

教育部補助第二期數位人文創新人才培育計畫徵件須知

一、依據

教育部（以下簡稱本部）補助推動人文及科技教育先導型計畫要點暨本部第二期數位人文創新人才培育計畫（以下簡稱本計畫）。

二、目標

強化人社領域師生應用數位科技及量化分析等新興科技知能，並融入人文關懷和批判思考，引導大學校院發展具人社系院特色之數位人文跨域課群，以深掘人文社科領域在轉型社會之角色與價值，培養人文及社會科學領域學生體察未來趨勢變化，具備所需知識、融通、整合與應用實踐能力，以為文明、社會、國家與產業未來發展可能面對挑戰提出創新的解方。

三、補助對象

全國各公私立大學校院（不含軍警校院），鼓勵跨院、系（所）、中心共同合作，提出申請數位人文課群計畫，擇優補助。

四、計畫期程

(一) 第1週期：自112年核定日起至114年1月31日止。

(二) 第2週期：自114年2月1日起至116年1月31日止。

本部得視計畫相關行政作業配合情形及年度預算核定時程酌予調整。

五、計畫執行重點（詳細執行重點說明如附件一）

(一) 課群核心重點價值

各申請計畫應擇定下列課群核心重點價值為主軸（以1項為原則，可複選），透過（跨域）教師團隊共同規劃發展數位人文相關課群（或稱微學程），以培養學生面對轉變中之社會、產業所應具備之素養與能力。

1. **數位人文與社會學**：數位人文與社會學將數位工具與方法帶進人文與社會學中，藉由產出並使用新的科技應用，使得新型態的教學與研究成為可能。對人文社會學與資訊科技雙方關係的深化，透過科技進行人文與社會學研究，並以人文與社會學方法來研究科技對人與社會的影響。
2. **數位科技與量化技術**：數位人文與社會的專題作品與研究專案都應用了各種不同的科技技術，以「資訊」、「數據」為核心的知識、工具與方法，使其運用產生人文社會領域嶄新的存在意義。同時也讓人文與社會學以「價值」為核心的思考，引導數位科技為人類社會創造更高的文明價值。

3. **數位科技與人文融匯形式**：包括用科技典藏、呈現、分析與促進人文流通，以及科技與人文融匯後的創新。如，藝術領域以飛快的進度以區塊鏈、NFT、虛擬貨幣的方式進行流通與收藏，更多數位人文創作應能借鏡並發展。同時也善用人文與社會學對生命的關懷與生活的敏銳，為數位科技的應用，創作更有溫度的數位內容。
4. **引導數位科技支持社會發展需求**：數位科技已然滲透到人們一般的生活環境之中，並且持續改變人類社會的發展模式。跨域多元之人文社科人才應能體察不同群體的在轉變社會中的生命經驗，洞見人類社會發展的需求與問題，並提出新的價值主張與相對應作為，成為推動社會發展不可或缺的關鍵動力。

(二) 課群實施原則

1. 課群應以前款核心重點價值為主軸（請於申請書中說明所擇定之核心重點價值於本課群之比重或關聯圖像），明確規劃擬培養學生的能力，並以此為目標，由課群教師團隊共同研討規劃具系統性及關連性之整合課程群組，並優化課程與課程間內容的串接，以及與課群跨域專題（或頂石課程）的鏈結。
2. 每一課群應含5門課程，並透過數位人文導向的題材與內容，於課群導入科技應用、實踐或理論的增強。課群應含數位科技與量化分析等新科技應用之實作，並引導學生進行專題（或頂石課程）。相關課程由個別教師或二位以上跨領域教師或業師共同開授。（課程共授、共時授課等相關規範請詳附件一相關說明）
3. 各課群應避免完全的人文課程或是技術課程，而是人文課程中有科技導入的應用、實踐或理論的增強；而技術課程的範例與內容，並應以人社領域進行應用或分析為主，以提升學生對於數位人文的認識。
4. 課群授課對象應包括人文學科或社會科學領域學生，以人文社會領域學生為主，資訊理工等相關領域學生為輔，鼓勵跨領域學生共同修讀，促進跨域協同之研究或專題製作，以提升學生對於數位人文的認識與應用實踐力。
5. 各課群計畫應配合辦理量化或質性之分析調查，對象包含教師、學生，調查面向包括滿意度、學生學習成效及課群實施成效等。

(三) 提升課群效益之相關配套事項

基於前期數位人文創新人才培育計畫之課程實施經驗與成果，本期計畫除強調聚焦核心重點之課群規劃開授，各課群團隊並應積極規劃辦理能強化相關實施效益之配套事項。

1. 協助教師相關配套

- (1) 跨域教學能力：為提升教師跨領域教學量能，促進課群執行成效，各課群得配合參與或與本部「設計思考跨域人才培育苗圃計畫」（以下簡稱「苗圃計畫」）合作辦理教師工作坊。相關合作辦理方式將由計畫辦公室及苗圃計畫辦公室另行公告。
- (2) 其他可促進教師教學或場域鏈結資源之交流觀摩、分享、共學及相關鼓勵機制等。

