

教育部辦理補助學術倫理課程發展計畫徵件須知

中華民國 104 年 2 月 26 日
臺教資(一)字第 1040013640 號函訂定
中華民國 104 年 8 月 18 日
臺教資(一)字第 1040107230 號函修正

一、目的

教育部(以下簡稱本部)為鼓勵並輔導各大學校院發展學術倫理教育課程與教學，以增進高等教育師生理解學術倫理與研究倫理之重要性與意涵，精進學術研究之品質，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，公告受理申請學術倫理課程發展計畫。

二、補助對象

全國公私立大學校院

三、計畫期程

依學年時程分上、下學期計畫。上學期計畫自每年八月一日起至次年一月三十一日止；下學期計畫自每年二月一日起至七月三十一日止。

四、補助原則：

(一) 補助類型：

1. A 類：學術倫理課程

專門開設學術倫理課程，至少一學分，授課時數並應達十八小時。

2. B 類：學術倫理融入專業倫理課程

於相關專業倫理課程(二學分以上)中融入研究倫理課程，且占該門課程總授課時數至少十八小時。

3. C 類：學術倫理融入研究方法課程

於研究方法課程(三學分以上)中融入學術倫理課程，且占該門課程總授課時數至少六小時。

(二) 申請補助之課程名稱毋須與本計畫徵件須知名稱相同，惟授課內容應符合學術倫理教育目標，且實際修課學生數應達校定基準。

(三) 授課教師得運用本部臺灣學術倫理教育推廣資源中心(<http://ethics.nctu.edu.tw/>)提供之學術倫理教育數位課程，進行翻轉式教學。

(四) 應配合辦理事項：

1. 授課教師應對課程實施前後進行評量與問卷調查，以了解學生學習成效，並利後續課程推廣與改進。

2. 受補助學校及其成員應配合本部推廣及考評作業，提供資料並參與相關會議或活動及本部期末成果發表會。

五、補助基準

(一) A 類課程補助額度，每門以新臺幣(以下同)十二萬元為上限；B 類、C 類課程依授課時

數比例原則予以補助。

- (二) 採部分補助，受補助學校應另行提撥自籌經費，自籌經費額度，應為本部補助額度之百分之二十以上。
- (三) 計畫申請時，得依相關開課經驗預估修課學生數編列經費，本部於計畫審查通過時，依所報預估修課學生數核定補助經費。
- (四) 各計畫應於規定期限內提送實際修課學生數及名單，並依實際修課學生數使用經費。
- (五) 有下列情形者，不予補助：
 - 1. 同一計畫如已向本部其他單位申請並獲補助者，不得重複申請。
 - 2. 計畫經費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，由學校配合款支應或申請其他機關(構)補助，學校應於申請時一併提出說明。
 - 3. 未申請其他單位補助，亦應提具聲明。
- (六) 經費編列及支用原則如附件一。人事費得依課程實際需求，以補助教學助理(TA)一名為原則。

六、申請作業

(一) 申請時間

- 1. 第一梯次：每年三月一日起至四月三十日止，受理上學期計畫申請。
- 2. 第二梯次：每年九月一日起至十月三十一日止，受理下學期計畫申請。

(二) 申請方式

- 1. 計畫書應於前款規定期限內分別以書面及線上申請(<http://ethics.nctu.edu.tw/>)，始完成申請作業。申請文件免備函，掛號寄送至本部指定地點。
- 2. 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. 計畫書一式五份，含正本一份及影本四份，每份均應包括封面、基本資料、計畫摘要、課程教學內容及經費申請表(附表一~五)。
- 2. 計畫書應以雙面列印並裝訂成冊，封面請勿加附膠膜，建議頁數為 20~30 頁(含其他有利於評審之附件資料)，並擇要書寫。

七、審查作業

(一) 審查形式：由本部組成審查小組，以書面及會議方式進行審查。

(二) 審查重點：

- 1. 教學目標與學術倫理內涵之符合程度。(20%)
- 2. 課程規劃之層次性、邏輯性及合理性。(20%)
- 3. 課程經營之永續推廣及規劃。(20%)
- 4. 師資及課程安排之適切性。(20%)
- 5. 經費運用規劃之合理性。(10%)
- 6. 學校行政及教學支援配合程度。(10%)

八、經費請撥與結報

- (一) 請撥：受補助學校應於規定期限內檢附學校統一領據，連同簽署完成之著作利用授權契約一式二份(如附件二)，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：依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，向本部辦理核結事宜。

九、成果提報

- (一) 受補助學校於計畫期程屆滿，應於規定期限內繳交成果相關文件(包括結案報告及一至三個特色課程單元)，上傳至本計畫專屬網站。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額或部分補助經費。
- (二) 結案報告應依照指定格式撰寫，並提供三個以上計畫檢索之中、英文關鍵詞；特色課程單元應由計畫人員自行產出，其格式不拘，如有引用他人資料之情形，應確認已獲授權並註明出處。

