

106 年提升校園行動應用服務研發及內容設計

人才培育計畫徵件須知

105 年 10 月 7 日臺教資(三)字第 1050131198 號函發布

壹、目的及依據

教育部(以下簡稱本部)配合行政院「加速行動寬頻服務及產業發展方案」,為使國家政策與教育能相輔相成,豐富行動寬頻內容服務與創新應用服務發展,促進學校連結國內產官學研專業,規劃以實務應用為導向之完整訓練專題課程,藉此培育大專校院學生具備跨領域、跨學科整合之 4G 創新應用服務技術能力。為強化學生實作經驗,亦鼓勵學校主動與政府機關、法人機構、學術研究機構及民間單位(以下簡稱合作單位)攜手發展各領域產學加值服務,期有效協助產官學研界培育具備 4G 創新技術與應用之專業人才。本計畫依據本部「加速行動寬頻服務及產業發展-推廣校園 4G 創新應用服務計畫」規劃辦理,並委託「提升校園行動應用服務研發及內容設計人才培育資源中心」(以下簡稱行動應用資源中心),公開受理大專校院申請「106 年提升校園行動應用服務研發及內容設計人才培育計畫」。

貳、計畫目標

一、人才培育

- (一)培育大專校院學生具備 4G 行動寬頻應用服務研發和內容設計專業技能與知能,健全完整人才培育體系,提升學生問題解決能力。
- (二)落實實作訓練課程,建立業師合授及實習場域制度,強化大專校院學生實務應用經驗。

二、跨域整合

- (一)結合跨領域、跨學科生師共同參與,促進彼此腦力激盪及專業互補,養成團隊合作精神,培養學生具備多元跨域知識與融合應用能力。
- (二)組織跨領域、跨學科之 4G 行動寬頻技術應用服務研發和內容設計教學師資團隊,活化既有資源並有效共享,提供學生創新、創意、創業之三創應用學習環境。

三、產官學研應用

- (一)加強學校培訓課程與產官學研實際需求接軌,落實導入實習及合作制度,有效縮減學用落差。
- (二)媒合產官學研界提出 4G 行動寬頻技術應用服務需求,引入業師協助精進作品設計與開發過程,透過專題作品選拔,優化產出作品符合實用及市場性,創造互惠雙贏關係。

四、連結在地

- (一)鏈結產官學研資源,深化與合作單位之交流合作,發掘在地優勢。
- (二)打造優質創新、創業發展基地,吸引在地學子及企業回流。

參、申請作業

一、補助對象

公私立大專校院。

二、申請需求

(一) 開課對象

針對申請補助學校之在學生(大學部、研究所),由高年級生優先參與專題課程培訓。

(二) 課程主題

鼓勵學校與合作單位發展各類型產官學研加值課程,已有基礎之團隊可持續進行跨領域整合,共同規劃以 4G 創新技術與應用和跨領域學科內容為主軸之行動應用服務研發及內容設計相關專題課程,可發展「開放資料應用服務」、「大數據分析」、「互動科技」、「智慧校園」、「智慧城市」、「災害防治技術與服務」與「物聯網應用」等或其他符合 4G 行動寬頻技術應用之特色。本計畫精神為培育學生具備跨領域整合、溝通協調及實作能力,課程規劃重點除資通訊專業知識和技術訓練外,另透過與合作單位共同培訓,習得實作及實務經驗,讓學生發揮行動應用服務研發和內容設計之創新、創意能力,並從中獲得營運布局和行銷策劃等有利於未來新創發展之知識。

