

本網站之 Q&A 僅供參考，一切內容以教育部辦理補助數位人文社會科學教學創新計畫徵件須知為準

申請相關

補助對象及類型

Q：每間學校申請的類型及件數，有限制嗎？

A：沒有。但每一計畫必須擇 A 類或 B 類申請，如有重複之情事，均不受理。

推動重點

Q：本計畫對於基礎、中階、高階課程的補助，有沒有一定的比例？

A：沒有。本計畫在審查時，不對任何類型和內容的課程設定補助比例，完全依據專家審查意見及本計畫之經費，來決定是否補助及補助額度。

計畫期程

Q：可以申請多年期計畫嗎？

A：不可以。只可申請一學期或一學年之計畫。申請時間為每年二月一日起至三月三十一日下午五時止，惟一百一十學年僅受理上學期計畫。

補助原則

Q：計畫主持人若同時領有科技部的計畫主持人費，是否會影響到本計畫計畫主持人費之領取？

A：不會。本部補助計畫主持人費，以同一學年度每人不超過二件（每門受補助課程視同一件）為原則。而件數之計算，僅就計畫主持人所主持之教育部計畫來計算，不包括科技部的計畫。

Q：共同主持人有共同主持人費嗎？

A：沒有，但共同主持人須實際參與課程規劃及教學，並可依實際共時授課時數，支領共時教學授課鐘點費。

Q：本計畫的核定清單中，是否會核給學校行政管理費？

A：不會。只有教育部委託辦理的計畫才會核給行政管理費，但因本計畫是屬於補助類的計畫，故不會核撥學校行政管理費。

Q：是否只有人文科系的老師可以提出申請？通識中心或共同教育中心的老師可以申請嗎？

A：可以。在師資方面，本計畫審查重點為「師資專業背景與計畫目的及課程之相符性」，並非教師所在系所。

Q：兼任教師可以申請本計畫嗎？

A：可以，只要資格符合徵件須知之第五條、第三項內所述之資格即可。

Q：請問要在哪裡找到知識網絡相關資訊？

A：知識網絡可狹義或較區域地定義為「教育部近年來推行之相關中程綱要計畫中已建立且仍存在之線上課程及申請老師所服務的學校過去兩年所提供之相關數位人文的課程」，也可廣義、全域的定義為「本國所有在網上公開之相關數位人文的課程」。而隨著本計畫之推行，「知識網路」也應包含「數位人文創新課程典藏網內所提供的相關數位人文社科的課程」。知識網絡中相關的課程，為申請計畫的「參考文獻」，申請老師需加以盤點和回顧，以便說明該申請課程在整個「文獻」中之重要性、延續性及創新性。

補助基準

Q：本計畫補助件數是否會受到科技部計畫件數的限制？

A：不會。本部以同一學年度補助每位計畫主持人之計畫總數，以不超過二件（每門受補助課程視同一件）為原則。而件數之計算，僅就計畫主持人所主持之教育部計畫來計算，不包括科技部的計畫。

