

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：林靜怡
電話：02-7712-9133
電子信箱：cylincy@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺中科技大學

發文日期：中華民國111年11月18日
發文字號：臺教資(一)字第1112704164號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：

附件：徵件須知、徵件須知附件 (A09000000E_1112704164_senddoc3_Attach1.pdf、
A09000000E_1112704164_senddoc3_Attach2.pdf、
A09000000E_1112704164_senddoc3_Attach3.pdf、
A09000000E_1112704164_senddoc3_Attach4.pdf、
A09000000E_1112704164_senddoc3_Attach5.pdf、
A09000000E_1112704164_senddoc3_Attach6.pdf、
A09000000E_1112704164_senddoc3_Attach7.pdf、
A09000000E_1112704164_senddoc3_Attach8.pdf)

主旨：檢送「教育部補助第二期數位人文創新人才培育計畫徵件須知」（如附件），有意申請者，請依相關規定辦理，請查照。

說明：

- 一、依據「教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點」辦理。
- 二、為強化人社領域師生應用數位科技及量化分析等新興科技知能，並融入人文關懷和批判思考，引導大學校院發展具人社系院特色之數位人文跨域課群，以深掘人文社科領域在轉型社會之角色與價值，培養人文及社會科學領域學生體察未來趨勢變化，具備所需知識、融通、整合與應用實踐能力，特依據上開要點，訂定旨揭計畫徵件須知。
- 三、申請方式：免備文，自公告日起至本（111）年12月15日

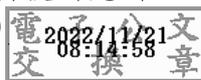
(星期四) 中午12時前，完成線上申請及用印後申請文件
電子檔上傳作業，逾期未完成者，不予受理(網址
<https://forms.gle/ynEPy1paWx15n4LV6>)。

四、為使各校了解本計畫之推動重點及內容，計畫相關徵件須
知草案說明會及培力工作坊業辦理完畢，各場活動相關資
訊可至網址([https://sites.google.com/view](https://sites.google.com/view/digihumanity/)
[/digihumanity/](https://sites.google.com/view/digihumanity/))查詢。

五、計畫聯絡窗口：國立中央大學王小姐，洽詢電話03-422-
7151轉35462。

正本：各公私立大學校院

副本：第二期數位人文創新人才培育計畫辦公室(國立臺灣師範大學學習資訊專業學院
蔡今中院長)、國立中央大學網路學習科技研究所施如齡教授、國立臺南大學數
位學習科技學系莊宗嚴教授(均含附件)



裝

訂

線



教育部補助第二期數位人文創新人才培育計畫徵件須知

一、依據

教育部（以下簡稱本部）補助推動人文及科技教育先導型計畫要點暨本部第二期數位人文創新人才培育計畫（以下簡稱本計畫）。

二、目標

強化人社領域師生應用數位科技及量化分析等新興科技知能，並融入人文關懷和批判思考，引導大學校院發展具人社系院特色之數位人文跨域課群，以深掘人文社科領域在轉型社會之角色與價值，培養人文及社會科學領域學生體察未來趨勢變化，具備所需知識、融通、整合與應用實踐能力，以為文明、社會、國家與產業未來發展可能面對挑戰提出創新的解方。

三、補助對象

全國各公私立大學校院（不含軍警校院），鼓勵跨院、系（所）、中心共同合作，提出申請數位人文課群計畫，擇優補助。

四、計畫期程

(一)第1週期：自112年核定日起至114年1月31日止。

(二)第2週期：自114年2月1日起至116年1月31日止。

本部得視計畫相關行政作業配合情形及年度預算核定時程酌予調整。

五、計畫執行重點（詳細執行重點說明如附件一）

(一)課群核心重點價值

各申請計畫應擇定下列課群核心重點價值為主軸（以1項為原則，可複選），透過（跨域）教師團隊共同規劃發展數位人文相關課群（或稱微學程），以培養學生面對轉變中之社會、產業所應具備之素養與能力。

1. **數位人文與社會學**：數位人文與社會學將數位工具與方法帶進人文與社會學中，藉由產出並使用新的科技應用，使得新型態的教學與研究成為可能。對人文社會學與資訊科技雙方關係的深化，透過科技進行人文與社會學研究，並以人文與社會學方法來研究科技對人與社會的影響。
2. **數位科技與量化技術**：數位人文與社會的專題作品與研究專案都應用了各種不同的科技技術，以「資訊」、「數據」為核心的知識、工具與方法，使其運用產生人文社會領域嶄新的存在意義。同時也讓人文與社會學以「價值」為核心的思考，引導數位科技為人類社會創造更高的文明價值。

3. **數位科技與人文融匯形式**：包括用科技典藏、呈現、分析與促進人文流通，以及科技與人文融匯後的創新。如，藝術領域以飛快的進度以區塊鏈、NFT、虛擬貨幣的方式進行流通與收藏，更多數位人文創作應能借鏡並發展。同時也善用人文與社會學對生命的關懷與生活的敏銳，為數位科技的應用，創作更有溫度的數位內容。
4. **引導數位科技支持社會發展需求**：數位科技已然滲透到人們一般的生活環境之中，並且持續改變人類社會的發展模式。跨域多元之人文社科人才應能體察不同群體的在轉變社會中的生命經驗，洞見人類社會發展的需求與問題，並提出新的價值主張與相對應作為，成為推動社會發展不可或缺的關鍵動力。

(二) 課群實施原則

1. 課群應以前款核心重點價值為主軸（請於申請書中說明所擇定之核心重點價值於本課群之比重或關聯圖像），明確規劃擬培養學生的能力，並以此為目標，由課群教師團隊共同研討規劃具系統性及關連性之整合課程群組，並優化課程與課程間內容的串接，以及與課群跨域專題（或頂石課程）的鏈結。
2. 每一課群應含5門課程，並透過數位人文導向的題材與內容，於課群導入科技應用、實踐或理論的增強。課群應含數位科技與量化分析等新科技應用之實作，並引導學生進行專題（或頂石課程）。相關課程由個別教師或二位以上跨領域教師或業師共同開授。（課程共授、共時授課等相關規範請詳附件一相關說明）
3. 各課群應避免完全的人文課程或是技術課程，而是人文課程中有科技導入的應用、實踐或理論的增強；而技術課程的範例與內容，並應以人社領域進行應用或分析為主，以提升學生對於數位人文的認識。
4. 課群授課對象應包括人文學科或社會科學領域學生，以人文社會領域學生為主，資訊理工等相關領域學生為輔，鼓勵跨領域學生共同修讀，促進跨域協同之研究或專題製作，以提升學生對於數位人文的認識與應用實踐力。
5. 各課群計畫應配合辦理量化或質性之分析調查，對象包含教師、學生，調查面向包括滿意度、學生學習成效及課群實施成效等。

(三) 提升課群效益之相關配套事項

基於前期數位人文創新人才培育計畫之課程實施經驗與成果，本期計畫除強調聚焦核心重點之課群規劃開授，各課群團隊並應積極規劃辦理能強化相關實施效益之配套事項。

1. 協助教師相關配套

- (1) 跨域教學能力：為提升教師跨領域教學量能，促進課群執行成效，各課群得配合參與或與本部「設計思考跨域人才培育苗圃計畫」（以下簡稱「苗圃計畫」）合作辦理教師工作坊。相關合作辦理方式將由計畫辦公室及苗圃計畫辦公室另行公告。
- (2) 其他可促進教師教學或場域鏈結資源之交流觀摩、分享、共學及相關鼓勵機制等。

2. 與青年（學生）相關配套

- (1) 成立<數位人文青年學者>社群：不定期舉辦相關聚會，讓所有參與課群課程之學生能夠彼此認識，促進跨域學習的交流管道。
- (2) 辦理各項促進學生提升專題創作之活動：如舉辦師生成果觀摩交流活動、鼓勵學生參加相關競賽及活動、鏈結課群於相關場域之實踐。

3. 學校行政支援相關配套：

學校對計畫之持續發展與規劃，應透過行政及教學支持，爭取並整合公私部門相關資源，建立數位人文系統性課程架構，並建立促進師生參與或投入之鼓勵措施或機制，為培力新世代優質人力，預為準備及鋪路。

4. 創新作為相關配套：

跨域課群可依其特色創新課群與社群運作模式，並架構一套可擴展推廣至其他教學單位或學校的課程模組，如因應新興科技技術的課程媒材與評量研發、鏈結產業資源打造教學實習合作之平臺等。

(四) 課群成果推廣與迭代優化

1. 微影片

每門課程需產出高品質典藏型微影片至少三部，每部長度約15-18分鐘，搭配英文字幕。內容可為課程重點單元（教學型）、特色主題篇章（宣導型）、優選學生作品說明（展示型）等，避免以學校簡介、課程紀錄、計畫簡介、廣告宣傳等為錄製題材。其後續可運用推廣之方向包括：

- (1) 針對課程進行優化摘錄，呈現課程特色或重點內容，成為計畫之重要成果與評鑑項目，使計畫之迭代邁向優化。
- (2) 優質微影片可作為未來課程所需之教材公開使用，成為開放學習資源。
- (3) 作為青年學者代表遴選之指標之一，呈現其學研成果，並能對外展示，同時提供學生自我期許與機會走進國際視野。
- (4) 為臺灣數位人文社會成果國際化之展示項目之一，以進行視野更

廣、題材更聚焦的國際交流，促進國內外雙方對數位人文之理解與精進。

2. 師生成果發表或研討會

每年每件計畫至少推薦3件學生作品與3件教師教研報告，可擇：課程大數據分析成果、教材教案實務論文、實體或數位作品等，參加師生成果發表或研討會，發表內容包括課群結構、課群運作、師生成果之展示等，並以海報與攤位形式進行展示。

3. 配合〈數位人文青年學者代表〉遴選作業

由本部或本計畫辦公室就各計畫參與師生成果發表或研討會之學生作品與教師教研報告進行評選，擇優公開表揚或展演，推薦參加數位人文相關國際展講。

六、補助原則及基準

- (一)本計畫所稱之數位人文係指數位科技與人文社會議題的跨域結合，數位人文多樣性包含應用數位多媒體、新興科技、量化分析工具等結合人文社會題材，以課堂作業方式引導學生進行專題規劃與實作，並產出典藏型微影片。
- (二)課群係指教學主題及內容具系統性及關連性之整合課程群組（搭配既有或新開課程、學程）。每週期每課群應由至少5門以上課程組成（既有課程應於課程綱要表具體呈現三分之一以上之創新內容，並檢附原課綱，以利查核），每門課應於本計畫週期內至少開課一次。課程群組應由計畫主持人負責統整課群並籌組青年社群。
- (三)每一計畫得編列1名計畫主持人（計畫主持人須具備助理教授以上教師資格證書且為專任教師，並應實際參與課程規劃及教學），每位主持人限申請本計畫1件；各校以通過2件為限。
- (四)本計畫總補助經費包含「非額外項（人事費、業務費與設備及投資）」及「額外項業務費」。每計畫每週期核定之非額外項補助額度以新臺幣（以下同）400萬元為限，採部分補助。
- (五)受補助學校應另行提撥自籌經費，至少為本部核定之總補助經費之10%，不限科目；本部核定之總補助經費不足額或非屬本計畫補助項目之費用由學校自籌款支應。經費編列及支用原則如附件二。
- (六)額外項補助經費：本部得擇優額外補助師生參加學術研習、成果交流、數位技能相關競賽等「額外項業務費」，以不超過核定之非額外項補助經費之10%為原則。
- (七)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90%依序遞減2%。