(三) 計畫期程

自 106 年 1 月 1 日起至 106 年 12 月 31 日止(以實際核定公文所示為準),成果案例須於計畫期程內完成產出。

(四) 專題課程需求

- 1、課程辦理形式不拘,但須有實體授課節數之具體事實,不需搭配學分、學期制;若申請學校評估有搭配學分、學期制之需求,其成果案例仍須於 106 年 12 月 31 日前完成產出。
- 2、課程內容須符合課程主題,整合跨領域專業知識,以實務應用為導向,結盟合作單位共同參與,最終產出符合 4G 行動寬頻技術應用特性之 APP 應用程式作品,以及其產官學研單位合作成果案例;APP 作品須由本計畫專題課程學生共同完成開發,不得委外開發。
- 3、課程規劃須具備培育學生 4G 行動寬頻技術應用服務研發和內容設計專業知識,以及實務技能、跨領域整合與創新應用能力,提供業師合授、合作單位實習及合作案參與等人才培育要素。
- 4、課程教師須由校內不同學院或學群之教師跨領域合作授課,另須邀請業界專業人士參與合授課程。
- 5、實習規劃可以合作單位需求為導向,須與至少一個合作單位簽署合作備忘錄(MOU),由合作單位提供實務訓練機會,選派專題課程學生參加實習,由校內專題課程負責教師及業師共同指導與考核學生實習專題,提升學生專業及實務技能。
- 6、課程應蒐集及推廣相關教學與創作資源,並進行社群營造,充分利用行動應用資源中心平臺,共享各類跨領域相關學習資源,包含受補助學校所開發之教材、本部補助編撰之相關課程教材等,以及提供相關線上教學資源連結,含:國內外開放式課程(open courseware 或 MOOCs)、產官學研界合作課程、軟硬體教學資源、軟體工具、開放源碼函式庫及開發工具、證照、論壇、社群、產業趨勢和技術報導等。
- 7、鼓勵學生參加各類數位內容、軟體創作及跨界交流等活動,瞭解目前產業趨勢,以進行創作成果之深化。

8、針對專題課程輔助及產出 APP 作品宣傳所需，辦理相關增值推廣活動，協助豐富計畫成效與成果案例。

(五) 課程門數及授課節數

1、每校至多可申請開設 3 門專題課程。

2、每門專題課程全年總授課節數應規劃至少 32 節，其中業師授課節數不得低於總授課節數之 1/2；授課時間每節為 50 分鐘，連續上課二節者為 90 分鐘。

(六) 授課學生及教師人數

1、每門專題課程須招收至少 15 位學生，全程參與專題課程培訓及作品產出。

2、每門專題課程須由校內至少 3 位不同學院或學群之教師跨領域合作授課。

3、每門專題課程須邀請業界專業人士授課，業師授課時段須配有校內教師共同合授。

※說明：業師授課時段，學校亦須安排至少 1 位校內教師全程與業師同時同地授課，以業師為主，校內教師為輔，惟不應由業師單獨授課。

(七) 推廣活動辦理

1、以校為單位，每校應配合規劃辦理年度成果發表至少 2 場次（含學校主辦校內成果發表會 1 場次、教育部及行動應用資源中心全國性成果發表會 1 場次）。

2、每門專題課程應規劃辦理配套推廣活動至少 6 場次（不含上述校內及全國性成果發表會 2 場次），學校可依專題課程主題規劃適合之活動內容。

※說明：假設申請 2 門課程，則推廣活動至少需辦理 14 場，即 2 場成果發表+（6 場推廣活動*2 門課程）。

3、推廣活動內容如屬專題學生研習性質，其活動時數不得做為專題課程總授課節數計算。

4、推廣活動內容及規劃須符合下述要求形式、規模並對外開放參與：產官學研單位實習（至少 10 人，限本計畫專題課程學生參與）、產官學研單位參訪（至少 1 日、40 人次）、產學講座（至少 1 日、40 人次）、學術研討會（至少 1 日、80 人次）、連續天數短期營隊（如：黑客松等，至少連續 2 日、40 人次）、校內 APP 競賽（至少 1 場次）、跨領域教學師資研習（至少 1 日、10 人次，不對外開放）、跨界交流活動（至少半日、40 人次）、APP 作品宣傳活動（至少半日、40 人次），未符合之活動不予補助辦理。

(八) 配合教育部及行動應用資源中心追蹤與管考

1、學校應配合參加相關工作、交流、成果及審查會議。

2、學校應配合定期繳交工作執行進度報告及成果資料。

三、計畫申請期限

自公告日起至 105 年 11 月 15 日（星期二）止，採線上申請（<http://edufor4g.ncu.edu.tw>）。

四、申請流程

(一) 步驟 1：最晚應於計畫申請期限前，檢附「計畫申請書（格式如附件 1）」及學校用印之「經費申請表（格式如附件 2）」紙本正本各 1 份，函送至行動應用資源中心（以公文發文日期為憑）。

(二) 步驟 2：於計畫申請期限前上傳「計畫申請書」及「經費申請表」電子檔至行動應用資源中心平臺（平臺帳號與密碼請各校計畫聯絡人逕至平臺註冊，每校以申請 1 組帳號為限），始完成提案申請程序。

