

教育部補助「人文智慧AI人才淬鍊計畫」徵件須知

一、依據

- (一) 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「人文智慧AI人才淬鍊計畫」（以下簡稱本計畫）。
- (二) 本部數位人文跨域人才智慧領航計畫。

二、目標

- (一) 以「人文AI」（Humanistic AI, HAI）典範架構為基礎，融匯數位智慧科技與人文社會內涵，發展具延展性與實作導向之跨域課群，強化文理融合與多元媒材應用之課程設計。
- (二) 淬鍊學生智慧科技應用與數據分析能力，深化人文詮釋與批判思維，培養以AI回應社會文化議題之跨域問題解決與創新實踐能力。
- (三) 系統化建構HAI學習地圖與教學模組，串聯大學與高中教育，推動人才培育向下扎根、向上連結國際，促進教育體系之數位轉譯與創新發展。

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，提出申請本計畫，擇優補助。

四、計畫期程

自116年2月1日起至118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

- (一) 本計畫所稱之人文AI，係以人文社會議題（詳下表）為核心，結合數位多媒體、智慧科技與數據分析工具之跨域實踐，強調「人文AI」(HAI)之應用精神。並就發展特色與人才培育定位，透過課堂專題規劃與實作，引導學生運用AI進行人文內容之轉譯與創新表述、進行社會關懷與環境永續等相關問題解決，並產出教學教材或成果微影片，展現數位人文之多元樣態與應用價值。

表、人文社會相關議題領域

序號	議題領域	相關領域項目
1	經典闡述	文、史、哲、文化、文物、典藏等
2	演繹創作	美術、音樂、戲劇、舞蹈、影視等
3	議題探究	健康、醫療、平權、法律、治理、危機等
4	在地創生	原民、古蹟、傳產、社區、行銷、服務等
5	環境永續	航太、地科、海洋、農漁、生態等

(二) 課群核心價值：申請計畫應擇定前開至少一項重點議題為課群核心價值，並運用智慧科技或數據分析的工具，透過跨域教師團隊共同規劃系列性課程，發展具特色的HAI課群，並呈現明確的學習路徑，以培養學生的數位人文素養。若曾為「第二期數位人文創新人才培育計畫」、「數位人文跨域人才智慧領航計畫」受補助之學校，應加強說明過往執行歷程與績效表現、新計畫之特色、與前期計畫之差異等資訊。

(三) 課群實施原則

1. 課群應以文理融合及HAI核心價值為主軸，教學模組出發，以附件一中所述「通識課程轉型」、「專業必修增轉」、「專業選修課群」及「導入專業專題」等4項轉型模式之其中兩種作為轉型目標。明確規劃擬培養學生的能力，規劃具系統性及關連性之課群，於兩年內邁向學程成立為目標。整體規劃至少5門課或12學分以上，學生依各校辦法修畢為原則。
2. 課程須整合科技與人文兩大領域，同時有HAI跨域導向的題材與內容，亦以課堂作業方式引導學生進行專題規劃與實作。
3. 每年課群可規劃**跨域實作課程**，與產企業或社區組織鏈結，找到職業缺口或開創職業項目，以學生能力展現為目標，帶領學生分組執行以議題領域為核心之數個「人社實踐研究特色專題」，並擇優參與人文青石獎。課程內須同時納入相關職場人士與計畫內外跨校教師至少各兩名，參與規劃並製作公開教材。
4. 培育具備數位人文實作經驗之學生擔任教學助理，協助數位工具操作、實作引導及課堂互動，提供不同背景學生即時學習支持；同時透過教師、助教與學生共同參與之教學模式，促進教學相長與經驗傳承，逐步建立具永續性之數位人文教學支持體系。各課程之「助教入課」(TA)，以參與80%課程數為原則，並實際說明助教對應修課人數的比例與輔導的學生專題成果數，並進行質性的品質描述。
5. 建立教師共備、專業成長研習、助教培訓及教學回饋機制，整合校內教學資源，強化**團隊合作**與課程動態優化，並建構校級支持及永續推動體系，促進課程制度化發展與成果擴散。
6. 曾為「第二期數位人文創新人才培育計畫」、「數位人文跨域人才智慧領航計畫」受補助之學校，如已進行HAI相關推動，請說明累積HAI教研、展演及典範等**特殊成果**，推動HAI創新教學發展，累積之教材、學生作品、研究發表及競賽成果。
7. 各課群計畫應針對課程重點、學習目標進行學生學習能力之多元評估與AI倫理相關重點的檢核。另配合總辦執行量化或質性之分析調查，對象包含教師、學生，調查面向包括素養調查、學生學習成效、及課群實施成效等。

(四) 學校應提供行政支持，鼓勵辦理師生社群，並提出支持計畫推動的行政配套與調整法規，例如教師升等規定，或提供學生（微）學程修業認證，並得在畢業證書上加註其專業領域和修業成就。