(八)本計畫補助經費包括經常門及資本門。

1. 經常門經費

(1) 人事費：學校得申請本部補助計畫主持人、共同主持人、專任助理、兼任助理或教學助理，人事費之比例以不超過核定之總補助經費之50%為原則。

(2) 業務費：推動計畫所需之業務費及雜費，並得編列共授教師或業師共時教學授課鐘點費。

2. 資本門經費主要補助建置課群所需之學習空間營造及設備購置，以核定之非額外項補助經費之5%為原則。使用本部補助經費所購置設備應列入受補助學校資產帳目並妥善保管維護。

(九)受補助之課群內所有課程，應於開課前依校內規定經校級課程委員會通過，每一課程實際修課學生人數應達校定課程開設基準，始得補助。該課程如未能順利開課，應全額繳回，惟加退選前課程前置作業如有實際支用經費，得經本部同意後，予以扣除。

(十)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通過情形，同一計畫執行期間補助總數以不超過2件（含）為原則；相同計畫內容不得向本部重複申請，如有重複申請並獲補助之情事，本部得追回補助款。

(十一) 本計畫本部得衡量學校類型、區域與學科領域之分布，擇優補助。

七、申請作業

(一)申請方式：免備文，請於本部公告申請截止日前於本部指定網站（詳本部公文），完成線上申請及應備文件電子檔上傳，始完成申請程序。

(二)應備文件：

1. 申請資料包括附件三列表之各項目，請分別上傳PDF檔及可編輯檔（如：odf檔）。

2. 每一課群之計畫申請書，總篇幅以50頁為限（不含附件），超過頁數部分不予審查。

3. 課群資料（課群總表、課程資料表、主持人資料表）及經費申請表不列入頁數限制。

(三)檔案上傳至本部指定網站時若有問題，應即時與本部或計畫辦公室連繫。

- (四)申請資料應力求完備，並含學校核章，如有資料缺漏、不符補助對象、未於規定期限完成線上申請及作業，或有格式不符、缺漏及前後文不一致情形，應於通知期限內補正，未完成補正者，皆均不予受理。

八、審查作業

- (一)審查方式：由本部邀請相關專家學者組成審查小組進行書面或會議審查；必要時得邀請申請計畫主持人列席報告。
- (二)審查指標：計畫目標與內容須符合本計畫之推動重點，強化人社領域學生應用數位科技及量化分析技能，並融入人文關懷和批判思考。符合審查指標並完善說明者，優先補助。

序號	審查指標	審查指標內容
1.	願景、目標及執行策略	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫願景與特色。 2. 數位人文人才培育目標。 3. 人才培育目標與課群核心重點價值規劃之相符。 4. 計畫執行策略。
2.	跨域課群	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以課程地圖呈現課群整體規劃，能達成計畫目標與預期效益。 2. 課群之課程規劃及關聯性符合計畫目標。 3. 課程之數位科技及量化分析技能，與計畫目標相符。 4. 課程大綱內之課程單元需敘述完善且彼此呼應。 5. 課程之學生評量方式合理反應課程目標。
3.	共授課程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課群整體規劃具共授事實之課程數量第一年50%，第二年80%。 2. 教師背景：課程主授教師、共授教師及業師之專業背景能夠達成課程目標及課程之跨領域性。 3. 共授事實：課程共授教師具共同參與課程設計與操作事實，共授時數占課程1/3（含）以上。各教師在教學進度中的授課比例合理。
4.	學生實作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實作主題具跨域合作特性。 2. 實作主題具創新概念或實務需求。 3. 設計具體之評量指標以評量學生實作成果。
5.	計畫團隊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 團隊成員之專長與分工促進課群的發展與實施。 2. 授課教師（含共授及業師）之合作機制規劃完整。 3. 規劃具體且可行之團隊經營與運作策略，以促進課程品質與社群組織。 4. 計畫運作之工作期程合理規劃。

		5. 績效指標訂定清楚完整。
6.	行政支援	1. 學校對計畫執行之行政及教學支援；如特殊獎勵措施等。 2. 學校對計畫持續發展與推廣規劃之支持。 3. 受疫情影響之計畫執行應變措施規劃。
7.	創新作為	1. 學校執行特色規劃與發展。 2. 課群與社群運作模式之規劃。 3. 課程教學品質提升之策略。 4. 公私部門跨單位資源爭取與整合。 5. 成果推廣與計畫影響力擴散之作為。
8.	經費編列	經費編列與運用具合理性。

九、經費請撥與結報

(一)請撥

1. 每週期之補助款分二期撥付。
2. 各受補助計畫應於接獲核定公文後，於規定期限內備函檢附學校領據，連同簽署完成之著作利用授權契約1式2份，報本部請領第一期補助款。
3. 第二期經費於期中報告經本部審查通過後，依規定檢據憑撥，未通過期中評核者，本部得停止撥付未撥付之經費。

(二)結報：計畫結報應依本部補（捐）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2個月內完成核結作業。

十、成果提報及考評

- (一)受補助學校應依核定之計畫內容執行，各計畫主持人應配合參加期初說明會、參與成果發表或研討會、完成量化及質性之學習成效分析，並依本部或計畫辦公室公告期程及報告書格式，依限繳交期中成果報告書等事項。執行期限屆滿後1個月內，並應依規定繳交結案報告書與微影片。
- (二)報告書：1式3份（應提供計畫檢索之中英文關鍵詞3至5個），應裝訂成冊，免備函，於規定期限內，寄至本部指定地點，並以郵戳為憑。報告書電子檔亦應同時傳送至本部指定網站或電子信箱。
- (三)課程微影片：每門課應製作典藏型微影片至少3部，完成後微影片應上傳至本部指定之資料庫。本部將組成專案小組，檢核上傳進度、內容品質及完整度。各影片應依審查意見進行優化，並簽署公開利用授權。

- (四)各類受補助計畫應以自我研究（self-study）之精神，報告書內容應具備完整性、可信度及溝通性，另應配合本部推廣、管考或出版作業，提供相關資料，並應配合辦理或參與成果發表或研討會，其計畫內容、辦理績效及成果，將公布於本部指定網站，俾利各界了解計畫成果並擴散推動效益。
- (五)期中及期末考核，由本部得邀請專家學者組成小組，以書面審查、會議審查、受補助計畫簡報、實地訪評或其他方式進行。
- (六)考核作業著重計畫執行進度、自訂之關鍵績效指標達成情形及質性成果分析。如有進度落後、成效不彰或其他情形者，本部得要求受補助學校限期修正及改進，逾期未完成且無具體事由者，本部得要求受補助學校停止執行，並繳回部分或全部補助經費。
- (七)前項檢核結果，將列為未來是否持續補助或本部相關計畫是否補助之參考。

十一、其他注意事項

- (一)各受補助計畫，一經核定，計畫申請書原列之各項內容，包括計畫期程、主持人、師資名單、課程大綱、課程名稱及內容等，如有修正，應於正式授課前一個月向本部提出申請，經同意後，始得變更。
- (二)計畫執行期間，本部得邀請計畫主持人參加定期會議，計畫團隊成員應親自參與計畫之座談會、成果發表或研討會及相關計畫活動。
- (三)各受補助計畫，因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後3個月內備文說明，並繳回全部補助款項。
- (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者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，並取得圖文著作財產權人之授權。
- (五)計畫之研發成果不得侵害他人之智慧財產權及其他權利。如有涉及使用智慧財產權之糾紛或任何權利之侵害時，悉由受補助單位及執行人員自負法律責任。
- (六)計畫執行期間所蒐集、處理及利用之個人資料，應依個人資料保護法及其相關法規辦理。
- (七)計畫成果及其智慧財產權，除經認定歸屬本部所有者外，歸屬受補助單位所有。但受補助單位對於研發成果及其智慧財產權，應同意無償授權本部及本部所指定之人為不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對本部及本部所指定之人不行使著作人格權，其使用範疇，於計畫核定後請撥經費時一併簽署確認。各該著作如有第三人完成之

部分者，受補助單位應與第三人簽訂授權本部利用著作之相關契約。其他著作授權、申請專利、技術移轉及權益分配等相關事宜，由受補助單位依教育部政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定辦理。

- (八) 受補助計畫執行所需之項目及其經費，如未獲本部補助，應由學校自籌款支應；如已向其他機關（構）申請補助經費者，應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。
- (九) 本計畫當年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，將調整補助額度，依預算法第54條之規定辦理。
- (十) 各受補助學校應協助本計畫各項推廣事宜及提供相關資料，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。
- (十一) 受補助計畫執行期間，主持人如因故離職、職務調動或轉任他校服務而無法繼續執行者，計畫以不得隨主持人移轉至新服務單位為原則。
- (十二) 本部得視當年徵件及推動狀況，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。
- (十三) 依性別主流化、CEDAW及兩公約等國家政策，於規劃及執行計畫時，應具備性別平等意識，尊重多元性別差異，促進性別地位之實質平等，遵行「性別平等教育法」相關規範。
- (十四) 其他未盡事宜，依本部相關函文或公告辦理。

教育部
「第二期數位人文創新人才培育計畫」

計畫推動重點說明

計畫全程：112 年 2 月至 116 年 1 月

「第二期數位人文創新人才培育計畫」計畫內容說明

一、計畫背景與目標

人類因科技而強大，因人文而偉大。為邁向既強大又偉大的理想，數位人文的發展，以及科技與人文融合的創新教育顯得更加重要。

本計畫以「國家科學技術發展計畫(民國 110 年至 113 年)」目標一【精進育才環境，創造競才優勢】子目標 1【打造育才競才環境】策略 4.深化人文科技素養之措施(1)營造跨域教學環境，培育未來社會創新人才，與「智慧國家方案(2021-2025)」主軸四「數位包容」之培育數位人才相關為前提推動本計畫，促進國家重點政策之達成。