2. 與青年（學生）相關配套

- (1) 成立<數位人文青年學者>社群：不定期舉辦相關聚會，讓所有參與課群課程之學生能夠彼此認識，促進跨域學習的交流管道。
- (2) 辦理各項促進學生提升專題創作之活動：如舉辦師生成果觀摩交流活動、鼓勵學生參加相關競賽及活動、鏈結課群於相關場域之實踐。

3. 學校行政支援相關配套：

學校對計畫之持續發展與規劃，應透過行政及教學支持，爭取並整合公私部門相關資源，建立數位人文系統性課程架構，並建立促進師生參與或投入之鼓勵措施或機制，為培力新世代優質人力，預為準備及鋪路。

4. 創新作為相關配套：

跨域課群可依其特色創新課群與社群運作模式，並架構一套可擴展推廣至其他教學單位或學校的課程模組，如因應新興科技技術的課程媒材與評量研發、鏈結產業資源打造教學實習合作之平臺等。

(四) 課群成果推廣與迭代優化

1. 微影片

每門課程需產出高品質典藏型微影片至少三部，每部長度約15-18分鐘，搭配英文字幕。內容可為課程重點單元（教學型）、特色主題篇章（宣導型）、優選學生作品說明（展示型）等，避免以學校簡介、課程紀錄、計畫簡介、廣告宣傳等為錄製題材。其後續可運用推廣之方向包括：

- (1) 針對課程進行優化摘錄，呈現課程特色或重點內容，成為計畫之重要成果與評鑑項目，使計畫之迭代邁向優化。
- (2) 優質微影片可作為未來課程所需之教材公開使用，成為開放學習資源。
- (3) 作為青年學者代表遴選之指標之一，呈現其學研成果，並能對外展示，同時提供學生自我期許與機會走進國際視野。
- (4) 為臺灣數位人文社會成果國際化之展示項目之一，以進行視野更

廣、題材更聚焦的國際交流，促進國內外雙方對數位人文之理解與精進。

2. 師生成果發表或研討會

每年每件計畫至少推薦3件學生作品與3件教師教研報告，可擇：課程大數據分析成果、教材教案實務論文、實體或數位作品等，參加師生成果發表或研討會，發表內容包括課群結構、課群運作、師生成果之展示等，並以海報與攤位形式進行展示。

3. 配合〈數位人文青年學者代表〉遴選作業

由本部或本計畫辦公室就各計畫參與師生成果發表或研討會之學生作品與教師教研報告進行評選，擇優公開表揚或展演，推薦參加數位人文相關國際展講。

六、補助原則及基準

- (一)本計畫所稱之數位人文係指數位科技與人文社會議題的跨域結合，數位人文多樣性包含應用數位多媒體、新興科技、量化分析工具等結合人文社會題材，以課堂作業方式引導學生進行專題規劃與實作，並產出典藏型微影片。
- (二)課群係指教學主題及內容具系統性及關連性之整合課程群組（搭配既有或新開課程、學程）。每週期每課群應由至少5門以上課程組成（既有課程應於課程綱要表具體呈現三分之一以上之創新內容，並檢附原課綱，以利查核），每門課應於本計畫週期內至少開課一次。課程群組應由計畫主持人負責統整課群並籌組青年社群。
- (三)每一計畫得編列1名計畫主持人（計畫主持人須具備助理教授以上教師資格證書且為專任教師，並應實際參與課程規劃及教學），每位主持人限申請本計畫1件；各校以通過2件為限。
- (四)本計畫總補助經費包含「非額外項（人事費、業務費與設備及投資）」及「額外項業務費」。每計畫每週期核定之非額外項補助額度以新臺幣（以下同）400萬元為限，採部分補助。
- (五)受補助學校應另行提撥自籌經費，至少為本部核定之總補助經費之10%，不限科目；本部核定之總補助經費不足額或非屬本計畫補助項目之費用由學校自籌款支應。經費編列及支用原則如附件二。
- (六)額外項補助經費：本部得擇優額外補助師生參加學術研習、成果交流、數位技能相關競賽等「額外項業務費」，以不超過核定之非額外項補助經費之10%為原則。
- (七)對直轄市、縣（市）政府及其所屬學校、機關（構）之補助，依中央對

直轄市及縣（市）政府補助辦法及本部與所屬機關（構）對直轄市及縣（市）政府計畫型補助款處理原則之規定辦理，依直轄市、縣（市）政府財力級次最低至最高，本部最高補助比率由90%依序遞減2%。

