



第 60 期

93年5月16日~5月31日

本期發稿日：93/ 6/ 01

下期截稿日：93/ 6/ 11

陽明焦點新聞

行政會報摘要

各處室訊息

院系所傳真

社團動態

陽明人

校史照片展覽

校園之美

畢業特刊

編輯報告

發行人：吳妍華
總編輯：高毓儒
執行編輯：莊慧玲
錢珏琨
網頁設計：賴彥甫

» 各處室訊息

教育部數位化創意智庫計畫邀請書

主旨：敬請踴躍申請「教育部數位化創意智庫計畫」

說明：申請日期：即日起至93年6月20日止

有意申請者請於時間內備計畫書(含申請表)一式三份,計畫光碟一份,逕寄教育部「創造力教育先導型發展計畫辦公室」收(地址：116台北市文山區指南路二段六十四號政大商學院九樓260909研討室)

申請時須同時上網登錄：<http://creativity.edu.tw>

九十三年度教育部顧問室「數位化創意智庫計畫」邀請書

93年5月19日訂定

一、計畫目的

教育部顧問室（以下簡稱本室）為鼓勵大專校院教師將現有累積之不同領域、不同組織、不同教育階段的創造力教育與創新發展最佳實務範例，以數位化型式，予以修正、轉化、補強並公開呈現。同時鼓勵以創意與創造力培育為導向之線上課程，透過本室創造力入口網匯集、公開分享機制，形成數位化創意智庫，提供社會大眾觀摩學習。

二、計畫重點

數位化創意智庫計畫重點分二大類，申請者請參考下列說明，於提案時註明申請類別：

（一）創意個案數位典藏：創意個案不限知識領域，可為個別人物（如學生、教師、創業者）、團隊（如研發團隊、活動團隊）、機關組織（如學校、企業）、或社群（如學會、縣市）等對象，請申請者在計畫中說明其個案之創意、足供典藏之價值以及足供大家學習的層面，並請說明提案擬採之數位化過程、數位化內容類別、知識結構以及表現形式等。

（二）創意學習線上課程：課程內容不限知識領域，但必須以創造力培育為導向；線上課程本身之設計應具有創意，且足以協助創意人才形成互動社群。申請者在計畫中對其課程之說明應涵蓋各項課程基本要素（如對象、目標、內容、結構、方法、評量等），並請說明該課程與培育創造力之間的關係、必須數位化之理由以及未來足以成為數位化典藏之資訊種類。上開資料均須以完整且可供參考運用之影、音、文字等資料型態呈現。

三、計畫申請對象 各公私立大專院校教師，可為個人或團隊，亦可於團隊中邀請大專校院以下之各級學校教師參與。

[特別報導]



◎大學報
◎高教簡訊
◎教育部電子報
◎國衛院電子報

然為利計畫管理及經費支用，團隊型計畫請推派一名大學院校教師為主持人。

四、計畫申請時間：即日起至93年6月20日止。

五、計畫及預算執行期程：93年7月1日起至12月31日止。

六、計畫內容

計畫書一式三份，內容光碟一份，須有完整規畫，並依下列順序呈現。計畫書應加裝封面及目錄，並裝訂成冊。封面除計畫名稱及主持人姓名外，請註明計畫召集人之學校系所、連絡電話、傳真、地址與e-mail，以利連繫。

(一) 計畫申請表(如附件)

(二) 計畫摘要(約七百字，請獨立一頁)。

(三) 計畫本文(請參考計畫重點之要求提出規劃與說明)

(四) 計畫網頁規劃 本計畫以數位化為首要要求。所有內容皆須設置專屬網站，並與本室創造力入口網連結，以利各界了解該計畫之執行績效。

(五) 創意及特殊規劃 申請之計畫若有突破上開基本規範之處，請詳細說明其創意所在及特殊規劃之構想。所提計畫如為「創意學習線上課程」，該課程若曾獲得本室相關計畫補助，請說明此次課程規畫與上次課程規畫不同或有所突破改進之處。

(六) 計畫時程表

(七) 預算 預算請獨立一頁，創意個案數位典藏以30萬為限、創意學習線上課程15-50萬(單一課程15萬、課群則視課程規模15-50萬不等)。編列預算時請參閱「七、補助原則」，詳列計算說明並請計畫主持人檢核無誤後在申請表上簽名。

七、成果

(一) 先期規劃期間計畫團隊工作或活動紀錄。

(二) 跨校合作協定(需含各校合作協調窗口、機制、具體措施、資源支援事項)。

(三) 跨校學程整合計畫(需與學校既有課程、教育部高教司大學基礎教學改進計畫作區隔)

(1) 計畫中英文摘要

(2) 學程特色

(3) 修課限制

(4) 修讀資格及修畢規定

(5) 課程結構(二學年20學分)

(6) 授課人力(含授課教師及助教)

