**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

1. 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，以提升學習成效，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。

1. 補助對象

直轄市政府教育局、縣(市)政府所屬國民小學(以下簡稱國小)、國民中學(以下簡稱國中)。

1. 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。

1. 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。
2. 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。
3. 補助原則
4. 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，建議推薦有意願教師參與。
5. 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。
6. 創新教學應用之課程不限，活動實施時間以一學期至少六堂課以上。
7. 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。
8. 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。
9. 應配合辦理事項：
10. 邀請本部成立輔導團之專家進行輔導，每學期至少應與專家進行線上討論二次，或視實際執行狀況到校輔導一次，以了解實施情況，以利後續課程推動與改進。
11. 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。
12. 補助基準
13. 每校補助額度最高以新臺幣(以下同)二十萬元為原則。
14. 採部分補助，受補助單位應提撥本部補助經費百分之十以上之自籌經費。
15. 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。
16. 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。
17. 經費編列原則如下：
18. 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。
19. 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。
20. 設備費：教學資訊設備，應具體說明其用途，以五萬元為限。
21. 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。
22. 申請作業
    1. 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：自一百零五年三月一日起至一百零五年四月三十日止。
    2. 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)。
       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。
    3. 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。
23. 審查作業
    1. 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。
    2. 審查重點
24. 計畫願景及目標（包含短、中、長期計畫）。（10％）
25. 課程創新教學模式與學習活動。（60％）
26. 行政配套與機制(人力、設備或經費支援、相關鼓勵措施)。（20％）
27. 經費運用規劃之合理性。（10％）
28. 經費請撥及結報
    1. 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。
    2. 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。
29. 成果提報
    1. 各期計畫期程屆滿，應於規定期限內提交成果相關文件(包括成果報告及教學紀錄片)，免備函逕寄本部指定地點，報告書電子檔（pdf格式）亦應同時傳送至本部計畫辦公室電子信箱(moocs.k12@gmail.com)，檔案如無法順利傳送，應即時與之連繫。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。
    2. 教學紀錄片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，影片格式可採MPEG4、AVI、WMV、MOV檔，解析度達為1280\*720以上。
    3. 成果報告書一式二份（應提供計畫檢索之中英文關鍵詞三個以上），應依照指定格式撰寫，裝訂成冊。
30. 成果考核
    1. 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。
    2. 期中考核
31. 計畫執行第五至第七個月期間辦理。
32. 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。
    1. 期末考核
33. 計畫執行第九至第十一個月期間辦理。
34. 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。
35. 計畫成果應上傳至成果網站，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。
36. 其他注意事項
    1. 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。
    2. 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。
    3. 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。
    4. 其他未盡事宜，依本部相關函文或公告辦理。