本計畫做為「數位人文創新人才培育計畫」的第二期計畫，旨在配合教育部之「促進人文與科技跨領域創新合作」、「推動前瞻科技人才培育與學產研鏈結」、「發展數位學習與應用」及「落實能源與校園環境永續」等 4 項之科技施政目標，利用先期規畫期間擬定四年期(112-115 年)「綱要計畫書」，其宏觀目標在於：以「數位人文學」之概念架構，融匯數位科技特性與人文社會本質，探索數位人文整合之素養、方法與內涵；透過優質課程與凝聚社群，引導學生以數位科技及量化分析技術強化人文社科本質，培育具有人文敏銳感悟力，再加上人社分析力、國際展望力、與科技知能競爭力之數位人文創新人才。

從人社領域的現狀與困境，此計畫提出本期計畫特色，說明數位人文課程之發展與推動的主要目標。

1. 強化人文學科的內涵價值：運用科技技術與量化分析技能，提升人文學科之意義與價值，用更豐富多樣的形式、媒材、風格與視角來理解世界。透過對「數位人文學」的認識與架構建立，強化人們對人文學科的理解與重視。
2. 符應人社領域學生的就業需求：人社領域學生須有跨域專長，開展與現實生活連結之專題，培養整合資訊的問題解決能力，與講究科學、量化、可應用性的市場接軌，培訓就業所需之能力。

針對教育現場需求，數位人文課程之發展應符合下列幾個要點：

1. 課程彈性：可學期、學年或集中授課，可合作、討論、探究、分析，強化課程規劃與教學設計之活用性。
2. 跨域授課：人社領域、數位科技、實務實踐等教師協同授課，或是不同屬性課程有互動討論與合作專題關係，促進學習之多元與實用性。
3. 專題產出：不同屬性課程均需有以數位人文為主題之作業或專題，教師引導學生進行創意與深度發展，重視學生產出以展示學習成果。

二、計畫核心概念

(一) 數位人文學

「數位人文學」是資訊科技與人文學的跨域結合。在 *Debates in the Digital Humanities* 一書提出定義數位人文的多樣性，包含數位典藏、量化分析、以及工具使用等傳統數位人文學應用。而如今有了更廣泛的方法：資料視覺化、文物的 3D 模型、數位原生文本、標籤及其分析、擴增/虛擬實境遊戲、活動自造者空間等等。在這個廣義的數位人文學中，將很難清楚地定義數位人文工作必須包括什麼(Gold & Klein, 2016)¹。數位人文學可被定義為以合作、跨學科與電腦運算等方法來進行人文學的研究、教學、出版等學術工作。數位人文學將數位工具與方法帶進人文學中，藉由產出並使用新的科技應用，使得新型態的教學與研究成為可能。數位人文學的顯著特徵之一，是其對人文學與資訊科技雙方關係的深化，透過科技進行人文學研究，並以人文學方法來研究科技對人的影響。

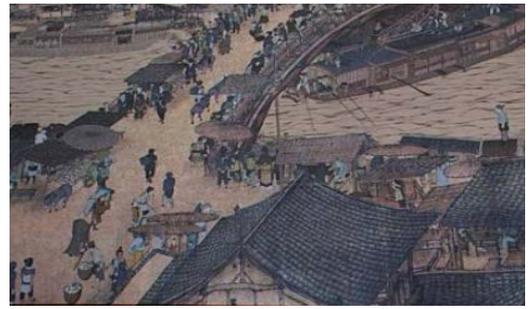
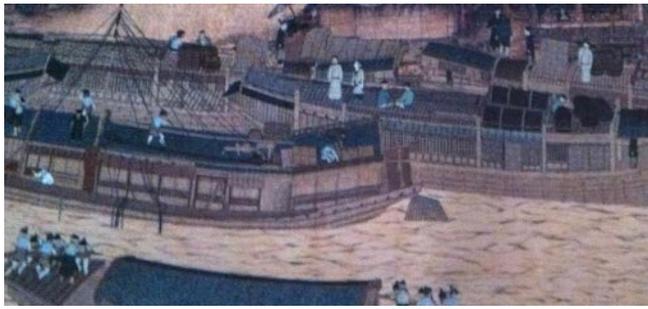
「數位人文學」帶來了無限的可能性，數位與人文的相結合，帶給兩個領域一個新生命。數位人文可以簡單的視為將數位科技運用進行人文研究，可將人文藝術以數位的方式呈現、典藏、創造，或是藉由科技技術對巨量資料或多元資料的人文研究挖掘出之前無從發現的多重脈絡與意義關聯，進而開展出新的研究議題和研究取徑。同時對於文化資產與創新人才的價值與產值有雙重輸出，提升文化經濟；這些都是數位人文人才培育的目的。

為培養學生具備人文敏銳感悟力，同時強化其人社分析力、國際展望力與科技知能競爭力，課程與教學思維需連結就業方向，含文化創意設計、科技綜合應用、新媒體產業體系，朝向科研機構、相關企業、政府部門，進行探索與引導。計畫未來向下紮根基礎，連結教師學術研究與教學實踐，持續強化學生就業市場競爭力，連結關於人文典藏、流通或展演之產業，以期未來學生憑藉數位人文專長進行創新創業。

因著科技的急速變化與發展，各種數位科技與資訊技術的應用變得多元。運用於人文領域的專題與研究範例列舉如下，望能啟動更多對於數位人文的想像。

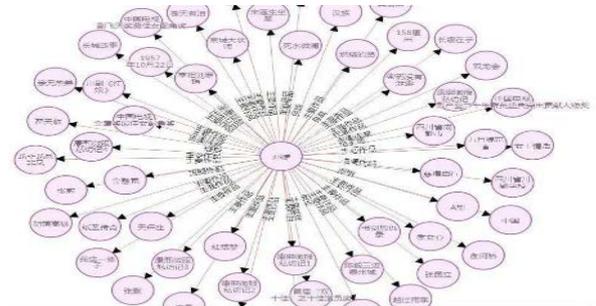
<智慧的長河——電子動態版清明上河圖>由水晶石影視傳媒科技有限公司於 2010 年製作，運用數位動畫讓畫中的人物角色、物件、生活動起來，賦予古代書畫有趣而活潑的情境展示以及現代的詮釋，不僅讓傳統書畫透過數位科技進入現代人的視野，更容易接觸到，也讓古代創作產生新的意義。(https://reurl.cc/XlQoYg)

¹ Gold, M. K. & Klein, L. F. (2016). (eds.). *Debates in the Digital Humanities*. Minneapolis: University of Minnesota Press.

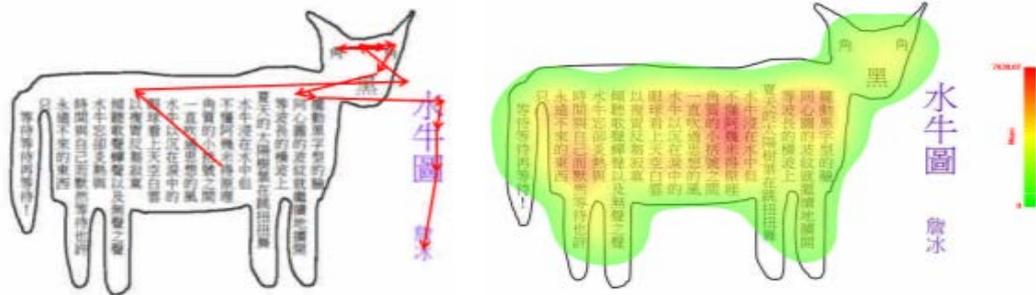


<紅樓夢的可視化> 由稀土掘金於 2018 發表。該專題使用知識圖譜 API，呈現文學作品中的內容成分與分析結果，將古典小說中之複雜人物關係、情節意義等，有效應用資訊技術進行以視覺化的方式呈現，提供文本分析的嶄新視野。

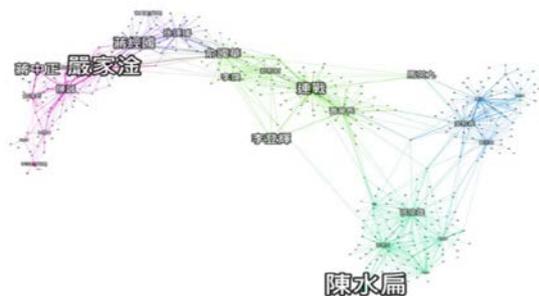
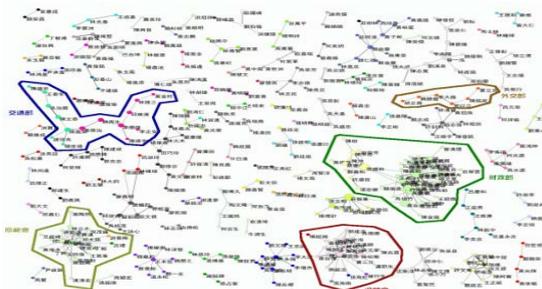
(<https://bluejoe2008.github.io/InteractiveGraph/dist/examples/example1.html>)



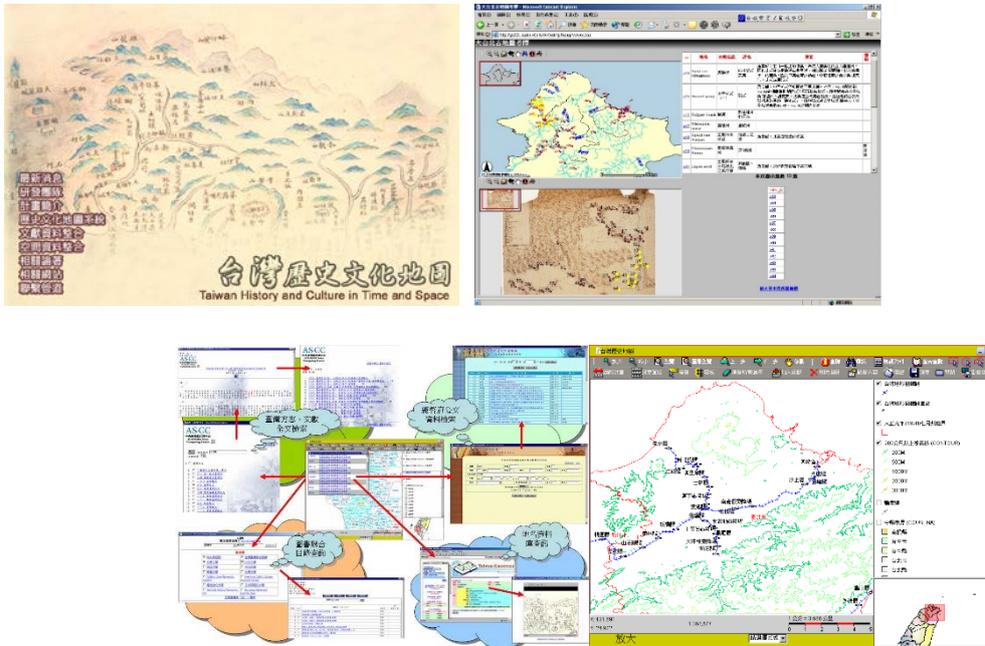
吳正芬於 2015 年所發表的「以眼動初探圖像詩的閱讀」(第六屆 [閱讀評量與教學] 理論與實務研討會)，則用眼動儀偵測觀賞者在水牛圖文本中「阿幾米得」眼球移動行徑與熱點，藉此深度理解分析觀者對於典藏圖文的閱覽方式，以及圖文創作的傳達力與有效性。



