

臺灣國立大學系統跨校合作開設學分學程徵件說明

- 一、徵件目的：為促進臺灣國立大學系統（以下簡稱本系統）之交流與合作，鼓勵教師跨校合作開設學分學程（以下簡稱跨校學程），培養學生第二專長，切合畢業後就業所需，以利未來生涯規劃。
- 二、經費來源：本系統經費。
- 三、申請資格：為本系統成員學校，須至少兩校以上共同合作開設學分學程。參與人員包含本系統成員學校之編制內或編制外專任教研人員。
- 四、徵件內容：
 - （一）各跨校學程之設置應由規劃單位提具計畫書，計畫書內容應包含：學程中英文名稱、設置宗旨與目的、參與單位、修習對象與開放申請名額、學程總召集人與各校負責人及授課師資相關資料、課程規劃及學分數（學分學程應規劃至少 12 學分；微學程應規劃至少 6 學分）、修課規定等項目。
 - （二）跨校學程應由參與之單位共同成立作業小組，小組成員至少三人，並推派一位成員擔任總召集人，負責協調、推動及檢討各項業務，並適時修訂及調整課程內容。
- 五、補助經費：每案補助最高上限為 20 萬元，用以支應跨校學程之運作及相關活動。
- 六、申請期限：依每年度公告日為準，截止日期前送達本工作圈主責窗口。
- 七、其他
 - （一）各跨校學程之課程開課、選課、成績評量等作業，及教師授課時數認定、聘任教師等程序，依各校相關規定辦理。
 - （二）經費補助將視本系統各年度核定或刪減額度，受補助單位應配合調整經費及計畫內容。
 - （三）獲補助之跨校學程依各校規定辦理經費核銷，於當年度 12 月底前提出成果報告，並繳交電子檔。
 - （四）申請本徵件補助之跨校學程，應依「臺灣國立大學系統跨校合作開設學分學程設置辦法」規定，經本系統教學工作圈會議審查通過後實施。
 - （五）如有未盡事宜，依「臺灣國立大學系統跨校合作開設學分學程設置辦法」及各校相關規定辦理。

臺灣國立大學系統跨校合作開設學分學程計畫書

【大學部學分學程研究生學分學程】

一、學分學程名稱：

(中文)

(英文)

二、設置宗旨與目的：

三、參與單位：

四、修習對象與開放申請名額：

五、跨校學程總召集人與各校負責人及授課師資相關資料：

姓名	單位	職稱	專長	授課領域	備註
					跨校學程總召集人
					○○大學負責人

*欄位不足可自行增列。

六、 課程規劃：

課程類別	科目名稱	開課學校	修課學制	開課單位	學分數	備註
○ ○ 課程	(中文)					
	(英文)					
	(中文)					
	(英文)					
	(中文)					
	(英文)					
	(中文)					
	(英文)					
	(中文)					
	(英文)					
	(中文)					
	(英文)					
	(中文)					
	(英文)					
○ ○ 課程	(中文)					
	(英文)					
	(中文)					
	(英文)					
	(中文)					
	(英文)					
	(中文)					
	(英文)					
	(中文)					
	(英文)					
	(中文)					
	(英文)					

*欄位不足可自行增列。

七、 修課規定(含最低修習學分)：

【大學部/研究生跨校學分學程】：

【大學部/研究生跨校微學程】：

八、 經費預算總表：

經費項目		計畫經費明細			
		單價	數量	總價	說明
業務費	臨時人力及工讀生				1.協助辦理跨校學程業務之臨時性費用。 2.所編單價符合勞保最低基本工資規定，二代健保、補充保費、勞健保費亦由本項費用支出，人員聘用費用、人次、時數皆可視實際所需調整。
	差旅費				相關人員參與會議、活動、研討會交通費、住宿費、膳雜費等。
	講座鐘點費				辦理跨校學程工作坊、研討會等專家學者鐘點費。依中央政府各機關「講座鐘點費支給表」、「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」規定辦理，每節至多2,000元整。
	膳費				不定期召開跨校學程相關會議之誤餐費。(午、晚餐費各100元，茶點40元計)
	雜支				郵資、快遞、印刷、手冊印製、文具、活動人員保險費、講者交通費、租車費、茶水費、補充保費、研討會或論壇等會議及研習課程報名費、租車費、場地租金與清潔費、影片錄製相關業務用。
合計					

【備註】

1. 預算表之經費明細說明請述明清楚，如遇有問題之申請案，將退還申請者重新填報。
2. 活動費用編列請力求合理，並需配合活動性質及活動時間長短，請勿編列與跨校學程運作或活動無關之費用。