十、考評

- (一) 考評方式：採書面考評，由本部組審查小組辦理。
- (二) 考評項目：
 1. 課程目標與預期成效達成情形。
 2. 課程單元/教材編製成果及使用情形。
 3. 設有教學助理之課程，教學助理帶領小組討論之學習成效。
 4. 課程評量與問卷調查內容。
 5. 配合本部推廣及管考作業相關資料繳交情形。

十一、其他注意事項

- (一) 計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，最終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。計畫研發成果，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。
- (二) 計畫研發之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。
- (三) 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三個月內備文向本部說明，並繳回全部補助款項。
- (四) 其他未盡事宜依本部相關函文或公告辦理。

經費編列及支用原則

一、人事費：(限 A、B 類計畫申請)

- (一) 教學助理：依課程設計實際需求，如需進行分組學習活動或數位課程，本部至多補助 1 名教學助理；碩士班研究生每人每月新臺幣(以下同)5,000 元，博士班研究生每人每月 7,000 元，每學期支領薪資 5 個月。其餘教學助理薪資由學校自籌經費支付。
- (二) 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。
- (三) 勞工保險及勞工退休金：依行政院勞動部公告之規定核實編列。

二、業務費

- (一) 課程教材費：各計畫得依實際需求於下列項目中擇項編列及支用。
 - 1. 稿費：依「各機關學校出席費及稿費支給要點」核實報支。
 - 2. 講義影印費：以每名學生每學期 100 元概估。
- (二) 邀請專家學者之費用：
 - 1. 專家學者鐘點費：課程中擬邀請專家學者演講或協同教學者，以鐘點費編列報支，校外專家每節 1,600 元，與主辦單位或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員每節 1,200 元；校內專家每節 800 元。授課時間每節為 50 分鐘，每門課程以補助 3 節為限。
 - 2. 校外專家學者交通費：依「國內出差旅費報支要點」核實報支。
- (三) 課程與教學活動費：因應課程內容及教學活動設計所需之材料費及期末成果報告費用等。
- (四) 資料蒐集費：因應課程單元發展所需檢索之相關研究資料、文獻、書籍、數位影音內容(光碟、影帶)等。
- (五) 計畫成員國內差旅費：計畫成員出席本部舉辦之會議、活動及期末成果發表會所需國內差旅費。
- (六) 二代健保補充保費：請依行政院衛生福利部公告之規定核實編列。
- (七) 雜支：凡前項費用未列之辦公事務費用屬之，如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。

三、非屬上開項目之經費請勿編列。上開交通費及國內差旅費按職等依公務人員國內出差旅費報支要點核實支給。

教育部「學術倫理課程發展計畫」著作利用授權契約

立契約書人 著作財產權人：_____ (以下簡稱甲方)

被授權人：教育部 (以下簡稱乙方)

甲方與乙方就下列著作之利用權授權事宜，同意依下列條款簽訂本契約：

第一條 契約之依據

依據「教育部辦理補助學術倫理課程發展計畫徵件須知」及「教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點」之規定，計畫之研發成果及其智慧財產權，除經認定歸屬教育部所有者外，歸屬受補助單位享有。本契約之甲方係依前述規定，以受補助單位之身分享有研發成果及其智慧財產權，並同意無償授權乙方及乙方所指定之人為不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對乙方及乙方所指定之人不行使著作人格權。

第二條 契約之標的

- (一) 契約標的為 104 學年度第 2 學期「學術倫理課程發展計畫」之期末成果報告(含相關附件資料)、教材及特色課程單元。
- (二) 前項計畫成果之公開授課、演講、報告、展演、與談之聲音、影像及肖像等內容。

第三條 授權範圍：

- (一) 甲方非專屬並無償授權乙方得將第二條之標的為非營利或教育用途之各種利用，並同意對乙方不行使著作人格權。
- (二) 第二條所示之標的，如有不宜公開展示者，應由甲方以書面詳列清單後提出申請，並經乙方同意後，得不公開展示。書面清單應作為本契約之附件。

第四條 雙方之義務

- (一) 甲方擔保本契約所載之著作，除引用他人且註明來源出處者外，確實享有完整之著作財產權，且有權授權乙方使用，且無侵害第三人權利情事。
- (二) 甲方應負責督促計畫主持人於計畫執行期程屆滿，依乙方計畫經費核定補助清單及相關規定，撰寫可供發表之成果報告，送乙方指定之計畫辦公室辦理結案。
- (三) 乙方於所建置之資料庫或網站呈現本契約標的之內容，得自行決定是否以附記或適當方式表現本契約標的之著作人。

