填寫說明，看完請刪除此頁

1. 請以校為單位提出申請，每校申請以一案為限。
2. 基本資料表請用印並掃描置入檔案。
3. 「場地修繕費」請依據預算法第 10 條(各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準)及「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」編列。惟本項經費以不逾本部補助經費之 10%為原則。若編列上任何疑義，請逕洽貴校主計單位詢問。
4. 本計畫書撰寫格式：頁數限制至多 30 頁；字體請勿小於 12 號字。
5. 頁碼：請於每頁頁尾中間標註頁碼。
6. 請於**計畫書申請截止日前**，請寫線上申請表單(https://forms.gle/zEcgd37jcaThWCiv7)並上傳用印後計畫書電子檔，逾期未完成線上申請及計畫書電子檔上傳者，不予受理。
7. 推動計畫辦公室聯絡方式：

   計畫主持人：國立臺灣大學電子工程學研究所林宗賢教授

   計畫協同主持人：國立臺灣大學重點科技研究學院蔡佩芸教授
8. 計畫助理 ： 李子凡助理 workfanfan@gmail.com、02-33661802

教育部補助辦理

「115 年度智慧晶片設計教學環境建置計畫」

申請書

請加蓋學校校印

全程計畫期程：自 115 年 9 月 1 日至 118 年 8 月 31 日止

第 1 年計畫期程：自 115 年 9 月 1 日至 116 年 8 月 31 日止

申請學校：(請填全銜)

申請系所(院)：(請填全銜)

計畫主持人：(姓名/職稱)

中華民國 115 年 06 月

目　錄

壹、　基本資料.....2

貳、　計畫背景與現況說明.....3

一、　課程教學現況.....3

二、　實驗室及設備現況.....4

三、　近三年 TSRI 會員權限情形(請統計 2023 年至 2025 年期間).....4

參、　計畫整體目標及分年度預定執行項目.....5

肆、　115 年度執行規劃.....6

一、　115 年度規劃開授之 VLSI 核心課程(含實作教學).....6

二、　實驗室環境建置規劃.....7

三、　預期達成之量化指標.....8

伍、　經費規劃表.....9

陸、　參與人員簡歷(含計畫主持人及參與教授，每人 2 頁為限).....12

柒、　支領教育部及所屬機關補(捐)助及委辦計畫.....13

壹、 基本資料

申請學校		
申請系所(院)		
全程計畫期程	自 115 年 9 月 1 日至 118 年 8 月 31 日止	
年度計畫期程	自 115 年 9 月 1 日至 116 年 8 月 31 日止	
計畫主持人	姓名： 電話：	系所/職稱： 電子信箱：

申請資格		
參與計畫 IC 設計師資人數	IC 設計相關 研究生人數	每年開授 IC 設計相關課程
____名	____名	____門

參與團隊資訊		
參與人員	系所/職稱	本計畫負責之工作項目

經費項目	教育部補助金額	學校自籌金額	合計
人事費			
業務費			
設備及投資			
合計			

聯絡資訊		
計畫聯絡人	姓名： 電話：	系所/職稱： 電子信箱：

計畫主持人(簽章)： 系所主管(簽章)：

貳、 計畫背景與現況說明

一、 課程教學現況

(一)112 至 114 學年度 VLSI 相關課程開設情形

開課學期	開課系所	課程名稱	授課教師	授課對象	修課人數
112-1					

(二)現有課程地圖與補齊缺口課程規劃

請標示欲規劃補齊的部分

二、 實驗室及設備現況

實驗室名稱	OOO 實驗室	實驗室空間	O 坪/可同時容納 O 人
負責管理單位	OOOO 系所		
主要使用對象 (可複選)	☐研究所 ☐大四 ☐大三 ☐大一、大二 ☐其他_____		
實驗室現有 軟硬體設備清單	請條列式列出，並標示數量及單位		

三、 近三年 TSRI 會員權限情形(請統計 2023 年至 2025 年期間)

參與人員	系所/職稱	權限與下線紀錄		
		製程權限	EDA 軟體權限	晶片下線記錄
		2023/2024/2025	Y/N	3

參、　計畫整體目標及分年度預定執行項目

請說明三年期計畫整體目標，並分年說明各年度預定執行之項目。

肆、 115 年度執行規劃

一、 115 年度規劃開授之 VLSI 核心課程(含實作教學)

(一)課程總表

開課學期	開設系所	課程名稱	授課教師	授課對象	預計修課人數	課程狀態
115-1						☐現有課程 ☐新增課程
						☐現有課程 ☐新增課程
						☐現有課程 ☐新增課程
						☐現有課程 ☐新增課程