(7) 課程綱要

(8) 作業設計

(9) 學生學習評量方式與基準

(10) 跨校合作策略、機制、與協定

(11) 網站規劃：A.課程資料網化 B.網路學習(作業與討論) C.課程錄影上網

(12) 計畫自評指標

(13) 未來展望及推廣構想

(四) 跨校學程計畫經費需求(含三個月準備、二學年課程

實施、二個月總成果報告 整理撰寫等三階段需求)

(1) 課程準備期 (一) 目的：解決因跨校合作而有之教師授課時數認定、助教聘任、專兼任助理聘任管理、學生學分認定、加退選、網站架設...等教務、行政事宜。 (二) 執行期間：一至七月。

(2) 課程執行期：二學年

(3) 結案：計畫結束後二個月內提交結案報告補助原則
凡所提計畫確符本邀請書計畫宗旨，富創意並具體可行，經審查通過，本室將就以下項目，予以補助。

(一) 人事費：每計畫可編列兼任助理一名，4,000元/人
月，負責相關行政事務。

(二) 業務費：1. 網頁設計製作費：以700元 / 頁為標準，
須提出頁數。2. 專家學者會議出席費：以1,000元/人次為標準，須提出會議次數及人次。3. 會議誤餐或茶水：以每次
1,000元計，須提出次數。4. 課程鐘點費：以1,200元/hr為標準，須提出鐘點時數。5. 訪談紀錄稿費：以870元/千字為標準，須提出預計字數。6. 受訪費：以2,000元/人次為標準，
須提出受訪人員名單及預計次數。7. 攝錄影及後製費：依實際需求編列，須提出計算說明。

(三) 交通費：檢據核實報銷。比照公務人員交通差旅標準，須提出計算說明。

(四) 雜支：以總額度5%為度。

(五) 除上列項目外，其他項目本室並不補助，請申請人不必編列。

八、審查及審查結果公佈

(一) 有意申請者應於規定申請期限內，備妥計畫書一式三份，及內容光碟一份，直接函寄本部創造力教育中程發展計畫辦公室。逾期、內容不全或不符合規定者，本室不予受理。

(二) 本室將於受理計畫書之後，邀請相關學者專家進行書面初審及會議複審。審查通過之計畫名單公佈於「創造力入口網」。並另以正式公文通知獲補助之計畫主持人及所屬學校。

九、交流活動

凡是獲得補助之計畫者，其執行人（含計畫主持人及團隊成員）有義務參與本室舉辦下列活動，其確定時間地點，本室將另行通知。

(一) 「創造力培育」工作坊：於計畫執行期間舉辦，研討有關「創造力」、「創造力培育」之主要理念、基本原則及相關政策，並由各計畫執行人分享計畫主要構想。

(二) 「數位化創意智庫」成果發表會：於計畫執行結束後舉辦，分享計畫成果。

十、網頁

各獲補助計畫應於計畫開始後一個月內完成計畫網站雛型，並隨時將成果上網及更新。所有計畫網頁將與本室「創造力入口網」連結，以供社會大眾查詢。本室亦將不定期進行了解評估。

十一、結案與評鑑

計畫應於計畫執行期程屆滿一個月內提出計畫報告二份、網站內容光碟一份、及經費收支結算報告表三份。經費請依本部委辦及補助經費核撥結報作業要點辦理核銷。為公平客觀評估各計畫執行成效，本室將依計畫邀請書及核定原則之規定，檢核各計畫必須履行之義務或工作。本年度計畫成果及階段性網站查核累計，將做為下年度是否繼續補助之依據。表現績優之計畫，將於下年度予以優先補助。

十二、智慧財產權與其他注意事項

- (一) 計畫著作不得有抄襲、改作或其他侵害他人著作權之情事。如涉及使用著作權之糾紛時，悉由受補助計畫人員自負法律責任。
- (二) 計畫網頁或出版應明顯標註「本計畫為教育部顧問室創造力教育先導型發展計畫補助計畫」等字樣。
- (三) 計畫成果，智慧財產權人應同意本室享有使用權，進行非營利或教學推廣之用。學程

十三、收件作業

有意申請者，請於93年6月20日前（以郵戳為憑）將計畫申請書一式三份逕寄教育部「創造力教育先導型發展計畫」辦公室收（116台北市文山區指南路二段64號政大商學院九樓260909研討室），郵件上請標示「數位化創意智庫計畫申請書」等字樣。

計畫申請同時，請完成線上登錄作業，網址為 <http://creativity.edu.tw>、統一電子信箱為 po@creativity.edu.tw。計畫辦公室將於收件期間每週定期於網站上公布收件清單（<http://creativity.edu.tw>），申請人請自行上網了解。如有誤繙或疏漏，請通知計畫辦公室更正。

<教務處提供>

回《各處室訊息》

[關於電子報](#) [訂閱電子報](#) [聯絡編輯小組](#) [上期電子報](#) [回電子報首頁](#)