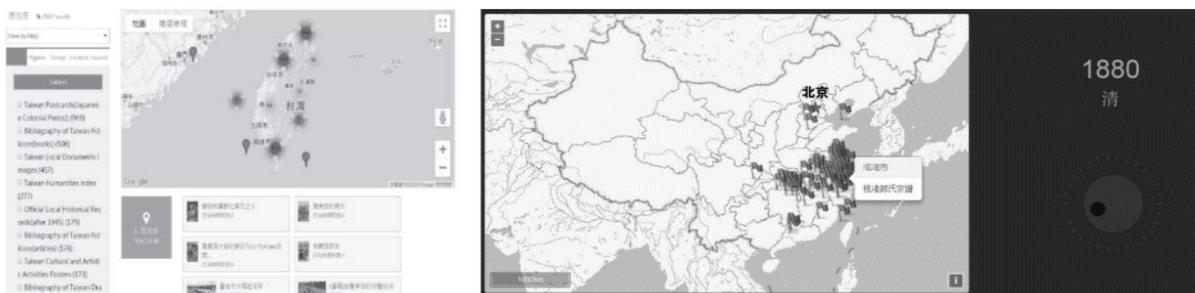
「大數據分析與人文社會科學跨領域研究應用」，由劉吉軒於 2016 發表(Journal of Communication & Culture)。該專題以視覺化工具呈現政府官員職位接替的連動樣態，以關聯網路模型展示人類社會之政治互動關係，運用資訊技術開展社會科學的觸角，以期能夠使用適合的工具與方法深入理解社會現狀，以茲參考、借鏡、啟發。



中央研究院歷史語言研究所²建置許多人文相關的資料庫，包括人物、地名、歷史、檔案、考古、語料、醫療史、古文圖書、漢籍、美術圖像等等，從人、事、時、地、物等面向，藉助電腦科技，在地理資訊系統(Geographic Information System, GIS)環境架構下，提供跨學科研究與應用的時空基本平臺。傳統形式的紙圖可以轉化成一種虛擬實境，不但可隨時更新，更可以和各種資料庫整合，做時空交錯的查詢檢索以及展現，洞見時間與空間交錯之下的歷史文化與環境變遷。



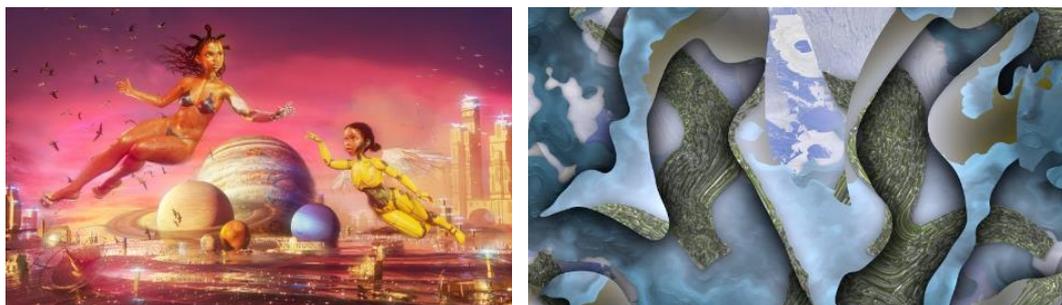
曾淑賢於 2020 發表之「國家圖書館提供數位人文服務之努力—以臺灣記憶系統的建置為例」(國家圖書館館刊, 2, 89-114.)，透過下拉式選單結合 GIS 技術，呈現歷史主題的空間檢視樣貌。讀者可選擇地圖上有地理標示的座標，探索其特定主題之歷史資料(下圖左)。夏翠娟於 2017 年之「利用鏈接的開放數據服務構建數字人文平台」(圖書館與情報科學學報, 43(1), 47-70)，亦使用 GIS 地圖展覽模式，展示了 1880 年在中國地區的家譜查詢與其詳細書目資訊和館藏資訊，亦可閱覽其掃描的全文圖片(下圖右)。兩者均整合並擴增了歷史與地理的文化資訊與應用性。



Serwah Attafiah 與 Mad Dog Jones 於 2021 透過 NFT 分別產出鏈上生成藝術 “Creation of My Metaverse” 跟 “Visor”，除了應用區塊鏈概念進行藝術品典藏與行銷，也用數位科技與社

² 中央研究院歷史語言研究所，學術資源，資料庫 <https://www1.ihp.sinica.edu.tw/Resource/Database>

群網絡進行藝術生成與形態變化。這些在數位科技的時代中，讓藝術有了獨一無二的標記，運用動態生成的數位資料產生持續更新的創造，並於網路空間上進行展品展示，開創藝術品銷售與典藏的管道與策略。



2020年故宮開展「經典之美—故宮數位印象展」，結合5G訊號、AI、8K數位科技，將古典美學融合現代科技，展現跨時代教育意義。該展以有趣的方式傳達文物內涵，讓觀眾能近距離的賞玩故宮國寶。其中「富春印象」沉浸式劇場以國立故宮博物院的〈富春山居圖〉為基底，將黃公望悠遊自然造化後所繪的理想山水，透過人工智慧演算法學習歐洲十九世紀莫內、塞尚及梵谷對於自然景物探索與描繪風格，由電腦畫家重繪出當代魔幻山水，喚起觀眾對數位人文世界的好奇心。另外，運用「融物於景」的場景藝術展示，推出三大場景藝術：「寰宇遊歷」、「國寶娃娃」、「幻象古水族」，結合當今社群趨勢，一探故宮二十年來數位發展的進程。「寰宇遊歷」的是將郭熙早春圖、范寬谿山行旅圖3D立體數位化，讓人可以翱翔其中，也能跟著同安船歷險，遊遍澎湖玄武岩地貌、台南熱蘭遮城、嘉義阿里山雲海、日月潭湖光山色；並將郎世寧百駿圖中的駿馬，透過投影真實呈現。「國寶娃娃」動畫影片將國寶娃娃與夥伴們的歷險記跨出了博物館活動範圍，延伸穿越時空來到臺灣，扣合了台灣本土元素，在緊湊有趣的劇情下融入故宮的文物，引出了清代的臺灣風土民情。「幻象古水族」則運用清代康熙年間聶璜描繪海洋生物的圖譜〈海錯圖〉，呈現當時人們對水中生物與各式各樣神秘水怪的觀察及想像，民眾進入展演區就能在「海錯隧道」、「海怪互動牆」搭配數位投影所創造的互動世界，一窺300年前的奇妙而生動的海蟲、魚類等海底生物。



(二) 數位科技與量化技術

數位人文的專題作品與研究專案都應用了各種不同的科技技術，包括以下列舉而不限，使其運用產生人社領域嶄新的存在意義。

1. 數位多媒體：以數位形式編碼的傳播媒體，數位媒體可以在電腦上建立、瀏覽、分發、修改、儲存，包括電腦程式和軟體、數位影像、數位視訊、網際網路網頁、資料

和資料庫、數位音訊（如 mp3）、電子書等。

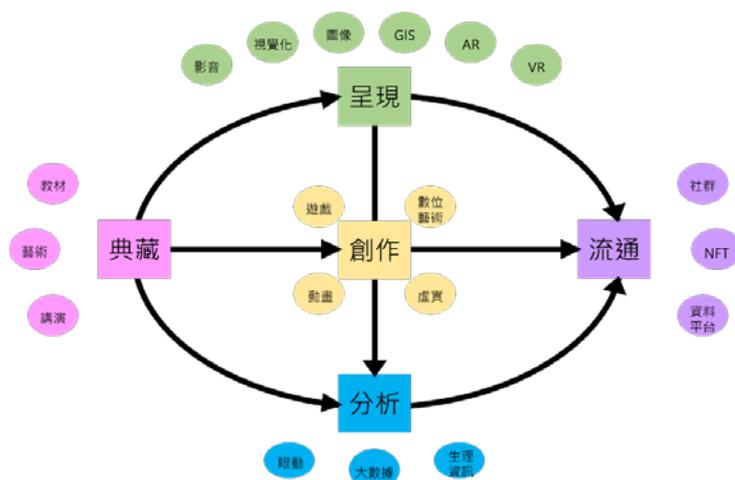
2. 數位典藏：將有保存價值之實體或非實體資料，透過數位化方式（攝影、掃描、影音拍攝、全文輸入等），並加上後設資料（Metadata）的描述，以數位檔案的形式儲存。數位典藏中一項重要的工作為「資料的詮釋」，檔案除了儲存，必須加上檔案本身的內容、背景、屬性等介紹，真正達到典藏的目的。
3. 資訊檢索(資料庫)：當使用者向系統輸入查詢時，資訊檢索過程開始，例如在 Web 搜尋引擎中的搜尋字串。在資訊檢索中，查詢時會有不止一個物件匹配查詢，它們可能具有不同程度的相關性。物件是由內容集合或資料庫中的資訊表示的實體。使用者查詢就是與資料庫資訊進行匹配。
4. 資料視覺化(統計學)：資料視覺化使用統計圖形、圖表、資訊圖表和其他工具對數字資料進行編碼，以便在視覺上傳達定量資訊。有效的視覺化可以幫助使用者分析和推理資料和證據，它使複雜的資料更容易理解和使用。
5. 大數據(資料探勘)：大數據與資料探勘有著密不可分的關係，大數據就好比是資料探勘的基底，舉凡是醫療、政府、教育、經濟、人文或是其他各個方面，都有龐大的資料量。然而，在處理這些龐大的資料量時，經常需要借助分析技術來找尋藏在這些資料中的規則，而這個過程就被稱為「資料探勘」。
6. 沉浸式計算：「沉浸式運算技術」是目前世界給予擴增實境（Augmented Reality）、虛擬實境（Virtual Reality）以及混合實境（Mixed Reality）的統稱；三者的原理不盡相同，但都是將現實與虛擬做不同程度上的混和，透過全身穿戴式感應器、手部遙控器、紅外線環境感測或是特殊頭盔等輔助裝置來達到「沉浸式」的體驗。
7. 數位遊戲：數位遊戲設計包含設計主題和規則，以及整體遊戲性、環境、情節和角色的過程。遊戲設計師和電影導演頗為相似；設計師構想遊戲，並監督遊戲藝術和技術要素滿足他們的構想，除此之外，還要求文學敘事技巧以及機制的設計。
8. 人工智慧：由人製造出來的機器所表現出來的智慧。通常人工智慧是指透過普通電腦程式來呈現人類智慧的技術。人工智慧有三個關鍵技術，機器學習、專家系統、人工神經網路，人工智慧的研究是高度技術性和專業的，各分支領域都是深入且各不相通的，因而涉及範圍極廣。
9. 物聯網：一種計算裝置、機械、數位機器相互關聯的系統，具備通用唯一辨識碼，並具有通過網路傳輸數據的能力，無需人與人、或是人與裝置的互動。物聯網將現實世界數位化，可拉近分散的資料，統整物與物的數位資訊。
10. 元宇宙：通常被用來描述未來網路虛擬環境的概念，於共享、持久的3D 虛擬空間組成一個可感知的虛擬宇宙。此合成環境包含物件、常駐使用者與其互動關係，並存在於虛擬定義的時間中；旨在提供連接使用者長時間登入和互動。廣義上的元宇宙概念不僅指虛擬合成世界，還指整個網際網路，也包括擴增實境的範圍。元宇宙的要素包括「影片會議、虛擬遊戲、電子郵件、虛實整合、社群媒體和直播」，這些網路空間不斷發展，包括各種以計算機為媒介的虛擬環境。