第五條 損害賠償

本契約任一方當事人如違反本契約之約定或擔保，應依法賠償他方當事人所受之損害。

第六條 契約之作成與修改

本契約乙式二份，其附件視為契約之一部，由甲乙雙方各執乙份為憑。

本契約之修正，應由雙方協議另以書面為之，並視為契約之一部。

第七條 管轄法院

甲乙雙方同意對因本契約所生任何糾紛，應依誠信原則解決。無法協議解決而涉訟時，應以中華民國法律為準據法，並以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

立契約書人

甲方：_____（學校全銜，請加蓋關防）

甲方代表人：校長 _____（簽章）

計畫主持人：_____（簽章）

身分證字號：_____

地址：_____

電話：_____ 傳真：_____

乙方：教育部

代表人：部長 吳思華

代理人：資訊及科技教育司司長 李蔡彥

地址：臺北市中山南路5號

中華民國 年 月 日

計畫編號：(由本部填寫)

教育部 學術倫理課程發展計畫 計畫申請書

申請學校	(學校名稱，請寫全名勿簡稱)		
學校類別	<input type="checkbox"/> 一般大學校院(<input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立) <input type="checkbox"/> 技專校院(<input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立)		
申請單位	(系所/中心，請寫全名勿簡稱)		
申請類別	<input type="checkbox"/> A類：學術倫理課程 <input type="checkbox"/> B類：學術倫理融入專業倫理課程 <input type="checkbox"/> C類：學術倫理融入研究方法課程		
課程名稱			
申請人姓名 <small>(若申請人為2位以上，請列明各申請人資料)</small>		任職單位	
申請人電話	(公)	(宅/手機)	
申請人 E-mail		傳真號碼	

申請日期：中華民國 年 月 日

附表二

教育部學術倫理課程發展計畫申請表

一、基本資料

課程名稱					
學分數		預定授課對象			
預估修課學生數		預估教學助理人數			
申請人姓名 (若申請人為2位以上， 請列明各申請人資料)		性別		出生日期	民國 年 月 日
任職單位					
職 稱	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師；兼行政職： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是：_____				
聯絡地址					
聯絡電話	(公)		(宅/手機)		
E-mail				傳真號碼	
主要學歷(由最高學歷依次往下填寫，未獲得學位者，請在學位欄填「肄業」)					
學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起迄年月(民國年/月)	
				____/____至____/____	
				____/____至____/____	
主要經歷(指與教學研究相關之專任職務，由最近工作經驗依序往前追溯)					
任職機關(學校)	任職單位(系/所/中心)	職稱	起迄年月(民國年/月)		
			____/____至____/____		
			____/____至____/____		
代表著作 (近3年內重要作品)					
教學(研究)獎勵 (近5年內重要獎勵)					
申請補助金額 (不含學校配合款)	元	申請人簽名			

附表三

二、計畫摘要

(計畫摘要請勿超過 A4 紙張一頁，字體大小請設定 12 級字以上。)

附表四

三、課程教學內容

課程計畫基本資料				
課程代碼		學分		人數限制
上課時間		學術倫理授課時數		
教室		任課教師	(人數及姓名應與申請人一致)	
課程中文名稱		課程英文名稱		
課程計畫申請紀錄				
請勾選本課程計畫為： <input type="checkbox"/> 首次申請之計畫 <input type="checkbox"/> 曾經執行過其他計畫(請續填下表)				
課程計畫名稱	已執行之課程計畫期別 (學年度/學期)	執行狀況	備註	
		<input type="checkbox"/> 執行中 <input type="checkbox"/> 已結案 <input type="checkbox"/> 其他_____		
		<input type="checkbox"/> 執行中 <input type="checkbox"/> 已結案 <input type="checkbox"/> 其他_____		
課程計畫內容說明				
一、課程目標 (請說明本課程所欲達成的具體課程目標)				
二、教學進度及內容規劃 (說明每週之課程設計與內容安排,如有校外演講者,請載明其姓名、單位及職稱)	週次	課程內容	指定閱讀	
	第 1 週			
	第 2 週			
	第 3 週			
	第 4 週			
	第 5 週			
	第 6 週			
	第 7 週			
第 8 週				

	第 9 週		
	第 10 週		
	第 11 週		
	第 12 週		
	第 13 週		
	第 14 週		
	第 15 週		
	第 16 週		
	第 17 週		
第 18 週			
三、教學助理 規劃	(未申請者免填；請敘明教學助理之工作規劃，含分組討論方式、數位教材運用及執行規劃等)		
四、指定閱讀 材料	(得含指定閱讀教材及建議延伸閱讀資料之說明)		
五、作業設計			
六、學生學習 成果評估	(學習評量之方式與評分標準)		
七、創意及特 殊規劃			
八、永續經營 的策略			