(八)本計畫補助經費包括經常門及資本門。

1. 經常門經費

(1) 人事費：學校得申請本部補助計畫主持人、共同主持人、專任助理、兼任助理或教學助理，人事費之比例以不超過核定之總補助經費之50%為原則。

(2) 業務費：推動計畫所需之業務費及雜費，並得編列共授教師或業師共時教學授課鐘點費。

2. 資本門經費主要補助建置課群所需之學習空間營造及設備購置，以核定之非額外項補助經費之5%為原則。使用本部補助經費所購置設備應列入受補助學校資產帳目並妥善保管維護。

(九)受補助之課群內所有課程，應於開課前依校內規定經校級課程委員會通過，每一課程實際修課學生人數應達校定課程開設基準，始得補助。該課程如未能順利開課，應全額繳回，惟加退選前課程前置作業如有實際支用經費，得經本部同意後，予以扣除。

(十)本部將視各計畫主持人當年度申請本部人文社科相關領域計畫通過情形，同一計畫執行期間補助總數以不超過2件（含）為原則；相同計畫內容不得向本部重複申請，如有重複申請並獲補助之情事，本部得追回補助款。

(十一) 本計畫本部得衡量學校類型、區域與學科領域之分布，擇優補助。

七、申請作業

(一)申請方式：免備文，請於本部公告申請截止日前於本部指定網站（詳本部公文），完成線上申請及應備文件電子檔上傳，始完成申請程序。

(二)應備文件：

1. 申請資料包括附件三列表之各項目，請分別上傳PDF檔及可編輯檔（如：odf檔）。

2. 每一課群之計畫申請書，總篇幅以50頁為限（不含附件），超過頁數部分不予審查。

3. 課群資料（課群總表、課程資料表、主持人資料表）及經費申請表不列入頁數限制。

(三)檔案上傳至本部指定網站時若有問題，應即時與本部或計畫辦公室連繫。

- (四)申請資料應力求完備，並含學校核章，如有資料缺漏、不符補助對象、未於規定期限完成線上申請及作業者，或有格式不符、缺漏及前後文不一致情形，應於通知期限內補正，未完成補正者，皆均不予受理。

八、審查作業

- (一)審查方式：由本部邀請相關專家學者組成審查小組進行書面或會議審查；必要時得邀請申請計畫主持人列席報告。
- (二)審查指標：計畫目標與內容須符合本計畫之推動重點，強化人社領域學生應用數位科技及量化分析技能，並融入人文關懷和批判思考。符合審查指標並完善說明者，優先補助。

序號	審查指標	審查指標內容
1.	願景、目標及執行策略	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫願景與特色。 2. 數位人文人才培育目標。 3. 人才培育目標與課群核心重點價值規劃之相符。 4. 計畫執行策略。
2.	跨域課群	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以課程地圖呈現課群整體規劃，能達成計畫目標與預期效益。 2. 課群之課程規劃及關聯性符合計畫目標。 3. 課程之數位科技及量化分析技能，與計畫目標相符。 4. 課程大綱內之課程單元需敘述完善且彼此呼應。 5. 課程之學生評量方式合理反應課程目標。
3.	共授課程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課群整體規劃具共授事實之課程數量第一年50%，第二年80%。 2. 教師背景：課程主授教師、共授教師及業師之專業背景能夠達成課程目標及課程之跨領域性。 3. 共授事實：課程共授教師具共同參與課程設計與操作事實，共授時數占課程1/3（含）以上。各教師在教學進度中的授課比例合理。
4.	學生實作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實作主題具跨域合作特性。 2. 實作主題具創新概念或實務需求。 3. 設計具體之評量指標以評量學生實作成果。
5.	計畫團隊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 團隊成員之專長與分工促進課群的發展與實施。 2. 授課教師（含共授及業師）之合作機制規劃完整。 3. 規劃具體且可行之團隊經營與運作策略，以促進課程品質與社群組織。 4. 計畫運作之工作期程合理規劃。

		5. 績效指標訂定清楚完整。
6.	行政支援	1. 學校對計畫執行之行政及教學支援；如特殊獎勵措施等。 2. 學校對計畫持續發展與推廣規劃之支持。 3. 受疫情影響之計畫執行應變措施規劃。
7.	創新作為	1. 學校執行特色規劃與發展。 2. 課群與社群運作模式之規劃。 3. 課程教學品質提升之策略。 4. 公私部門跨單位資源爭取與整合。 5. 成果推廣與計畫影響力擴散之作為。
8.	經費編列	經費編列與運用具合理性。

九、經費請撥與結報

(一)請撥

1. 每週期之補助款分二期撥付。
2. 各受補助計畫應於接獲核定公文後，於規定期限內備函檢附學校領據，連同簽署完成之著作利用授權契約1式2份，報本部請領第一期補助款。
3. 第二期經費於期中報告經本部審查通過後，依規定檢據憑撥，未通過期中評核者，本部得停止撥付未撥付之經費。