11. 區塊鏈：區塊鏈是不可變的共用記帳方式，又稱分散式帳本，交易帳本分散在每個人手中，不需中心儲存、認證，所以稱為「去中心化」，可在商業網路中促進記錄交易與追蹤資產的程序。資產可以是有形的（房子、汽車、現金、土地）或無形的（智慧財產權、專利、著作權、品牌）；幾乎任何有價值的東西都可以透過區塊鏈網路追蹤與交易，以全面降低風險和成本。

(三) 數位科技與人文融匯形式

科技與人文交叉融匯有幾種可能的形式：

1. 用科技典藏人文。這部分也是過去做過比較多的形式；尤其是數位典藏，對於人類歷史、宗教、哲學或藝術文本與作品進行圖文音像的2D或3D的紀錄與儲存，予以保存、珍藏、傳承。未來教學教材、各種講演影音資料或能如藝術般的被典藏。
2. 用科技呈現人文。傳統藝術品、文學、祖譜、歷史傳說內容、地理人文資料，甚至是音樂、舞蹈、音像，都需實體接觸才能觸發。有了數位科技，透過光雕投射、全像投影、互動地圖查詢、AR/VR/MR、遊戲與播客等呈現，提供人們遠距、隨處可得的與實物實境互動，擴增了對於人文的經驗與感受。
3. 用科技分析人文。例如使用大數據或既有的資料庫分析經典或文學，透過內容資料的分析，使人類對於歷史與文本的認識能夠更為厚實與深入，理解更多層面的意義，突破人為局部或片段探討未能析理的部分。此部分運用雲端資料庫、大數據資料探勘、視覺化資料分析，強化人類對於人文本質的認識。甚至可以使用生理資訊的取得，包括眼動、腦波等等，開展數位人文的詮釋角度，創新數位人文的研究方法，透徹人類與人文接觸時的狀態，理解人文對於人類現在或未來的影響。
4. 用科技促進人文流通。藝術領域以飛快的進度以區塊鏈、NFT、虛擬貨幣的方式進行流通與收藏，更多數位人文創作應能借鏡並發展。
5. 科技與人文融匯後的創新。數位科技與人文社會的有機結合，能夠產生技術性與生態性的變革；舉凡數位科技於歷史、哲學、文學、藝術、語言學、考古學、音樂學、心理學、社會學、文化研究等領域之結合、融入、應用的創新想法與作法，例如數位遊戲、數位展演、數位出版、物聯網與資通訊技術或媒體結合等等；這樣的變化有無限的可能性，結果也未能預期。



三、計畫申請之規劃與執行重點

(一) 跨域課群

各校規劃一套**<數位人文跨域課群>**，以五門課程為基本單位，鼓勵擴充與延伸，並依據課程質量所需核定對應運作經費。該課群可為各校之既有或新增課程，亦可是學程或微學程等課程組成；但須經校級課程委員會通過。課程範疇可為人文學科與社會科學等兩大學科領域，以及數位科技與資訊技術類課程。無論是哪個類別與屬性的課程，均須有數位人文導向的題材與內容，亦以課堂作業方式引導學生進行專題規劃與實作；換句話說，學校應避免完全的人文課程或是技術課程，而是人文課程中有科技導入的應用、實踐或理論的增強；而技術課程的範例與內容，亦以人社領域進行應用或分析為主，以提升學生對於數位人文的認識。

課群鼓勵自由創新作法，提供課程規劃彈性空間，亦可設計純人文課程與純技術課程兩門課程進行互動合作模式，學生以跨域協作方式進行專題。各校可彈性於計畫期間開設至少五門課；課程可單次或重複開設，若課次增加，補助經費隨之增加額度。課群對象以人文社會領域學生為主，資訊理工領域為輔，鼓勵跨領域學生共同修讀，促進跨域協同之研究或專題製作。

基於數位人文之跨域特性，由計畫支付所需之共授講師費用，課程鼓勵不同領域科系之教師或產業講師協同授課，形式不拘，以創造學生學習最佳利益為主。課程共授之定義乃為授課時數之三分之一以上由共授教師執教。共時授課(主講教師與共授教師同時於該課堂以雙師進行課程)，則共時教學授課鐘點費由計畫支出。課群之共授課程比例以課程數計算。

學校課群若規劃線上跨國交流課程或活動，或另開放他校參與線上活動，搭配學校雙語政策進行師生交流，補助經費額度依運作規劃增加額度。每年課群可規劃頂石課程，以專題導向為主軸，可視研究或作品為主要產出，鼓勵學生投入專案；不以個人或群組為限，提供自由創意空間，希冀學生能夠為真正有意義的事情全力以赴。課群人數以120人次為下限，廣泛鼓勵各領域學子進行跨域學習。

(二) 微影片

每門課程需產出高品質典藏型微影片至少三部，每部長度約15-18分鐘，搭配英文字幕；內容可為課程重點單元(教學型)、特色主題篇章(宣導型)、優選學生作品說明(展示型)等，避免以學校簡介、課程紀錄、計畫簡介、廣告宣傳等為錄製題材。微影片之目的與功能有四：其一，針對課程進行優化摘錄，呈現課程特色或重點內容，成為未來計畫中代表課程之重要成果與評鑑項目，使計畫之迭代邁向優化。其二，優質微影片可作為未來課程所需之教材公開使用，成為永續學習資源。其三，作為青年學者代表遴選之指標之一，呈現其學研成果，並能對外展示，同時提供學生自我期許與機會走進國際視野。其四，為臺灣數位人文成果國際化之展示項目之一，以進行視野更廣、題材更聚焦的國際交流，促進國內外雙方對數位人文之理解與精進。

(三) 青年社群

各校計畫亦將請各執行學校成立**<數位人文青年學者>**社群，不定期舉辦相關聚會，讓所有參與課群課程之學生能夠彼此認識，促進跨域學習的交流管道。

(四) 研坊

受補助學校宜配合各計畫跨領域課群規劃方向，鼓勵教師參與設計思考培訓活動，協助辦理教學設計之設計思考工作坊（培訓相關事宜另由教育部計畫辦公室公告）。

(五) 青年代表

各年度各校推薦學生遴選〈數位人文青年學者代表〉，推薦3件學生作品與3件教師教研報告，參與評選與獎勵，並公開表揚與展演；並推薦參加〈數位人文國際展講〉。

(六) 師生成果發表

每年每件計畫至少推薦3件學生作品與3件教師教研報告，可擇：課程大數據分析成果、教材教案實務論文、實體或數位作品等；參加〈數位人文薈萃--師生成果發表會〉，各學群師生進行成果發表，內容包括課群結構、課群運作、師生成果之展示等，以海報與攤位形式進行展示。

四、預期產出

教育部以「促進人文與科技跨領域創新合作」作為科技施政目標，推動本計畫透過補助案。全程總目標包括：1. 建立大學校院發展具人社領域特色之數位人文跨域課群之模式。2. 強化人社領域學生應用數位科技及量化分析技能，並融入人文關懷和批判思考。因此，各受補助計畫除配合國科會管考外，設定年度目標與績效指標如下：

(一) 固定產出與績效指標：

	指標	數量	說明
1.	課群課程數	每兩年至少 5 門課程	每一課程實際修課學生人數應達校定課程開設基準，始得納入課群計算。
2.	共授課程	第一年 50% 第二年 80%	課程數量比例。
3.	微影片	每門課至少 3 部	重複課程亦須另行製作微影片至少 3 部
4.	青年社群	每計畫 1 群	
5.	修課學生人次	每兩年 120 人次	所有課程累積人次。
6.	推薦成果	3 件學生作品 3 件教師教研報告	
7.	研習工作坊	至少 1 場	推廣型數位人文培力研習或分享課群成果。
8.	期中與期末報告		各受補助計畫應依本部指定方式將課程之課程大綱、學生成果、微影片等典藏於本部指定之平臺。

(二) 期中成果與結案報告

1. 期中成果與結案報告書內容、格式及繳交期程依教育部計畫辦公室之動態公告為主。
2. 報告書內容應含以下幾個要點：計畫進度說明、質性與量化成果、執行績效分析等。量化成果應包含：需統計各課群推動之課程數、師生人數與作品人數、課程屬性分析、學生評量結果、課程參與度分析、學生概念與態度相關問卷調查等。
3. 微影片：畫質以 720p 為標準；影音拍攝畫面須清晰、適切剪輯，搭配中英文字幕。需使用 CC 共用音樂並標註製作團隊與版權說明，並簽屬公開利用授權。微影片將經檢核上傳進度、內容品質及完整度，並應依審查意見進行優化。
4. 各受補助計畫應依審查意見進行補充修改，進行計畫執行之優化。

附件二

經費編列及支用原則

※本附件未規範之經費，請依照《教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表》及《教育部補(捐)助及委辦計畫彈性經費支用規定》及行政院主計處之《各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準》為編列原則，並依各校相關規定辦理。