(二)課程內容大綱 (每門課請分開填寫)

A.OOO 課程

開課學期		開設系所	
課程名稱			
授課教師		授課對象	
預期修課人數		預期專題件數	
課程內容			
課程內容大綱		搭配實驗項目	
辦理相關教學配套活動或其他規劃			
e.g.安排業師共同指導、產業實習、term project…等 若無可刪除			

B.OOO 課程

開課學期		開設系所	
課程名稱			
授課教師		授課對象	
預期修課人數		預期專題件數	

課程內容	
課程內容大綱	搭配實驗項目
辦理相關教學配套活動或其他規劃	
e.g.安排業師共同指導、產業實習、term project…等 若無可刪除	

二、 實驗室環境建置規劃

(一)設備配置

實驗室以提供 VLSI 教學研究使用，請說明建置規劃內容。

(二)場地修繕工程(若無，可刪除)

請文字說明，並填寫下列表格。

1.空間規劃項目及規模

2.提供現況照及未來空間示意圖或平面配置圖

3.需要修繕的工程(用表格呈現)

項目	內容	規格
空間	電力工程	
	空調系統	
	網路配電	
硬體		
軟體		
（以上請自行增刪）		

(三)實驗室後續營運管理及資安管理措施

例:

1.提供對象及實驗室項目

2.規劃教育課程或搭配的課程

3.設備管理及維護
4.教育訓練或操作手冊或操作影片
5.廠商保固及維護合約
6.資安管理措施

三、 預期達成之量化指標

項目	衡量標準	115 年度計畫目標值	116 年度計畫目標值	117 年度計畫目標值
VLSI 核心課程	課程數			
	產出期末專題件數			
專題學生修課	人數			
	人次			
參與相關活動	人次			
	人時			
業師參與 (若無，請刪除)	人數			
	時數			
其他				

伍、 經費規劃表

經常門		
人事費	**金額**	**人事費項目明細**
計畫主持人		計畫主持人 1 名，計畫●個月，綜理計畫所有事務。 每個月計畫主持人所需費用 8,169 元 1. 主持人費：8,000 元 2. 補充保費：8,000 元×2.11%=169 元 8,169 元×●人月=●元
兼任助理		兼任助理●名，計畫●個月，協助計畫相關事務。 每人每月兼任助理所需費用●●●●元。 1. 月薪：5,000 元 2. 補充保費（雇主負擔）：5,000 元×2.11%=106 元 3. 勞保費（雇主負擔）：●元 4. 健保費（雇主負擔）：●元 5,106 元×●人×●月=●元 請各申請單位向校方確認是否需要編列補充保費及勞健保費用，若不需要請刪除。
課程助教		課程助教●人月，協助課程設計與教學。 每人每月課程助教所需費用 7,148 元 1. 月薪：7,000 元 2. 補充保費（雇主負擔）：7,000 元×2.11%=148 元 7,148 元×●人月=●元 請各申請單位向校方確認是否需要編列補充保費及勞健保費用，若不需要請刪除。
人事費小計	**●●●元**	
業務費	**金額**	**業務費項目明細**
印刷費		核實報支 印製計畫相關之講義、活動手冊等文件。 ●元×1 批=●元
資料蒐集費		核實報支，以 30,000 元為限。 參考之書籍與資料檢索費用。 ●元×1 式=●元
稿費		依中央政府各機關學校出席及稿費支給要點辦理。 (一般中文稿件，每千字 1,100 元至 1,600 元) ●元×●件=●元 補充保費（雇主負擔）：●元×2.11%=●元
實驗材料費		核實報支，以本案補助教材所用實驗材料為限(單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年)，不含紙張、文具、碳粉匣等一般耗材。 教材實驗所需之●●●●、●●●●等耗材費用。 ●元×1 批=●元

