

教育部辦理補助國中小學磨課師課程創新教學應用計畫徵件須知

中華民國 104 年 5 月 7 日臺教資(一)字第 1040039698 號函訂定
中華民國 105 年 3 月 22 日臺教資(一)字第 1050024318 號函修正
中華民國 105 年 4 月 11 日臺教資(一)字第 1050048230 號函修正

一、目的

教育部(以下簡稱本部)為建立多元彈性磨課師(Massive Online Open Courses, MOOCs)課程教學應用模式,鼓勵國民中小學發展創新教學活動,以激發學生學習興趣,提升自主學習能力,依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點,公告受理申請國中小學磨課師課程創新教學應用計畫。

二、補助對象

全國公私立國民小學(以下簡稱國小)及國民中學(以下簡稱國中)。

三、計畫期程

全程自一百零四年八月一日至一百零六年七月三十一日,分期實施。

- (一) 第一期計畫:自一百零四年八月一日至一百零五年七月三十一日止,為期十二個月。
- (二) 第二期計畫:自一百零五年八月一日至一百零六年七月三十一日止,為期十二個月。

四、補助原則

- (一) 本計畫所稱創新教學應用,係指教師可運用現有平臺之線上教材,發展創新教學模式與學習活動,融入課程實施,建議推薦有意願教師參與。
- (二) 以三年級至九年級為實施對象,每縣(市)至多可提六件申請案,以國小四件、國中二件為原則;偏鄉地區學校可優先考量與補助。
- (三) 創新教學應用之課程不限,數學及自然領域課程優先鼓勵,活動實施時間以上、下學期至少各六堂課以上。
- (四) 計畫主持人須為受補助學校校長,各縣(市)亦應指派專人負責本案整合、溝通、協調與督導等事項。
- (五) 如未有申請學校獲審查通過,或遇無學校提出申請之情形;必要時,得由本部主動邀請適合且願意提供行政資源配合之縣(市)提送計畫書,經審查通過後,核定補助執行。
- (六) 應配合辦理事項:受補助學校及其成員應配合本部推廣及考評作業,提供資料並參與種子教師研習、相關會議或活動及本部期末成果發表會。

五、補助基準

(一) 每校補助額度最高以新臺幣(以下同)二十萬元為原則。

(二) 採部分補助：

1. 國立及私立學校應提撥本部核定計畫經費百分之十以上之自籌經費。

2. 直轄市、縣(市)政府財力分級屬第一級至第三級者，應提撥本部核定計畫經費百分之十五以上之自籌經費；屬第四級及第五級者，應提撥本部核定計畫經費百分之十以上之自籌經費。

(三) 本計畫如已向本部其他單位申請並獲補助者，不得重複申請；計畫已獲其他機關之補助項目，應擇一，不得重複；未獲本部補助之項目及經費，由受補助單位自籌經費支應或申請其他機關(構)補助，並應於申請時一併提出說明。

(四) 補助經費編列及支用標準，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點、本部對直轄市及縣(市)政府計畫型補助款處理原則及各地方政府規定辦理。

(五) 經費編列原則如下：

1. 人事費：限補助代課鐘點費，依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」編列。

2. 業務費

(1) 課程教材費。

(2) 工作費/工讀費。

(3) 國內出差旅費(編列及支給依「國內出差旅費報支要點辦理」)。

(4) 二代健保補充保費(依行政院衛生福利部公告之規定核實編列)。

(5) 雜支。

(6) 其餘本計畫執行所需相關費用。

3. 設備費：教學資訊設備，應具體說明其用途，以五萬元為限。

4. 行政管理費：限補助資訊設備維護費及網路連線費，以業務費百分之十為限。

六、申請作業

(一) 申請日期：

1. 第一期：自公告日起至一百零四年六月十五日止。

2. 第二期：自公告日起至一百零五年五月十五日止。

(二) 申請方式

1. 直轄市政府教育局、縣(市)政府所屬國小及國中之計畫申請書應提報主管機關，彙整後函寄本部中小學磨課師課程推動計畫辦公室(以下簡稱本部計畫辦公室)。國立及私立學校逕寄本部計畫辦公室。第二期計畫延續之申請，應另提前一期計畫執行成果報告。
2. 計畫書應於前款規定期限內分別以書面及線上申請(網址：<http://project.k12moocs.edu.tw/>)，始完成申請作業。
3. 申請資料應完備，不接受事後補件或抽換；資料不齊全、未裝訂完備、不符規定或屆期(以郵戳為憑)未送達者，不予受理。申請資料請自行備份，恕不退還。