一、人事費

(一)計畫主持人費：

1. 計畫得編列計畫主持人1名，須負責課群之整體規劃並協助各課程依本徵件須知及計畫申請書執行。計畫主持人應實際參與課程規劃及教學，於其開課（課程主授教師）期間，得支領計畫主持人費每月新臺幣（以下同）6,000元，每學期支領六個月；若無開課，則得支領計畫主持人費每月2,000元，每學期支領六個月。
2. 共同主持人應實際參與課程規劃及教學，於其開課（課程主授教師）期間，得支領共同主持人費上限每月4,000元，每學期支領六個月。
3. 二代健保補充保費：請依規定核實編列。

(二)專任助理費：

1. 每計畫依實際需求配置專任助理。
2. 專任助理薪資依各校標準訂定，但須檢附該校標準，不建議聘請博士擔任計畫助理。未依學經歷（職級）或期程聘用致剩餘款不得流用。
3. 專任助理年終獎金以當年度在職月份計，得編列1.5個月。

(三)兼任助理費：

1. 每計畫得配置兼任助理，不足由學校自籌款支付，未有此項需求者免編列。
2. 每人每月5,000元為限。
3. 兼任助理勞保、健保或二代健保補充保費：請依規定核實編列，健保或二代健保補充保費請擇一編列。

(四)教學助理費（分組學習活動之需）：

1. 每門課程得配置研究生教學助理，不足由學校自籌款支付，未有此項需求者免編列。
2. 教學助理薪資：博士班研究生者每人每月8,000-12,000元，碩士班研究生者每人每月5,000-8,000元，大學部學生每人每月5,000元為限。每學期以支領5個月為限。未依學經歷（職級）或期程聘用致剩餘款不得流用。
3. 教學助理勞保、健保或二代健保補充保費：請依規定核實編列，健保或二代健保補充保費請擇一編列。

二、業務費

(一)邀請專家學者之費用：

1. 專家學者講座鐘點費：依「講座鐘點費支給表」編列，課程中擬邀請專家學者演講或協同教學者，以講座鐘點費編列報支，校外專家每節2,000元，校內專家每節1,000元（授

課時間每節為50分鐘)。課程教師(共同主持人)已核給月酬,相互支援教學,不得支領本項費用。

2. 校外專家學者交通費:依「國內出差旅費報支要點」辦理。

(二)教師共時教學授課鐘點費:得依擔任共時授課教師之職等編列,依各校標準,核實支付。如已支領學校發給該課程之鐘點費,不得重複支領。

(三)實作或實習指導鐘點費:課程中擔任指導者,得比照「講座鐘點費支給表」編列,外聘專家每節2,000元,內聘專家每節1,000元(每節定義同上)。

(四)工讀/工作費:協助處理相關行政事務及課程實務典藏等,相關勞健保費依規定編列,健保或二代健保補充保費請擇一編列。

(五)二代健保補充保費:前述各項鐘點費、工讀/工作費之二代健保補充保費,請依行政院衛生福利部公告之規定核實編列。

(六)資料蒐集費:因應課程發展所需要檢索之相關研究資料、文獻、書籍、數位影音內容(光碟、影帶)、大數據資料集等,以3萬元為限。

(七)課程教材費:各計畫得依實際需求於下列項目中擇項編列及支用。

1. 特殊教材(具)及學生成品製作費:因應課程創意及特殊規劃需製作特殊教材(具),或學生製作數位創意成品之材料費,應於計畫申請書內容中詳細說明,並列出估價基準。

2. 講義影印費:以每名學生每學期100元概估。

(八)微影片錄製費:依計畫之規劃執行產出課程微影片,核實編列。每片以1萬元計。

(九)師生參加學術研習、成果交流、數位技能相關競賽等活動相關費用:得額外編列師生參加學術研習、成果交流、數位技能相關競賽等活動,不超過核定之非額外項補助經費之10%。

(十)計畫成員國內差旅費:計畫團隊成員(含教學助理)參加本計畫辦理之相關會議、研習、活動所需國內差旅費。

(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。

(十二)其餘本計畫執行所需相關費用。

三、設備費:金額1萬元以上,且使用年限在2年以上之軟、硬體設備屬之。以補助課程製作所需設備項目為主,應於計畫申請書中敘明與課程之關連性及必要性。前期已獲補助所採購之設備項目,本期不得重複編列。

四、各項經費項目應依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及中央政府各機關單位預算執行作業手冊相關規定辦理。

五、各類活動推動辦理應符合「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定。

附件三

計畫申請資料列表

一、計畫申請書

※每一課程之計畫申請書以A4尺寸、直式橫書、內文12級字，單行行距。
如所附計畫書格式與項目。

※總篇幅以50頁為限（不含附件），超過頁數部分不予審查。

二、課群資料（附件1）

（一）課群總表（附件1-1）

（二）課程資料表（附件1-2）

※每門課均應檢附一份課程大綱。若課程有分為初階與高階、一與二，則應視為不同課程列表。

（三）主持人資料表（附件1-3）

三、經費申請表（附件2）

※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。

備註：

- 1.計畫申請書需含上述各項目；若有缺項，以傳送檔案資料不全計，不予受理。
- 2.各項文件務請依序排列並經學校相關單位核章後，請分別上傳已核章之PDF檔及可編輯檔（如：odf檔）；未核章之文件，不予受理。
- 3.電子檔應於線上申請時上傳本部指定網站：
<https://forms.gle/ynEPy1paWx15n4LV6>。
- 4.以上為必備計畫撰寫項目，若項目不敷需求可自行增加。

教育部第二期數位人文創新人才培育計畫 計畫申請書

學校：

計畫名稱：

計畫主持人：

執行單位：

中華民國 年 月 日

目錄

一、	計畫願景、目標及執行策略.....	3
1.	計畫願景與各校數位人文發展特色。.....	3
2.	數位人文人才培育目標，包括「課群核心重點價值規劃」、「數位技能」、「人文素養」等。.....	3
3.	教師與學生社群經營之主要目標與執行策略。.....	3
二、	跨域課群.....	3
1.	課群運作模式：課群籌組(搭配既有或新開課程、學程)、運作機制(窗口與聯繫管道、課群會議)、修業要點(修讀課群之基本要求、學分數)、修業完畢之認證制度、創新作法等。.....	3
2.	課群規劃，應說明課群與各課程之主要修課對象、預計修課對象(系所、年級、目標需求)、預期人數等。課群中之課程於計畫通過、開課前，須經校級課程委員會通過。.....	3
3.	以課程地圖呈現課群整體規劃與關聯性，符合計畫目標與預期效益。.....	3
4.	課程之數位科技及量化分析技能，與計畫目標相符。.....	3
5.	課程大綱內之課程單元，含學習內涵、教材教法、評量方式等，需敘述完善且彼此呼應。...	3
6.	課程之學生評量方式合理反應課程目標。.....	3
三、	共授課程.....	3
1.	課群整體規劃具共授事實之課程數量第一年50%，第二年80%。.....	3
2.	教師背景：課程主授教師、共授教師之專業背景能夠達成課程目標及課程之跨領域性。.....	3
3.	共授事實：課程共授教師具共同參與課程設計與操作事實，共授時數占課程1/3(含)以上。各教師在教學進度中的授課比例合理。.....	3
四、	學生實作.....	3
1.	學生實作主題具跨域合作特性、創新概念或實務需求。.....	3
2.	各課程中的學生實作規劃、目標、評量指標。.....	3
3.	學習素養與技能之成效驗證方法與預期結果。.....	3
五、	青年社群.....	3
六、	計畫團隊.....	3
1.	計畫對助教或教師培訓、輔導、推廣等機制。.....	3
2.	計畫團隊(含共授教師)之專長、分工與合作機制促進課群的發展與實施。.....	3
3.	教師可籌組校內社群，拓展數位人文核心理念與價值。.....	3
4.	規劃具體且可行之團隊經營與運作策略，以促進課程品質與社群組織。.....	3
5.	計畫運作之工作期程合理規劃。.....	4
6.	績效指標訂定清楚完整。.....	4
七、	行政支援.....	4
1.	學校對計畫執行之行政及教學支援；如特殊獎勵措施等。.....	4
2.	結合校內既有資源，學校對計畫永續發展與推廣規劃之支持。.....	4
3.	受疫情影響之計畫執行應變措施規劃。.....	4
八、	「創新」作為(請參考以下各點，分別就學校行政、課群、課程、社群面向述寫).....	4
1.	計畫執行特色規劃與發展。.....	4
2.	學校執行計畫之策略及步驟。.....	4
3.	課程教學品質提升之策略。.....	4
4.	課群與社群運作模式之規劃。.....	4
5.	公私部門跨單位資源爭取與整合。.....	4
6.	學校執行計畫之預期效益與成果驗證之規劃。.....	4
7.	成果推廣與計畫影響力擴散之作為。.....	4
九、	經費編列.....	4
十、	其他補充資料與說明.....	4

(計畫架構與參考撰寫方向。)

一、計畫願景、目標及執行策略

1. 計畫願景與各校數位人文發展特色。
2. 數位人文人才培育目標，包括「課群核心重點價值規劃」、「數位技能」、「人文素養」等。
3. 教師與學生社群經營之主要目標與執行策略。

二、跨域課群

1. 課群運作模式：課群籌組(搭配既有或新開課程、學程)、運作機制(窗口與聯繫管道、課群會議)、修業要點(修讀課群之基本要求、學分數)、修業完畢之認證制度、創新作法等。
2. 課群規劃，應說明課群與各課程之主要修課對象、預計修課對象(系所、年級、目標需求)、預期人數等。課群中之課程於計畫通過、開課前，須經校級課程委員會通過。
3. 以課程地圖呈現課群整體規劃與關聯性，符合計畫目標與預期效益。
4. 課程之數位科技及量化分析技能，與計畫目標相符。
5. 課程大綱內之課程單元，含學習內涵、教材教法、評量方式等，需敘述完善且彼此呼應。
6. 課程之學生評量方式合理反應課程目標。

三、共授課程

1. 課群整體規劃具共授事實之課程數量第一年50%，第二年80%。
2. 教師背景：課程主授教師、共授教師之專業背景能夠達成課程目標及課程之跨領域性。
3. 共授事實：課程共授教師具共同參與課程設計與操作事實，共授時數占課程1/3(含)以上。各教師在教學進度中的授課比例合理。

四、學生實作

1. 學生實作主題具跨域合作特性、創新概念或實務需求。
2. 各課程中的學生實作規劃、目標、評量指標。
3. 學習素養與技能之成效驗證方法與預期結果。

五、青年社群

青年學生社群之組織目標、運作機制與活動規劃。

六、計畫團隊

1. 計畫對助教或教師培訓、輔導、推廣等機制。
2. 計畫團隊(含共授教師)之專長、分工與合作機制促進課群的發展與實施。
3. 教師可籌組校內社群，拓展數位人文核心理念與價值。
4. 規劃具體且可行之團隊經營與運作策略，以促進課程品質與社群組織。