出席費		依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點辦理。 ●元×●人次=●元 補充保費（雇主負擔）：●元×2.11%=●元，●元×●人次=●元
講座鐘點費		依「講座鐘點費支給表」辦理。 邀請校外專家學者專題講授：2,000 元/節；授課時間每節為 50 分鐘，連續上課二節者為 90 分鐘，未滿者減半支給。 ●元×●人節=●元 補充保費（雇主負擔）：●元×2.11%=●元，●元×●人節=●元
差旅費 (含校外活動租車)		依國內出差旅費報支要點辦理。 計畫成員及專家學者參與計畫相關會議、工作坊、研習及計畫活動所需國內差旅費、校外專家學者交通費及住宿費、保險費、租車接駁費等。 1. 計畫成員差旅費(依●●-●●高鐵單程●●元計算)： ●元×●人次=●元 2. 專家學者交通費(依●●-●●高鐵單程●●元計算)： ●元×●人次=●元 3. 租車接駁費：●元×●車次=●元 4. 保險費：●元×●人次=●元
臨時人員/工讀費		115 年 1 月 1 日起實施，每小時基本工資調整為 196 元。 196 元×8 小時×●人日=●元 1. 勞保費（雇主負擔）：●元×●人日=●元 2. 勞退金（雇主負擔）：●元×●人日=●元 3. 補充保費（雇主負擔）：●元×2.11%=●元，●元×●人日=●元
膳費		依本部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點核實報支。 午、晚餐每餐單價須於 120 元範圍內供應。 工作坊、研討、研習等課程配套活動：辦理半日者，上限 160 元/人日；辦理 1 日者，上限 280 元/人日。 計畫內部工作會、座談、諮詢等非對外公開活動，以 120 元/人次為原則。 1. 內部工作會議：●元×●人次=●元 2. ●●●活動(半日/全日)：●元×●人次=●元
場地使用費(含設備租用及場地佈置)		核實報支，依本部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點。(不含內部場地使用費) ●元×●場次=●元
雜支		單價未達 1 萬元或使用年限未達 2 年。 凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資料夾、郵資等屬之。 ●元×1 批=●元

場地修繕費(A)		本案第一年計畫得申請補助環境建置所需直接相關空間架設配線、網路或電力控制系統等基礎環境設備修繕費用，惟本項經費以不逾本部補助經費之 10%為原則。 請具體說明項目和用途，並標示自籌款項目。 範例： 1. XXX 實驗室空間修繕 支架與結構工程：●元×1 式=●元 網路配線：●元×1 式=●元 電力控制系統：●元×1 式=●元 2. XXX 實驗室安裝線材(2.4G 無線收音設備、HDMI 光纖線、CAT. 6 網路線相關線材等)：●元×1 式=●元
業務費小計	**●●●元**	
經常門合計	**●●●元**	

資本門				
設備費項目名稱	**規格說明**	**單價**	**數量**	**總價**
設備費小計	**●●●元**			
場地修繕費(B)項目名稱	**用途說明**	**單價**	**數量**	**總價**
場地修繕費(B)小計	**●●●元**			
資本門合計	**●●●元**			

1.以採購本計畫相關教學設備為主，**不得使用本部補助款採購一般、事務性及個人教學設備**(如單槍投影機、實驗桌椅、印表機及個人電腦等)。
2.本項為購置耐用年限 2 年以上且金額新臺幣 1 萬元以上之設備。

陸、 參與人員簡歷(含計畫主持人及參與教授，每人 2 頁為限)

(一) 個人資料

姓 名 職 稱		電 話： e-mail：	

(二) 主要學歷

畢 業 學 校	國 別	科 系 別 或 主 修 學 門	學 位	起 迄 年 月

(三) 現職及與專長相關之經歷(按時間先後順序由最近經歷開始填起)

服 務 學 校	服 務 部 門	職 稱	起 迄 年 月

(四) 近 5 年內曾講授過之課程

(五) 近 5 年內重要相關著作 (請擇重要者列述至多 5 項即可)

(六) 近 3 年內參與教育部之相關教育改進計畫及擔任該計畫之職稱(請擇重要者列述至多 5 項即可)

計畫名稱	擔任職稱	計畫期間

(七) 近 3 年內參與教育部舉辦之相關競賽及獲獎情形(請擇重要者列述至多 5 項即可)

柒、 支領教育部及所屬機關補(捐)助及委辦計畫

兼任計畫主持人費明細表

兼任計畫主持人姓名		
兼任計畫主持人服務單位		
第○案	計畫名稱	
	計畫是否已受教育部核定	□申請中　□已核定
	計畫期程	
	支領主持人費期程	□同計畫期程 □其他：
	每月支領金額(元)	
	補(捐)助或委辦單位 (如：教育部○○司)	
第○案	計畫名稱	
	計畫是否已受教育部核定	□申請中　□已核定
	計畫期程	
	支領主持人費期程	□同計畫期程 □其他：
	每月支領金額(元)	
	補(捐)助或委辦單位 (如：教育部○○司)	
第○案	計畫名稱	
	計畫是否已受教育部核定	□申請中　□已核定
	計畫期程	
	支領主持人費期程	□同計畫期程 □其他：
	每月支領金額(元)	
	補(捐)助或委辦單位 (如：教育部○○司)	
兼任計畫主持人簽章		