(二)結報：計畫結報應依本部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點及相關規定辦理，並於計畫結束後2個月內完成核結作業。

十、成果提報及考評

- (一)受補助學校應依核定之計畫內容執行，各計畫主持人應配合參加期初說明會、參與成果發表或研討會、完成量化及質性之學習成效分析，並依本部或計畫辦公室公告期程及報告書格式，依限繳交期中成果報告書等事項。執行期限屆滿後1個月內，並應依規定繳交結案報告書與微影片。
- (二)報告書：1式3份（應提供計畫檢索之中英文關鍵詞3至5個），應裝訂成冊，免備函，於規定期限內，寄至本部指定地點，並以郵戳為憑。報告書電子檔亦應同時傳送至本部指定網站或電子信箱。
- (三)課程微影片：每門課應製作典藏型微影片至少3部，完成後微影片應上傳至本部指定之資料庫。本部將組成專案小組，檢核上傳進度、內容品質及完整度。各影片應依審查意見進行優化，並簽署公開利用授權。

- (四)各類受補助計畫應以自我研究（self-study）之精神，報告書內容應具備完整性、可信度及溝通性，另應配合本部推廣、管考或出版作業，提供相關資料，並應配合辦理或參與成果發表或研討會，其計畫內容、辦理績效及成果，將公布於本部指定網站，俾利各界了解計畫成果並擴散推動效益。
- (五)期中及期末考核，由本部得邀請專家學者組成小組，以書面審查、會議審查、受補助計畫簡報、實地訪評或其他方式進行。
- (六)考核作業著重計畫執行進度、自訂之關鍵績效指標達成情形及質性成果分析。如有進度落後、成效不彰或其他情形者，本部得要求受補助學校限期修正及改進，逾期未完成且無具體事由者，本部得要求受補助學校停止執行，並繳回部分或全部補助經費。
- (七)前項檢核結果，將列為未來是否持續補助或本部相關計畫是否補助之參考。

十一、其他注意事項

- (一)各受補助計畫，一經核定，計畫申請書原列之各項內容，包括計畫期程、主持人、師資名單、課程大綱、課程名稱及內容等，如有修正，應於正式授課前一個月向本部提出申請，經同意後，始得變更。
- (二)計畫執行期間，本部得邀請計畫主持人參加定期會議，計畫團隊成員應親自參與計畫之座談會、成果發表或研討會及相關計畫活動。
- (三)各受補助計畫，因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後3個月內備文說明，並繳回全部補助款項。
- (四)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或引用他人之圖文或照片者，計畫人員應註明其來源出處及原作者姓名，並取得圖文著作財產權人之授權。
- (五)計畫之研發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負法律責任。
- (六)計畫執行期間所蒐集、處理及利用之個人資料，應依個人資料保護法及其相關法規辦理。
- (七)計畫成果及其智慧財產權，除經認定歸屬本部所有者外，歸屬受補助單位所有。但受補助單位對於研發成果及其智慧財產權，應同意無償授權本部及本部所指定之人為不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對本部及本部所指定之人不行使著作人格權，其使用範疇，於計畫核定後請撥經費時一併簽署確認。各該著作如有第三人完成之

部分者，受補助單位應與第三人簽訂授權本部利用著作之相關契約。其他著作授權、申請專利、技術移轉及權益分配等相關事宜，由受補助單位依教育部政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定辦理。

- (八) 受補助計畫執行所需之項目及其經費，如未獲本部補助，應由學校自籌款支應；如已向其他機關（構）申請補助經費者，應一併提出其經費來源；如已獲得本部其他單位補助者，則不予補助；未向其他單位申請者，亦應提具聲明；計畫同時獲不同機關（構）之補助項目，應擇一不得重複。
- (九) 本計畫當年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，將調整補助額度，依預算法第54條之規定辦理。
- (十) 各受補助學校應協助本計畫各項推廣事宜及提供相關資料，如受本部之邀，應派員配合參與本部相關工作或協調會議、成果展示、發表或研討會，並遵守相關會議決議及審查意見。
- (十一) 受補助計畫執行期間，主持人如因故離職、職務調動或轉任他校服務而無法繼續執行者，計畫以不得隨主持人移轉至新服務單位為原則。
- (十二) 本部得視當年徵件及推動狀況，決定是否再次公告受理申請，申請日期及計畫期程應依本部相關函文辦理。
- (十三) 依性別主流化、CEDAW及兩公約等國家政策，於規劃及執行計畫時，應具備性別平等意識，尊重多元性別差異，促進性別地位之實質平等，遵行「性別平等教育法」相關規範。
- (十四) 其他未盡事宜，依本部相關函文或公告辦理。