 配合本部推廣與管考作業及相關資料繳交情形。
6. 其他執行特色及特殊成果得另行列明計畫成效。
7. 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) 各受補助計畫應將活動規劃及紀錄、課程研發之構想等成果上傳或連結本部計畫辦公室建置之資源共享平臺。
- (三) 各受補助學校之計畫主持人或協同主持人，應親自並全程參與本部計畫辦公室及區域交流基地辦理之期初（末）座談會、成果發表會、培力工作坊等相關活動；受補助學校及其成員亦應配合本部推廣及管考作業，提供活動訊息及相關資料。
- (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、照片或影音者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，或取得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。
- (六) 其他未盡事宜依本部相關函文或公告辦理。

經費編列原則

一、人事費：

- (一) 計畫主持人、協同主持人，每人每月以 4,000 元為上限，編列總額以不超過補助經費之 15 % 為原則。
- (二) 兼任助理：
 - 1. 計畫得申請兼任行政助理及網頁助理各 1 名。
 - 2. 工作酬金標準：每人每月新臺幣(以下同)5,000 元為上限，每學期支付 6 個月。
- (三) 人事費項目如需編列勞保、健保、勞退、補充保費，依各校規定辦理。
- (四) 人事費佔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、期中及期末報告、辦理活動等相關印刷。
- (二) 邀請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 2,000 元為上限。
 - 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 1000 元為上限。
- (四) 稿費：
 - 1. 共同教材研發、成果等相關編稿及授權費用，核實編列。
 - 2. 依「各機關學校出席費及稿費支給要點」編列。
- (五) 租車費：團隊成員場域實踐參訪或踏查等所需相關租用交通工具之費用。
- (六) 計畫成員(含教師及計畫助理)國內差旅費：參加本部舉辦之相關會議或研習活動、課程推廣觀摩交流所需，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屬之，以 2 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) 業務費項目如需編列勞保、勞退、補充保費，依各校規定辦理。
- (十) 膳費：辦理教師社群聚會、交流會等計畫活動所需膳費。
- (十一) 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。

附件二

教育部「議題導向敘事力教學社群團隊培力計畫」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「教育部辦理補助議題導向敘事力教學社群團隊培力計畫徵件須知」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 108 年度「議題導向敘事力教學社群團隊培力計畫」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：

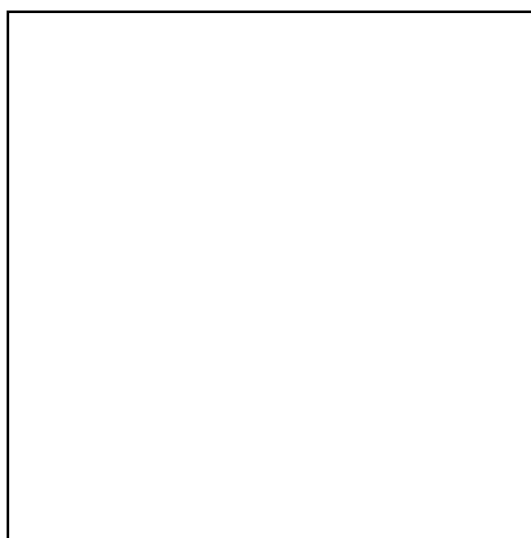
(請填註學校全稱後蓋用機關印信)

代表人：校長_____

(請填註首長職銜、姓名後蓋用首長職銜簽字章)

計畫主持人：_____ (簽章)

地址：_____



乙方：教育部

代表人：部長

代理人：資訊及科技教育司司長

地址：臺北市中山南路5號

中華民國 108 年 月 日

附表一

填寫說明：

1. 計畫申請書請自行編列目錄及頁碼。
2. 計畫書正文撰寫「計畫概述」至「其他補充資料」至多二十頁(經費申請表除外)。
3. 計畫書中標示灰底的說明文字，請於提交計畫書前刪除。

108 年度教育部辦理補助議題導向敘事力教學社群團隊培力 計畫申請書

申請學校：_____ (請寫全稱)

計畫名稱：_____

自訂議題：_____

自訂議題與聯合國永續發展目標(SDGs)之關聯(請自行勾選)

- | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 終結貧窮 | <input type="checkbox"/> 終結飢餓 | <input type="checkbox"/> 健康生活品質 | <input type="checkbox"/> 優質教育 | <input type="checkbox"/> 全球夥伴關係 |
| <input type="checkbox"/> 性別平權 | <input type="checkbox"/> 潔淨水資源 | <input type="checkbox"/> 消弭不平等 | <input type="checkbox"/> 永續城鄉 | <input type="checkbox"/> 氣候變遷對策 |
| <input type="checkbox"/> 海洋生態 | <input type="checkbox"/> 陸域生態 | <input type="checkbox"/> 和平與正義 | <input type="checkbox"/> 人人可負擔的永續能源 | |
| <input type="checkbox"/> 良好的工作及經濟成長 | <input type="checkbox"/> 工業化、創新與基礎建設 | | <input type="checkbox"/> 負責任的生產消費 | |