5. 計畫運作之工作期程合理規劃。
6. 績效指標訂定清楚完整。

七、 行政支援

1. 學校對計畫執行之行政及教學支援；如特殊獎勵措施等。
2. 結合校內既有資源，學校對計畫永續發展與推廣規劃之支持。
3. 受疫情影響之計畫執行應變措施規劃。

八、 「創新」作為（請參考以下各點，分別就學校行政、課群、課程、社群面向述寫）

1. 計畫執行特色規劃與發展。
2. 學校執行計畫之策略及步驟。
3. 課程教學品質提升之策略。
4. 課群與社群運作模式之規劃。
5. 公私部門跨單位資源爭取與整合。
6. 學校執行計畫之預期效益與成果驗證之規劃。
7. 成果推廣與計畫影響力擴散之作為。

九、 經費編列

簡要說明經費編列之人事(主持費、鐘點費、助教費)、教學(教材教案)、活動(社群、研坊)、資本門等之分配規劃與比例原則。另須加入學校配合款。

十、 其他補充資料與說明

額外補助師生參加學術研習、成果交流、數位技能相關競賽等經費之說明(請配合經費申請表之「申請教育部額外項補助經費項目」)。

課群總表

計畫名稱				
申請單位	學校		單位	
計畫主持人	姓名		職稱	
	電子信箱		電話	

課程一	開課期程	111 學年度上/下 學期 (重複開課者填寫各開課期程)	學分數	
	課程名稱			
	主授教師	姓名： 專長：列三個關鍵字	單位	
	共授教師 (可自行複製)	姓名： 職稱： 共授內容： 時數：18/54(共授課時/課程總時數)	共授類型	可複選 <input type="checkbox"/> 跨領域 <input type="checkbox"/> 跨單位 <input type="checkbox"/> 業界

課程二	開課期程	111 學年度上/下 學期	學分數	
	課程名稱			
	主授教師	姓名： 專長：列三個關鍵字	單位	
	共授教師 (可自行複製)	姓名： 職稱： 共授內容： 時數：18/54(共授課時/課程總時數)	共授類型	可複選 <input type="checkbox"/> 跨領域 <input type="checkbox"/> 跨單位 <input type="checkbox"/> 業界

課程三	開課期程	111 學年度 上/下 學期	學分數	
	課程名稱			
	主授教師	姓名： 專長：列三個關鍵字	單位	
	共授教師 (可自行複製)	姓名： 職稱： 共授內容： 時數：18/54(共授課時/課程總時數)	共授類型	可複選 <input type="checkbox"/> 跨領域 <input type="checkbox"/> 跨單位 <input type="checkbox"/> 業界

課程四	開課期程	111 學年度 上/下 學期	學分數	
	課程名稱			
	主授教師	姓名： 專長：列三個關鍵字	單位	
	共授教師 (可自行複製)	姓名： 職稱： 共授內容： 時數：18/54(共授課時/課程總時數)	共授類型	可複選 <input type="checkbox"/> 跨領域 <input type="checkbox"/> 跨單位 <input type="checkbox"/> 業界

課程五	開課期程	111 學年度 上/下 學期	學分數	
	課程名稱			
	主授教師	姓名： 專長：列三個關鍵字	單位	
	共授教師 (可自行複製)	姓名： 職稱： 共授內容： 時數：18/54(共授課時/課程總時數)	共授類型	可複選 <input type="checkbox"/> 跨領域 <input type="checkbox"/> 跨單位 <input type="checkbox"/> 業界

如要增加課程可自行增加。重複課程毋須重複填寫。

本人未以同一課程向本部重複申請並獲補助。(請各主持人於下列格子親簽，完成後掃描成PDF檔)

課程地圖

請說明課程間的概念與技能結構；強調系統與人文的關連與目標的呼應；**創新作為**；標註年級年段、開設學年/學期。將審視課程之順序性、關聯性與可行性。

未來可依每年之進度與狀態進行動態調整。

課群 科技技術與量化分析技能培育項目 (可複選)	<input type="checkbox"/> 數位多媒體 <input type="checkbox"/> 數位典藏資訊檢索(資料庫) <input type="checkbox"/> 沉浸式計算(AR, VR, MR) <input type="checkbox"/> 資料視覺化(統計學) <input type="checkbox"/> 數位遊戲 <input type="checkbox"/> 大數據分析與資料探勘 <input type="checkbox"/> 物聯網 <input type="checkbox"/> GIS(空間信息處理) <input type="checkbox"/> 元宇宙 <input type="checkbox"/> 計量統計分析 <input type="checkbox"/> 區塊鏈 <input type="checkbox"/> 人工智慧(自然語言處理、影像辨識) <input type="checkbox"/> NFT <input type="checkbox"/> 其他 _____
人文學科/主題 社會科學/主題	(可自由填寫)

計畫主持人之 直屬單位主管簽核	
----------------------------	--

所有簽章處，請各主持人與單位主管親簽，完成後掃描成PDF檔

開課學校	
開課系所	
課程跨域說明	可說明涉及之學科領域
<p>請勾選：</p> <input type="checkbox"/> 新開課程 <input type="checkbox"/> 既有課程(應於課程綱要具體呈現三分之一以上之創新內容，並檢附原課綱。)	

主授教師	姓名	單位	職稱	電子信箱
	網頁	個人網頁或系所教師介紹網頁		
共授教師 (請自行增列)	姓名	單位	職稱	電子信箱
	補充資訊			

課程基本資料	
中文課程名稱	
英文課程名稱	
開課學期	111-2
學分數	
數位科技與量化分析技能	<input type="checkbox"/> 數位多媒體 <input type="checkbox"/> 沉浸式計算(AR, VR, MR) <input type="checkbox"/> 數位遊戲 <input type="checkbox"/> 物聯網 <input type="checkbox"/> 元宇宙 <input type="checkbox"/> 區塊鏈 <input type="checkbox"/> 數位典藏資訊檢索(資料庫) <input type="checkbox"/> 資料視覺化(統計學) <input type="checkbox"/> 大數據分析與資料探勘 <input type="checkbox"/> GIS(空間信息處理) <input type="checkbox"/> 計量統計分析 <input type="checkbox"/> 人工智慧(自然語言處理、影像辨識)

	<input type="checkbox"/> NFT	<input type="checkbox"/> 其他 _____
修課條件	修課前應先具備哪些基礎知識、數位工具或程式語言？	
課程資料		
課程介紹		
教學目標		
授課方式	(含共授機制)	
教材		
成績評量方式	評分標準與比例	
實作成果	學生實作成果之要求與說明： 1. 成果形式 2. 數位技能呈現 3. 評分指標、機制與比例 4. 其他補充項目	

教學綱要及進度			
週次	課程主題	教學方式	授課教師
1		(講授、實作、討論、演講、報告...)	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17	可依各校規定彈性調整為16週		
18			

主持人資料表

◎主持人總表

計畫名稱	
主持人	
共同主持人	

主持人		職稱	
學校		科系	
最高學歷		學位	
相關經歷	填寫與本計畫相關之校內外教學或計畫執行相關經歷(以五項為限)		
歷年授課	填寫與本計畫相關之歷年所授課程名稱(以五項為限)		

請自行增列表格

共同主持人		職稱	
學校		科系	
最高學歷		學位	
相關經歷	可自行填列(以五項為限)		
歷年授課	填寫與本計畫相關之五至八個歷年所授課程名稱		

附件2

經費申請表

(單位：元)