五、計畫書撰寫注意事項

- (一) 計畫申請書及經費申請表撰寫：以校為申請單位，不論申請幾門專題課程、推廣活動，均合併撰寫 1 份計畫申請書及經費申請表，經費申請表應完成校方用印。
- (二) 計畫申請書除已標註申請階段免填、未申請得免填外，其餘欄位內容請完整填寫。

六、計畫團隊人員資格：

- (一) 計畫主持人：為有效整合及運用學校資源，計畫主持人應由學院院長（含）以上層級單位主管擔任；若計畫執行期間，原計畫主持人職務調動，則學校須於職務調動後 1 個月內，主動報部變更接任主管為計畫主持人。
- (二) 協同主持人：應由各專題課程負責人擔任，須具備校內專任助理教授（含）以上資格。
- (三) 專任行政助理：應具備國內外大專校院學士或碩士學位，非在學學生身份。
- (四) 兼任行政助理：應具備國內外大專校院大學部或研究所在學學生身份。

七、計畫核定額度及經費編列規範

- (一) 採部分補助，每門專題課程（含推廣活動）核定計畫金額上限為新臺幣（以下同）100 萬元，並視計畫執行內容與規模調整總核定計畫額度。
- (二) 本部補助項目以人事費及業務費之經常門為限，以校為單位。不補助計畫主持人及協同主持人費、推廣獎勵金(品)、APP 開發費用、行政管理費、設備費（資本門），每核定 1 門專題課程得聘任 1 名支薪之專任或兼任行政助理（人事費），並應於計畫申請書內述明專任及兼任助理之學經歷要求及人事進用與管理辦法。
- (三) 本計畫聘用之兼任行政助理（人事費）、臨時人力工作費及工讀費（業務費），請一律以勞僱型標準編列，並應規定編列勞工保險費、勞工退休金及全民健康保險費。
- (四) 臨時人力勞保費、勞工退休金編列說明：臨時人力（即支領業務費項下之臨時人力工作費、工讀費）不論實際兼職幾份工作，學校均需為其聘僱之臨時人力申報勞保金、勞退金（雇主負擔）。
 - (1) 部分工時人員：係指受學校指派定時到工者（如：固定每月工作 4 天），其整月均屬在職狀態，學校在辦理提繳勞保金、勞退金時，應申報整月提繳，並以其全月工資所得總和，依「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工退休金月提繳工資分級表」等級金額申報月提繳工資。如：某臨時人力固定每週工作 1 天全月工作 4 天，日薪 1,000 元，全月工資為 4,000 元，應申報勞保投保級距為 11,000 元、勞退金月提繳工資級距為 4,500 元，並註明部分工時人員，則學校（雇主負擔）應提繳勞保金 793 元、勞退金為 270 元（算式：4,500 元*6%）。
 - (2) 短期工作人員：係指未全月在職者（如：9 月 1 日到職至 9 月 6 日離職）。學校在辦理提繳勞保金、勞退金時，應申報到職日提繳，離職日停繳，並以其日薪乘以 30 日換算為月薪，依「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工退休金月提繳工資分級表」等級金額申報月提繳工資，勞保金、勞退金應按申報提繳日數計算。如：某臨時人力 9 月 1 日到職工作至 9 月 6 日離職，日薪 1,000 元，應申報 9 月 1 日提繳，9 月 6 日停繳，應申報勞保投保級距為 30,300 元、勞退金月提繳工資級距為 30,300 元，則學校（雇主負擔）應提繳勞保金為 433 元（算式：[單月勞保費 2,163 元/30 日]*6 日）、勞退金為 364 元（算式：[30,300 元/30 日]*6 日*6%）。

- (五) 臨時人力健保費編列說明：臨時人力（即支領業務費項下之臨時人力工作費、工讀費）受僱期間超過逾 3 個月，得比照「部分工時認定原則」之規定，視其每週工作時數、到職狀況，在工讀機構參加全民健康保險。
- (1) 每個工作日到工者，無論每日工作時數若干，均視為輪派定時到工之勞工，視同專任員工，應由學校為其投保全民健康保險（雇主負擔）。
- (2) 非每個工作日到工者，其每週工作時數滿 12 小時以上（含 12 小時），視同專任員工，應由學校為其投保全民健康保險（雇主負擔）。
- (3) 受僱期間未逾 3 個月或每週工作時數未達 12 小時，應由學校依實際工作時數為其繳納二代健保補充保險費（雇主負擔）。
- (六) 學校經費自籌比率不得少於總核定計畫金額之 10%，本部不補助之經費項目，若經學校評估仍有經費使用需求，除 APP 開發費用、行政管理費外，其餘得由學校自籌款支應，惟每校計畫支薪人力（人事費）聘用總人數上限不得超過 4 人，且本部補助之人事費總計不得超出總核定補助金額之 50%。
- (七) 106 年計畫所需經費尚未經立法院審議通過，如經刪減，本部得依審議結果調整計畫經費額度，並按預算法第 54 條之規定辦理。