Q：本計畫要求學校另行提撥至少10%的自籌經費，請問這部分可用來支付共同主持人的授課鐘點費嗎？

A：可以，學校自籌經費的使用，不限科目。

Q：本計畫要求學校另行提撥至少10%的自籌經費，這部分是否必須於提出計畫申請前獲得學校的同意？

A：是的，因為申請時需附經費需求表，而該表上必須有「主（會）計單位」以及「機關學校首長或團體負責人」之核章。

Q：單學期課程補助額度最高為40萬元，若為全學年課程或課群，補助額度最高為多少？

A：若為全學年課程則為80萬。課群視內有多少課程而定，每一課程每一學期最高補助額度為40萬元。

Q：補助基準其中提到：「本部得擇優另補助產學合作學生移地學習經費及學生參加大數據相關競賽經費等，每學期以不超過十五萬元為原則。」，請問這兩項只能擇一申請嗎？

A：上開項目並未規定只能擇一，可多選或不選，惟這些項目補助的經費總合，以新臺幣15萬元為限，不足費用可由學校配合款支應。

Q：因產學合作提出教學助理之需求，非碩、博士班研究生之產業教學助理可以編列教學助理薪資嗎？

A：本計畫僅補助碩、博士研究生教學助理。如由業界人士擔任實習或實作之指導者，可編列實作或實習指導鐘點費。

Q：如何知道那些是屬於教育部人文社科相關領域計畫

A：請至教育部人文社會科學相關領域計畫入口網查詢：

<http://hss.edu.tw/wSite/mp?mp=1>。

Q：申請前，可以不參加徵件說明會嗎？可以委託助理參加嗎？

A：徵件說明會乃協助教師了解計畫內容，並解答教師在撰寫計畫書時所產生之問題，故請親自參加，或請於計畫網站上觀看說明會之錄影

（<http://www.dhcreate.nccu.edu.tw/Seminar.html>），以及計畫網站上之 Q&A

(<http://www.dhcreate.nccu.edu.tw/qa.html>)。

Q：課程的學分數和補助額度有關係嗎？

A：沒有必然的關係，但諸如鐘點費之類以時間計價的經費項目，其可編列的金額，則可能因學分數之不同而不同。

申請及審查作業

Q：每一課程之計畫書總篇幅以 50 頁為限，若 B 類課群計畫中有三門課程，該計畫書總篇幅是否以 150 頁為限？

A：是，然超過頁數部分不予審查。

Q：經費需求表是否要先核完章後再上傳系統？

A：是。需上傳經費需求表的 pdf 檔及 excel 檔或 odf 檔。在預算編列完成後請列印出來，送交學校單位核章後請掃描成 pdf 檔上傳；然而 excel 檔或 odf 檔則不需要核章，直接上傳。

Q：計畫採線上申請，是否還要發公文或寄送紙本？

A：不需要。

Q：徵件須知附表四「經費需求表」的承辦單位為開課單位抑或計畫主持人所屬系所？

A：計畫主持人所屬系所。

Q：「著作利用授權契約」須與申請計畫一併上傳至系統嗎？

A：不需要。該契約等計畫通過後才須簽署。

Q：開課是否有人數限制？又若是計畫已通過，但修課人數沒有達到最低開課人數，應該怎麼處理？

A：本計畫並未規定最低開課人數，此部份依各校規定為主。若屆時無法達到校訂最低開課人數，可提出遞延計畫一學期之申請。

課程特質

Q：課程是否可以專題的型態呈現？是否可以有不同的授課時段，如一週上六小時，一週不上課？

A：授課型態、時間、和方式並無規定，視課程內容之所需。

Q：課程是否必須為全新課程？可以將現有課程或是以前曾接受過補助的課程加以修改，使之符合本計畫之課程特質來申請嗎？

A：課程是否是全新的、或先前是否受過補助皆非必要條件，主要是必須闡明所申請之課程在「知識網絡」中的位置及其重要性、延續性及創新性，並須具有課程實錄、產學合作、跨領域共授等徵件須知上有列之課程特質。然須注意，此次申請的計畫，若同時獲不同機關(構)之補助項目，應擇一不得重複。

Q：本計畫所要求的「課程特質」之一為「課程實錄」，其方式一定得採錄製影片的方式嗎？能否採其他形式典藏資料？

A：「課程實錄」指的是所有課程活動與內容均進行數位典藏，但典藏之形式不拘，文字檔、投影片、影片、錄音等等各式數位形式，只要線上學習這門課程的完整性及連續性不受影響即可，不要求一定要錄製影片或製成精緻的磨課師。

Q：若課程中有共時授課的設計，經核准後，共時授課的教師可否據此要求學校抵減授課學分？又共時授課有無比例要求，例如：所有課都必須共時？

A：學分部分由各校自行裁定；共時授課無比例要求，視課程內容而定。

Q：本計畫要求課程特質涵蓋跨領域之共授，請問跨領域必須跨到何種程度？

A：因本補助計畫重點在數位人文社會科學，故「跨領域」強調課程內容必須跨大數據時代的資訊科技和人文社會科學，至於在人文社科間的跨域則沒有限制。「跨領域」並非指必須有分屬不同科系的教師共同授課，而是指有上述專業和經驗的教師間之合作，不同專業的教師不必然分屬不同系所，若單一教師具備跨領域之專業，亦不強制要求課程要有共授的設計。

Q：計畫中是否一定要有產學合作的設計？合作的對象是否一定要是商業機構？

A：產學合作是本計畫要求之課程特質之一，其目的在使師生能隨時與大數據實境接軌，解決產學落差情形。然產學合作之形式則無限定，如業者提供教學用大數據、業師來校授課、學生實習、創新育成合作等，皆為產學合作之形式。而「產業」亦不限定於商業，政府、非營利組織皆屬不同之產業。