(三) 申請文件

1. 每一申請案應提出計畫書一式五份，含正本一份及影本四份，撰寫規範詳附表一至六。
2. 計畫書應以 A4 規格紙張印製；文字以直式橫書繕打方式編排並編頁碼，頁數以不超過五十頁為原則。
3. 計畫書應以雙面列印並裝訂成冊，封面請勿加附膠膜。

七、審查作業

(一) 由本部組成審查小組，以書面及會議方式進行審查，必要時得請申請單位列席報告。

(二) 審查重點

1. 計畫願景及目標(包含短、中、長期計畫)。(10%)
2. 課程創新教學模式與學習活動。(60%)
3. 行政配套與機制(人力、設備或經費支援、相關鼓勵措施)。(20%)
4. 經費運用規劃之合理性。(10%)

八、經費請撥及結報

(一) 請撥：由直轄市政府教育局、縣(市)政府於規定期限內統一檢附領據，連同簽署完成之著作利用授權契約一式二份(如附件一)到本部請款。自本部核定公文之日起，逾期二個月未請款者，視同廢棄。

(二) 結報：直轄市政府教育局、縣(市)政府所屬國小及國中應於計畫結束後二個月內完成經費收支結算表，送請所屬主管機關彙整後，向本部辦理核結事宜。

九、成果提報

(一) 各期計畫期程屆滿，應於規定期限內提交成果報告書(含紙本、PDF 檔)及教學紀錄片

(MPEG4 檔)，將電子檔連同紙本一式二份，免備函逕寄至本部指定地點。未於期限內提出者，視同計畫未完成，本部得要求受補助學校繳回全部或部分之補助經費。

(二) 教學紀錄片應彙整本期計畫課程實施之創新教學應用活動，內容應包含內容可包含創新教學模式及學生學習過程(學習態度改變與回饋)，影片長度以十五至二十分鐘為原則，影片格式限 MPEG4 檔，解析度須達 1920×1080 以上。

(三) 成果報告書一式二份(應提供計畫檢核之關鍵詞三個以上)，應依照指定格式撰寫，裝訂成冊。

十、成果考核

(一) 考評方式：由本部組成審查小組，以書面、會議審查方式進行，必要時實地至參與計畫執行之國小、國中訪視。

(二) 期中考核

1. 計畫執行第五至第七個月期間辦理。

2. 本考核作業，著重計畫執行進度、具體成果及行政支援機制。如有進度落後、成果堪慮或其他情形，得要求受補助單位限期修正及改進，逾期未完成且無具體事由者，得要求受補助單位繳回未執行之補助經費。

(三) 期末考核

1. 計畫執行第九至第十一個月期間辦理。

2. 著重直轄市政府教育局、縣(市)政府支援、鼓勵機制之建立及後續落實之相關措施、磨課師課程應用之操作流程、教學設計、錄製紀錄、成果摘要、自評表及佐證資料等。

3. 計畫成果應展示於成果網站，並配合本部辦理之成果發表會進行分享與推廣。計畫執行成效將作為是否續以補助或本部相關計畫補助之參考。

十一、其他注意事項

(一) 受補助計畫，一經核定，不得任意變更。如因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後二個月內備文向本部說明，並繳回全部補助款項。

(二) 計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，計畫成果產出之內容如有參考、引用他人之圖文或照片，涉及他人智慧財產權者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，並依相關法令規定辦理。計畫相關成果，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同意。

(三) 計畫相關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行負責法律責任。

(四) 其他未盡事宜，依本部相關函文或公告辦理。