附表五

四、教育部補助計畫項目經費申請表

申請單位：XXX 學校(XXX 系/所/中心)(請填寫申請人學校/申請單位全名)						
計畫名稱：XX 學年度第 X 學期學術倫理課程發展計畫－XXXX(請寫課程名稱)						
計畫期程：XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日						
計畫經費總額(A + B)：_____元						
申請金額 A：_____元(申請金額 A 應為「欲向教育部申請之補助款金額」，明細請列於下表)						
學校配合款 B：_____元(學校配合款 B 應為「申請金額 A 的百分之二十以上」)						
說明：						
1. 依據「教育部辦理補助學術倫理課程發展計畫徵件須知」規定，各受補助學校應提撥自籌經費，其額度應為本部補助額度的百分之二十以上。						
2. 前項自籌經費即為學校配合款(B)，外加於本部核定之經費(A)。						
3. 實際配合款提撥金額應視教育部核定金額調整。						
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部：.....元，XXX 學校：.....元					教育部核定計畫經費 (申請單位請勿填寫) 元	
經費項目	計畫經費申請明細				教育部核定補助經費 (申請單位請勿填寫)	
	單價 (元)	數量	總價 (元)	說明	金額(元)	說明
人事費	教學助理費	1 人 ×5 個月		限 A、B 類計畫申請，依課程設計實際需求，進行分組學習活動或數位課程，碩士班研究生者每人每月 5,000 元，博士班研究生者每人每月 7,000 元，每學期支領 5 個月。		
		1 人 ×5 個月		教學助理勞保費○元/月。		
		1 人 ×5 個月		教學助理退休金○元/月。		
		1 人 ×5 個月		雇主負擔之全民健康保險補充保費，依教學助理費乘以補充保費費率(2%)編列。		
	小計		①			
業務費	稿費	870	千字	計畫相關文件或資料之撰稿費中文每千字以 870 元計。稿費得含撰稿費、編稿費、校對		

				費等，均依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
講座鐘點費	1,600	人節		計畫相關課程、研習活動等邀請學者專家授課、演講或專題講座鐘點費，協助教學並實際授課者，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給講座助理鐘點費。依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。
全民健康保險補充保費		1 式		雇主負擔之全民健康保險補充保費，依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率(2%)編列。
講義影印費		人		課程教材相關文件等影印及印刷裝訂費用，以每名學生每學期 100 元概估。
課程與教學活動費		1 式		因應課程內容及教學活動設計所需之材料費及期末成果報告費用等。
資料蒐集費		1 式		因應課程單元發展所需檢索之相關研究資料、文獻、書籍、數位影音內容(光碟、影帶)等。上限 30,000 元。
交通費		人次		邀請學者專家授課、演講或專題講座之交通費，依「國內出差旅費報支要點」檢據核實報銷。
國內旅運費： 交通費 住宿費 雜費		人次 人次 人次		計畫成員參與計畫相關會議或活動之交通費或住宿費，依「國內出差旅費報支要點」檢據核實報銷。雜費一日 400 元
雜支		1 式		凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資、錄音筆、隨身硬碟等屬

				之。		
	小計			②		
合 計		①+②				
申請人	會計單位	機關長官 或負責人			教育部 承辦人	教育部 單位主 管
(申請學校相關單位核章)						
備註：					補助方式：	
1. 依行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。					<input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助 【補助比率】 <input type="checkbox"/> 酌予補助	
2. 依照「教育部辦理補助學術倫理課程發展計畫徵件須知」第五點補助基準編列。					餘款繳回方式：依核撥結報作業要點第十一點辦理。	
3. 除前開要點附件一經費編列原則所列經費項目外，本部一律不予補助。						
4. 應由申請學校相關單位核章完成。						

附表六

104 學年度第 2 學期學術倫理課程發展計畫申請書郵寄信封

收件日期：自民國 104 年 9 月 1 日起至 10 月 31 日止，以郵戳為憑，逾期不予受理。請務必完成線上申請並寄出紙本申請資料。申請人如未依規定寄出申請資料，線上申請視為無效。

申請人：
聯絡電話：
聯絡地址：

收件人：

30010 新竹市大學路 1001 號

國立交通大學 人文與社會科學研究中心 313B 室

校園學術倫理教育與機制發展總計畫辦公室收

聯絡電話：(03)571-2121 轉 58053

申請資料寄送確認表(寄出前請自行確認檢查)

注意事項

- 本申請案已完成線上申請。
- 本申請書為一式五份。
- 本申請書以雙面列印裝訂。
- 申請人已於附表二申請人簽名處簽名。
- 附表五「經費申請表」已由本校相關單位核章完畢。

- 一、左列確認事項請務必確認無誤，以免影響您的權益。
- 二、本郵寄封面得合併多件申請書寄送使用。
- 三、承上，若多件申請書合併寄送，請註明共寄送_____件申請案。