八、計畫審查

- (一) 由本部邀集相關專家學者組成審查小組，就計畫申請書及經費申請表內容進行審查，必要時得邀請學校進行簡報，並依審查結果擇優核予補助經費。
- (二) 若學校申請提報之專題課程符合補助標準，但其配套推廣活動符合補助標準之場次未達規定最低場次數，應於接獲核定補助函後，修正推廣活動內容至符合補助標準，若經本部審核仍無法符合規範，得取消該專題課程補助。
- (三) 審查重點及配分比例
- 1、人才培育模式與推動措施（15%）。
 - 2、課程設計及推廣活動規劃（15%）。
 - 3、與 4G 應用關連性（20%）。
 - 4、跨領域整合程度（20%）。
 - 5、與政府機關、法人機構、學術研究機構及民間單位合作緊密性（20%）。
 - 6、整體預期效益（10%）。

肆、計畫考核與追蹤

一、考核：受補助學校應建立管考機制，依計畫確實執行，以達本計畫之目標。

(一) 期中考核

1、考核時間：訂於 106 年 6-8 月舉行，實際細節以本部公告為準。

2、考核項目：

- (1) 每門專題課程應完成與至少一個合作單位簽署合作備忘錄(MOU, 格式如附件 3)，合作備忘錄應載明校園行動應用服務研發及內容設計人才培育相關具體合作事項，如：具體產出項目、雙方責任義務等。
- (2) 每門專題課程應完成開設總授課節數之 1/2。
- (3) 每門專題課程應完成辦理總推廣活動場次之 1/3。

- 3、考核方式：由本部邀請相關專家學者組成小組，以書面審查、會議審查或發表會方式進行，必要時得由小組進行實地訪視。本考核作業著重計畫執行進度及具體成果。如有進度落後、成效不彰或其他情事者，本部得要求受補助學校限期修正及改進；若於規定期限內仍無法達成期中考核指標且未提出具體合理事由者，得要求受補助學校依計畫指標完成率按比例繳回本部補助經費，並終止計畫執行。
- 4、期中報告：期中報告書應依規定時間及指定方式繳交，並於完成期中審查後，依審查意見修正報告書內容後，於期限內繳交，報告書電子檔均需上傳行動應用資源中心平臺備查，報告書格式另行提供。

(二) 期末考核

- 1、考核時間：訂於 106 年 11-12 月舉行，實際細節以本部公告為準。
 - 2、考核項目：
 - (1)計畫第 10 個月，每門專題課程應產出至少 1 件與合作單位共同開發之 APP 作品並上架行動應用程式平台（如：App Store、Google Play 等）開放下載，APP 作品須由專題課程學生共同完成開發，不得委外開發。APP 作品須具備軟硬體整合之架構，且可運行於 Android（版本 6.0 以上）、iOS（版本 9.0 以上）或 Windows 10 Mobile 等行動裝置或相關作業平台，亦應設計有統計登入使用人次功能，並以指定方式提供行動應用資源中心查詢。
 - (2)計畫結束前，每門專題課程應達成每件 APP 作品下載使用至少 5,000 人次。
 - (3)計畫結束前，每門專題課程應完成至少 1 份產官學研單位合作成果案例報告書。
 - (4)計畫結束前，每門專題課程應完成開設全數授課節數。
 - (5)計畫結束前，每門專題課程應完成辦理全數推廣活動場次並達成參與人次。
 - 3、考核方式：由本部邀請相關專家學者組成小組，以書面審查、會議審查或成果發表會方式進行，必要時得由小組進行實地訪視。計畫執行成效做為日後申請本部經費額度、是否續予補助及相關計畫審議補助之參考。
 - 4、期末報告：期末報告書應依規定時間及指定方式繳交，並於完成期末審查後，依審查意見修正報告書內容後，於期限內繳交，報告書電子檔均需上傳行動應用資源中心平臺備查，報告書格式另行提供。
 - 5、未達成計畫各項考核指標之學校，須於達成指標後始得辦理計畫結案，本部補助經費於計畫延長執行期間不得展延使用，延長執行期間所衍生之相關經費，由學校自籌支應。
- (三) 計畫執行期間，本部及行動應用資源中心得派員查核受補助學校進度與執行品質，並召開相關會議，若有進度落後或不符執行方向，行動應用資源中心將給予協助與進行輔導。