本期期程：自 108 年 2 月 1 日至 109 年 7 月 31 日止

中 華 民 國 1 0 7 年 月 日

108 年度教育部辦理補助 議題導向敘事力教學社群團隊培力計畫申請基本資料表

學校名稱	(請寫全稱)		
自訂議題			
實踐場域	地點： _____ 組織單位： _____ (請填寫與核心議題連結的 NGO、NPO 或其他民間相關團體)		
計畫主持人	姓名		單位/職稱
	電話	(公) (宅/手機)	電子信箱
協同主持人	姓名		單位/職稱
	電話	(公) (宅/手機)	電子信箱
計畫聯絡人	姓名		單位/職稱
	電話	(公) (宅/手機)	電子信箱
計畫成員 (請自行增列)	姓名		單位/職稱
	姓名		單位/職稱
	姓名		單位/職稱
經費額度 (107-108 年度 經費合計)	申請教育部補助： _____ 元		
	學校自籌款經費： _____ 元		
計畫摘要 (500 字內)			
計畫中英文關鍵詞(至少三個)			

(計畫內容說明之綱要可自行修訂)

壹、計畫概述

- 簡述計畫目標、規劃及執行學校之能量
- 簡述計畫主持人及計畫團隊成員曾執行相關計畫之執行成果。

貳、核心議題說明

- 說明議題訂定之緣由、之於跨領域課程之適切性。
- 說明自訂議題與「聯合國永續發展目標」之對應與關連。
- 說明自訂議題與本國社會/地區之關連性，及如何落實場域實踐。

參、計畫架構及運作方法

- 以圖示呈現跨領域教師共學社群架構、操作策略、執行軌跡之因果關係、結構關係……等。
- 計畫執行要項說明，項目包括：跨領域教師社群經營機制、研習工坊之安排、創新教學課程設計與共構機制、創新教學之理論及實務研究，或其他可呈現計畫特色之策略。

肆、計畫執行時程

- 說明本期期程內的工作事項及進度。
- 表列作業時程及執行之查核點。

伍、計畫執行之預期效益

- 計畫執行之預期成效。
- 計畫團隊就本計畫之執行能量與特色，訂定兼具質量之績效指標、達成值，及自我簡核機制。
- 新創課程群組之永續經營規劃。

陸、其他補充資料（可不填寫）

- 其他有利於審查之資料。

附表二

計畫主持人資料表

計畫名稱					
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					

附表三 (請自行增列表格)

計畫團隊教師資料簡表

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
社群成員		<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任

附表四

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：108 學年度議題導向敘事力教學社群團隊培力計畫——○○○○（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：____A____元，自籌款：____B____元								
說明： 1. 學校自籌款額度應為本部補助額度之百分之十。 2. 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：.....元，○○○學校：.....元						教育部核定計畫經費 （申請單位請勿填寫） 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	計畫主 持人/ 協同主 持人	主持費		人*月	1.得編列計畫主持人/協同主持人費，唯不得超過補助經費之 15%。 2.每人每月以 4000 元為上限。 3.以校配合款支付則不在此限。			
		雇主補充 保費						
	兼任助 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.得申請兼任助理及網頁助理各 1 名。 3.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。			
		健保費	(二擇一					
		雇主補充 保費	編列)	人*月				
		勞保費		人*月				
	勞工退休 金		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		2,000	*人節		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「講座鐘點費支給表」辦理。		

內聘 講座鐘點費	1,000	*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。依「講座鐘點費支給表」辦理。		
教師鐘點費		*人節		因執行計畫新開課程或是課程 50%新創，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「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」編列。		
租車費		車次		團隊成員或學生場域實踐參訪所需交通工具費用。		
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。 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 20,000 元為限。		
工讀費	140	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。		
支領工作(讀)費 者之勞保費		人月		支領本計畫工讀費者所需勞保費		
支領工作(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。		
膳 費				辦理敘事力工坊等計畫活動所需膳費。每人每日膳費 250 元，午、晚餐每餐單		

				價須於 80 元範圍內供應；辦理期程第 1 天(包括 1 日活動)不提供早餐，其 1 日膳費以 200 元為基準編列。茶點每人每次 40 元為限。		
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			
合計 (不含校內自籌款)	A = ①+②					
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：				補助方式：		
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。				<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○○%】		
2、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：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		

附表五

團隊計畫說明表

計畫學校					申請單位				
計畫名稱									
計畫主持人					核心議題				
申請經費					師資 (專/兼任)				
新創群組課程研發					辦理事項				
學期	次序	課程名稱	預設開課單位	敘事力培育	學期	議題探勘	場域踏查	研習及交流 座談會	其他
107-2	1				107-2				
	2								
	3								
	4								
108-1	1				108-1				
	2								
	3								
	4								
108-2					108-2				