經費編列

Q：若請業師來課程中演講或協同教學，可以為業師編列鐘點費嗎？有鐘點費次數限制嗎？

A：可以。該科目名稱為專家學者鐘點費。沒有次數限制，完全依課程需要而定。

Q：雜支的編列有沒有百分比的限制

A：沒有，但編列必須合理。

Q：課程所需的資料，常因「智財權」的問題而無法取得，這部分在此補助計畫中有無解決之法？

A：若資料必須支付費用始可取得，可在「經費需求表」中編列授權使用費。至於在課程中引用有智財權之作品，如圖文或照片等，不論是否必須支付費用，皆需取得對方之授權或依智財權之使用規範來使用。各校教發中心或有這方面的資訊和資源可供教師參考。

Q：設備費最高補助 10 萬元，這是包含在每門課每一學期最高補助額度 40 萬元之內嗎？

A：是。

Q：請問若欲申請額外補助（產學合作學生移地學習經費及學生參加大數據相關競賽經費最高 15 萬元）有限定支出科目嗎？可以編列設備費嗎？需用另外一份經費需求表來分開編列嗎？

A：若欲申請以上額外補助，並未限定科目，但須符合附件一經費編列及支用原則之規定，設備費每門課程仍以不超過 10 萬元為原則。亦不須另表分開編列。

Q：請問教學助理可以聘任為專任嗎？大學部的學生能否擔任教學助理？

A：教學助理只能由研究生擔任，大學部學生不能擔任教學助理，但得聘為工讀生，其薪資依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」之規範編列於業務費項下的工讀費。

Q：在編列預算時，一定需要將自籌款金額列出嗎？若加上自籌款，最多能編列多少預算？

A：「經費需求表」中之單位配合款欄應填上配合款總額，不須列出明細。經費需求多寡視實際需要編列，並無最多或最少之限制，然單位配合款部份須佔總補助經費至少10%，每門課程所需經費未獲補助之部份，亦必須由單位自籌款支付。

Q：計畫主持人能否編列授課鐘點費？

A：不行，計畫主持人只能編列計畫主持費。

Q：需要將勞健保、勞退等支出編列於經費需表上嗎？

A：需要，主持人費、教學助理、專任助理及專業人員、兼任行政助理等人員的薪資支出，其雇主負擔之勞、健保、勞退及二代健保補充保費請依規定核實編列。

執行相關

延期開課

Q：若因特殊情形無法依規劃時程如期開課（如106年下學期計畫審查結果公告時間較晚），而須申請計畫延至下一個學期開課，要如何申請？有固定格式的申請表格嗎？

A：由於個案情形不同，故無有固定格式的申請表格。有特殊情形欲申請展延者，須由該校函送公文向教育部資訊及科技教育司申請，經同意者，始得延至下一個學期開課。

Q：課程實錄中若有影片上傳至計畫規定之網站，計畫主持人必須提供無償授權並保證內容中的著作人格權來源嗎？

A：請參考「教育部數位人文社會科學教學創新計畫著作利用授權契約」

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。

課程典藏

Q：若以錄影作為課程實錄的方式，可支應錄影授權金給講者嗎？

A：不可以。教育部並無錄影授權金編列的相關準則及依據。若邀請專家學者開設講座或授課，建議老師先行告知課程實錄需求，設計演講錄影授權同意書，在活動前提供講者簽署，以取得其同意之書面證明，確立影像之使用權利。若講者不同意將演講實錄放在典藏網，則應考慮以其簡報檔、講義或手冊等作為典藏的資料。

經費支用

Q：經費支用情況若無法符合教育部經費核定清單，是否可以調整？

A：是。二級項目之間的勻支可循校內程序辦理；二級項目的新增及一級項目之間的流用則需報部申請，經教育部同意後始可支用。惟需注意設備費不得流出、流入，人事費只可流出不可流入。詳細規則請參閱《教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點》。

計畫結案

Q：該如何辦理結案？需要發文至教育部嗎？

A：辦理結案前，請先確認期中報告已繳交，課程典藏的完整度涵蓋整個學期的教學進度，並已在成果發表會中發表計畫執行成果。上述工作若已完成，請於計畫結束後一個月內，將結案報告email 至總辦公室；計畫結束後兩個月內，將學校單位用印後的經費結算表正本寄至教育部計畫承辦窗口，無須備函。以上各步驟完成後，結案方屬完成。

其他

Q：各校的獲補助比率會依據所屬縣市之不同而有所增減嗎？

A：對國立及私立學校沒有影響，惟地方政府所屬大學校院，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，教育部最高補助比率由百分之九十依序遞減百分之二。直轄市、縣（市）政府財力等級分為五等，第一等之補助比率為百分之八十二，第五等之補助比率為百分之九十。該法規目前僅臺北市立大學及高雄市立空中大學等二校適用。