申請學校(全名)：		計畫名稱：		1. 申請單位請填寫學校全名 2. 請填「計畫」名稱，非課程名稱			
執行單位：		計畫主持人：					
計畫日期：112年2月1日至114年1月31日							
計畫經費總計：(非額外項補助+額外項補助+自籌款)元， 向本部申請非額外項補助金額：(填入金額)元， 向本部申請額外項補助金額：(填入金額，若無申請則填0)元， 自籌款：(填入金額)元。							
擬向其他機關與民間團體申請補助： (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)							
本案為部分補助(指定項目補助 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否)，補助比例○○.○○%(申請補助金額/計畫經費總額，如為直轄市、縣(市)政府所屬學校，需另依直轄市、縣(市)政府財力級次最低至最高，補助比率由百分之九十依序遞減百分之二)，補助依據：教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點。				非直轄市、縣(市)政府所屬之大學補助比率為90.91%			
餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回(私立學校及未執行項目之經費適用) <input type="checkbox"/> 不繳回(依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第十點辦理(國立學校適用))				請擇一勾選			
申請教育部非額外項補助經費項目		經費明細					
	單價(元)	數量	單位	總價(元)	說明		
人事費	計畫主持人費	6,000	人月	0	計畫主持人費，如有開課，每月6,000元，每學期支領6個月。		
		2,000	人月	0	計畫主持人費，統籌計畫事務，未開課時每月2,000元，未開課時每月2,000元。		
	共同主持人費	4,000	人月	0	共同主持人於開課期間可領共同主持人費，每月4,000元，每學期支領6個月。	請依公式按月計算，不宜以總價計，易有誤差。	
	計畫主持人費補充保費	127	人月	0	雇主負擔之全民健康保險補充保費，依計畫主持人費乘以補充保費費率(2.11%)編列。		
		42	人月	0			
	共同主持人費補充保費	84	人月	0			
	專任助理薪資			人月	0	學士/碩士第__年，依「(各校規定)」，每月__元。 如未依該學(經)歷或期程聘用人員所致之剩餘經費不得流用，須全數繳回。	1. 可依各校標準訂定，但須附學校標準。 2. 不建議聘請博士擔任計畫助理。 3. 如需博士後研究人員需另外討論。
	專任助理勞健保費及勞退			人月	0	1XX年X月-1XX年X月以每月__元薪資計，勞保費 XX元/月，健保費YY元/月，勞退金ZZ元/月，(XX+YY+ZZ)=__元。	各校費率不同，請向人事室確認，並提供最新版表格。
	專任助理年終獎金			式	0	以薪資__元計，延續前一期計畫，計在職12個月，年終獎金以1.5個月編列。	如不足1年，以在職月份計算。薪資 × 在職月份 / 12 × 1.15
	專任助理年終獎金健保補充保費			式	0	年終獎金*2.11%	
	兼任助理薪資	5,000		人月	0	兼任助理__位。	
	兼任助理勞保及勞退			人月		以投保金額__元計，勞保費__元，勞退__元，每月合計__元。	
	兼任助理健保費(※與補充保費擇一編列)			人月		以投保金額__元計，健保費元每月__元。	健保費與補充保費請擇一編列
	兼任助理薪資補充保費(※與健保費擇一編列)	106		人月		雇主負擔之全民健康保險補充保費，依博士級教學助理薪資乘以補充保費費率(2.11%)編列。	健保費與補充保費請擇一編列
	博士級教學助理薪資			人月	0	博士級教學助理__位，碩士級教學助理__位，大學級教學助理__位，每學期支領5個月。	博士級8,000-12,000元 碩士級5,000-8,000元 大學級5,000元為限
	碩士級教學助理薪資			人月	0		
	大學級教學助理薪資			人月	0		
	博士級教學助理勞保及勞退			人月		以投保金額__元計，勞保費__元，勞退__元，每月合計__元。	
	碩士級教學助理勞保及勞退			人月		以投保金額__元計，勞保費__元，勞退__元，每月合計__元。	
	大學級教學助理勞保及勞退			人月		以投保金額__元計，勞保費__元，勞退__元，每月合計__元。	
博士級教學助理健保費(※與補充保費擇一編列)			人月		以投保金額__元計，健保費元每月__元。	健保費與補充保費請擇一編列	
碩士級教學助理健保費(※與補充保費擇一編列)			人月		以投保金額__元計，健保費元每月__元。	健保費與補充保費請擇一編列	
大學級教學助理健保費(※與補充保費擇一編列)			人月		以投保金額__元計，健保費元每月__元。	健保費與補充保費請擇一編列	
博士級教學助理薪資補充保費(※與健保費擇一編列)	0		人月		雇主負擔之全民健康保險補充保費，依博士級教學助理薪資乘以補充保費費率(2.11%)編列。	健保費與補充保費請擇一編列	
碩士級教學助理補充保費(※與健保費擇一編列)	0		人月		雇主負擔之全民健康保險補充保費，依博士級教學助理薪資乘以補充保費費率(2.11%)編列。	健保費與補充保費請擇一編列	
大學級教學助理補充保費(※與健保費擇一編列)	0		人月		雇主負擔之全民健康保險補充保費，依博士級教學助理薪資乘以補充保費費率(2.11%)編列。	健保費與補充保費請擇一編列	
①人事費小計				0	如未依該學(經)歷聘用人員所致之剩餘經費不得流用，須依本部補助比率繳回。	請確認公式加總範圍。 以不超過核定之總補助經費之50%為原則。 公式為：⑥申請教育部總補助經費*50%。	
外聘講座鐘點費	2,000		人節	0	邀請校外學者專家授課、演講或專題講座鐘點費。依「講座鐘點費支給表」辦理。	請敘明所需節次	
內聘講座鐘點費	1,000		人節	0	邀請校內學者專家授課、演講或專題講座鐘點費。依「講座鐘點費支給表」辦理。	請敘明所需節次	
共時教學授課鐘點費			人節	0	得依擔任共時授課教師之職等編列，依各校標準，核實支付。如已支領學校發給之鐘點費，不得重複領取。 教授955元* 節、 副教授885元* 節、 助理教授795元* 節， 共計__節__元。	1. 請依擔任共時授課教師之職等編列，並敘明節次。 2. 已領取課程主持費，不得再領取其他費用，如授課鐘點費。 3. 請勿以講座鐘點費計算	
外聘實作或實習指導鐘點費	2,000		人節	0	課程中擔任指導者，比照「講座鐘點費支給表」編列。	請敘明所需節次	
內聘實作或實習指導鐘點費	1,000		人節	0	課程中擔任指導者，比照「講座鐘點費支給表」編列。	請敘明所需節次	

業務費	工讀費	176		小時	0	協助____所需臨時人力。以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資1.2倍為支給上限，但大專校院如訂有工讀費支給規定者，得依其規定支給。	請說明需要臨時人力之原因及所需時數。	
	工作費	176		小時	0	協助____所需臨時人力。以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資編列。行政院「全國軍公教員工待遇支給要點」第2點規定之適用人員，不得支給工作費。	請說明需要臨時人力之原因及所需時數。	
	二代健保補充保費	0	1	式	0	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(2.11%)編列。	1. 工讀生如果編列「健保費」則毋須再編列補充保費。 2. 例(外聘講座鐘點費10,000元+內聘講座鐘點費5,000元+共時授課鐘點費9,250元+工讀費15,800元+工作費15,800元+外聘實作或實習指導鐘點費8,000元+內聘實作或實習指導鐘點費4,000元)*2.11%=1,432元	
	工讀生/工作費勞保及勞退			1	式	0	本計畫工讀生投保薪資__元，勞保費__元，勞工退休金__元，合計__元。	
	資料蒐集費			1	式	0	因應課程發展所需要檢索之相關研究資料、文獻、書籍、數位影音內容(光碟、影帶)、大數據資料集等，以3萬元為限。	上限3萬元，請視需求合理編列
	課程教材費					0	以本案補助課程，授課中所需使用特殊教材(具)及學生成品製作費，不含紙張、文具、碳粉匣等一般耗材。	請說明計算方式。
	講義影印費					0	以每名學生每學期100元概估，學生本課程預估__位學生。	請詳列計算方式。
	校外學者專家交通費				人次	0	學者專家等參與課程之交通費(已支領酬勞者不得另支雜費)，依「國內出差旅費報支要點」辦理。	
	計畫成員國內差旅費				人次	0	計畫團隊成員參加計畫相關活動所需國內差旅費。依「國內出差旅費報支要點」辦理。	
	設備租用費					0	課程所需相關設備、物品之租用費。包含： 1. 2. (請敘明所需品名、單價、數量)	未註明品名、單價及數量，不予核給！
	資訊設備耗財					0	單價未達1萬元或耐用年限未達2年之資訊設備耗財。包含： 1. 2. (請敘明所需品名、單價、數量)	請註明品名、單價及數量，未敘者，不予核給！
	保險費					0	屬公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法之人員不另加保。	
	微影片錄製費	10,000				0		
雜支					0	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之，單價未達1萬元或耐用年限未達2年。如文具用品、紙張、資料夾、郵資等屬之。	雜支所佔比率如逾業務費10%或2萬元，應詳述編列方式。	
②業務費小計					0		請確認公式加總範圍	
設備及投資					0		1. 各項目皆為單價在新臺幣10,000元以上，且使用年限在2年以上之軟體設備。以補助課程製作所需設備項目為主，應於計畫申請書中敘明與課程之關連性及必要性。前期已獲得補助之設備項目，本期不得重複申請。	
					0		2. 本部不補助平臺維運與建置相關費用，亦不得使用本部設備補助款採購一般/事務性設備(如印表機、投影機、單槍投影機、實驗桌椅……等一般教學設備)。桌上型電腦單價以不超過新臺幣25,000元，以及筆記型電腦單價以不超過新臺幣30,000元為限。如有特殊需求請務必說明其必要性。	
					0		3. 設備項目(含規格)請勿指定廠牌(如hp xxx、Asus xxx、ipad……等)。	
						0	4. 請條列採購品項、用途、單價、數量、小計，並請於最後加總合計。(例：課程製作剪輯後製設備，筆記型電腦2臺*30,000元=60,000元。)	
③設備及投資小計					0		請確認公式加總範圍。 以核定之非額外項補助經費之5%為原則。	
④申請教育部非額外項補助經費合計(①+②+③)					0			
申請教育部額外項補助經費(選填)		經費明細						
	單價(元)	數量	單位	總價(元)	說明			
額外項業務費	稿費					計畫執行之課程、活動、研討會等所需之撰稿、圖片使用之授權等編寫費用，依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。採購之相關權利永久授權學校，且開放上網公開使用。 請詳列計算方式。	例如： 撰稿：580元(千字)*100(千字)=58,000元 圖片版權：500元*100張=50,000元 58,000+50,000=108,000元 上述撰稿及採購之相關權利永久授權學校，且開放上網公開使用。	
	師生參加學術研習、成果交流、數位技能相關競賽等活動：交通費					師生參加學術研習、成果交流、數位技能相關競賽等活動之交通費，以每人__元計，共__人。依據國內出差旅費報支要點規定辦理。	學生進行相關活動非公務，不得支領「雜費」。	
	師生參加學術研習、成果交流、數位技能相關競賽等活動：住宿費				0	師生參加學術研習、成果交流、數位技能相關競賽等活動之住宿費，以每人__元計，共__人。依據國內出差旅費報支要點規定辦理。	單價、數量請合理概估	
	師生參加學術研習、成果交流、數位技能相關競賽等活動：保險費				0	師生參加學術研習、成果交流、數位技能相關競賽等活動之保險費，以每人__元計，共__人。	單價、數量請合理概估	
⑤申請教育部額外項補助經費小計					0	如未申請額外補助經費，請刪除。	請確認公式加總範圍。 以不超過核定之非額外項補助經費之10%為原則。	
⑥申請教育部總補助經費(④+⑤)								
⑦自籌款金額					0	本欄得依學校規定，自行填寫自籌款經費項目及金額。	1. 受補助學校應另行提撥自籌經費，至少為本部核定之總補助經費之10%。 公式為：⑥申請教育部總補助經費*10%。 2. 請無條件進位。	
計畫經費總計(⑥+⑦)					0			
計畫主持人 所屬單位		主(會)計 單位		機關學校首長 或團體負責人				

教育部第二期數位人文創新人才培育計畫 著作利用授權契約

立契約書人 著作財產權人：○○○○○○○○大學 (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「第二期數位人文創新人才培育計畫」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

契約標的為「第二期數位人文創新人才培育計畫」之產出相關資料。

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。

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，送乙方指定單位辦理結案。
- (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，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。

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。

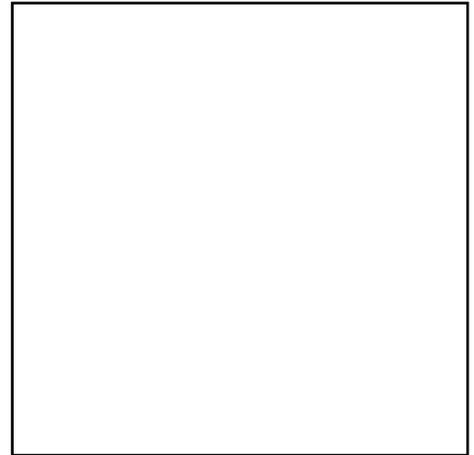
立契約書人

甲方：○○○○○○○○大學

(請加蓋印信)

代表人：校長○○○

(請於下方蓋用校長職銜簽字章)



計畫主持人：

(簽章)

地址：_____

乙方：教育部

代表人：部長潘文忠

代理人：資訊及科技教育司司長李政軒

地址：臺北市中山南路5號

中華民國 年 月 日