二、追蹤：學校於計畫核定日起至計畫結束後 2 年內，仍須配合本部提供計畫執行之相關資料（如：APP 下載使用人次、APP 登入使用人次及產官學研單位合作成果效益等）進行績效追蹤，並配合填報成效追蹤調查表、參與計畫成果展示與宣導活動。

伍、經費請撥及結報

一、經費執行依據：各項經費編列、請撥、支用及結報，應依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及「中央政府各機關單位預算執行作業手冊」相關規定辦理；各類活動

推動辦理亦應符合「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定；出席費及稿費編列應依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定。

二、經費請撥

(一) 經費撥付：本計畫補助經費分 2 期撥付，每期撥付 50% 經費。

(二) 經費請領

- 1、第 1 期經費：應於接獲本部計畫核定補助函後，依審查意見修正計畫內容並檢附「修正後計畫書(格式如附件 1)」、學校用印之「經費核定表(格式如附件 2)」及「第 1 期款經費領據」紙本正本各 1 份，函送至本部請款；經費申請表於用印前請先送行動應用資源中心協助確認經費編列無誤後，再行送部，經本部審核通過後辦理撥款事宜。
- 2、第 2 期經費：第 1 期經費執行率須達 80%，完成期中考核各指標項目，並於計畫通過本部期中考核後，依審查意見修正期中報告書內容並檢附「修正後期中報告書」、「經費請撥單(格式另行提供)」及「第 2 期款經費領據」紙本正本各 1 份，函送至本部請款，經本部審核通過後辦理撥款事宜。
- 3、未通過期中考核各項指標之學校，本部得暫停撥付第 2 期經費，直至通過計畫考核或終止計畫執行。

三、經費支用：支用期限自計畫核定日起至 106 年 12 月 31 日止(以實際核定公文所示為準)，不受理經費保留或展延。

四、經費變更及繳回

- (一) 經核定補助之計畫，學校因故須辦理計畫經費變更或取消執行時，應於計畫執行期限內完成函報本部同意；取消辦理之學校，應繳回全額補助款，不得勻支至其他項目。未依規定辦理者，將不予結報並追繳補助經費。
- (二) 計畫未執行款：應於計畫結案時依本部補助比例繳回。
- (三) 計畫結餘款
 - 1、已實施校務基金之國立大專校院：計畫結餘款以納入基金方式處理為原則。
 - 2、私立大專校院及未實施校務基金之國立大專校院：計畫結餘款應於計畫結案時依本部補助比例繳回。
- (四) 各計畫執行學校不得向其他機關申請補助相同內容計畫，如經發現有違反規範之情事，得追繳補助經費。

五、計畫結報

- (一) 計畫執行完畢後，請依規定於計畫結束 2 個月內檢附「計畫成果報告書(含電子檔光碟)」正本 1 式 2 份、「教育部補助經費收支結算表」正本 1 份，若有計畫未執行款項應加附繳回款項之「支票正本」或「電匯佐證影本」，送至本部辦理計畫結案與經費結報事宜。
- (二) 本計畫經費之原始憑證以留存受補助學校保管為原則，經費原始憑證應專冊裝訂，憑證之保存及管理應依會計法相關規定辦理。

陸、注意事項

- 一、計畫之成果及其智慧財產權，除經認定歸屬本部享有者外，歸屬受補助學校所有。但受補助學校對於計畫成果及其智慧財產權，應同意無償、非專屬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，由受補助學校依「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。
- 二、計畫之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，悉由受補助學校及執行人員自負法律責任。

柒、 聯絡窗口

一、政策業務諮詢：

教育部資訊及科技教育司

聯絡人：李佳芳小姐

電話：(02)7712-9065

二、計畫申請收件：

提升校園行動應用服務研發及內容設計人才培育資源中心

行動應用資源中心平臺：<http://edufor4g.ncu.edu.tw>

公文收件地址：32001 桃園市中壢區中大路 300 號(國立中央大學資訊工程學系)

聯絡人：鄧佳菁小姐

電話：(03)422-7151 分機 35324

電子郵件：eva.ccteng@gmail.com