(五) 典範特色項目

1. 申請對象：須為「第二期數位人文創新人才培育計畫」、「數位人文跨域人才智慧領航計畫」受補助，且已設置數位人文相關學程者始可申請。
2. 目的：為提供示範性教育環境，展示最佳教學實踐，並促進創新和持續改進，特樹立典範特色項目為成功教學範例。
3. 主要任務：
 - (1) 典範學校須與本計畫辦公室形成整合型研究團隊，定期討論教研方向與進度，與總辦共同研擬優化計畫推動策略與輔導他校的任務。
 - (2) 開設**頂石課程**，與產企業或社區組織鏈結，找到職業缺口或開創職業項目，以學生能力展現為目標，帶領學生執行「人社實踐研究特色專題」。課程內須同時納入相關職場人士與計畫內外跨校教師至少各兩名，設定學習內容、學習能力、學習成果、學習評量等資料。
 - (3) 提供**典範教材**、學習單、評量表等進行公開分享推廣等。
 - (4) 期末報告須完整說明課程轉型歷程、執行成果、學生學習成效，以及後續納入學程與永續推動之規劃。
 - (5) 課程成果宜進行高中端之公開分享推廣，學生之**學習成果**與教學研究成果須進行研討會或論文公開發表。
 - (6) **研究成果**須進行研討會或論文公開發表，包括本計畫辦公室籌辦之《數位人文薈萃》學術研討會，增加國際能見度。

六、補助原則及基準

- (一) 每一計畫得編列1名計畫主持人，每位主持人限申請本計畫1件。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。
- (二) 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，始得補助。計畫期程內如未能順利開課，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。
- (三) 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件計畫(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。
- (四) 本計畫各校以申請1件為原則；本部得衡量學校類型、區域與學科領域之分布，擇優補助。

(五) 計畫經費編列及支用原則

1. 本計畫採部分補助，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。
2. 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）政府補助款處理原則之規定辦理。
3. 總補助經費包含人事費、業務費與設備及投資。每計畫（2年）核定之補助額度以新臺幣（以下同）400萬元為限；另，外加典範特色項目者，每案（2年）增加160萬元為限。
4. 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計畫總經費之50%為原則。另依據「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」規定，計畫主持人每人月支領教育部及所屬機關各項計畫之薪資總額以40,000元及件數3件為限。
- ② 業務費：推動計畫所需之業務費及雜支，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。

七、申請作業

- (一) 申請方式：本計畫每校以申請1件為原則，請於本部公告申請截止日前，免備文，於本部指定網站（詳本部公文），完成線上申請及應備文件（用印後）電子檔上傳，始完成申請程序。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聯繫。

(二) 應備文件：

1. 每一計畫之「課群計畫書」篇幅分別以主文20頁、附件30頁，共50頁為限。
2. 申請典範特色項目者除「課群計畫書」，應同時提出「專案計畫書」（典範特色項目），篇幅以20頁為限。超過頁數部分不予審查。評選時，以典範特色項目優先遴選，餘者以「課群計畫書」成績併入一般審查。
3. 「經費申請表」不列入頁數限制。

- (三) 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，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，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) 審查宗旨：計畫目標與內容須符合本計畫之推動重點，強化人社領域學生之智慧科技應用與數據分析技能，並深化人文底蘊，進行人社實踐。
- (三) 計畫審查指標：所有計畫須繳交「課群計畫書」，審查重點包括：計畫目標、跨域課群、助教入課、學生實作、社群研習、計畫團隊、行政支援、與特殊表現。前期相關數位人文計畫受補助計畫之執行歷程與績效表現納入評分考量。
- (四) 典範特色項目審查指標：申請典範特色項目須繳交「專案計畫書」，審查重點包括：推動策略、頂石課程、典範教材、學習成果、研究成果，與其他工作項目。

九、經費請撥與結報

- (一) 請撥
 - 1. 補助經費分二期撥付。
 - 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經費。
 - 3. 第二期經費於期中報告經本部審查通過後，依規定憑撥，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，應依規定繳交結案報告書與相關成果。
- (二) 課程短片：每門課應製作課程微影片至少3部或是短影音10部（各校可依妥適比例規劃）。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。
- (三) 各類受補助計畫應以自我研究之精神，計畫成果內容應具備完整性、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，配合辦理或參與成果發表會。其計畫內容、辦理績效及成果，將公布於本部指定網站，俾利各界瞭解計畫成效並擴散推動效益。

- (四) 期中及期末考核，由本部邀請專家學者組成審查小組，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。
- (五) 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。
- (六) 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、成效考核

本計畫各執行階段報告格式，由計畫推動辦公室訂之，期中審核結果設有進退場機制。審查通過之各類計畫，採逐年考核，其執行成效及後續計畫規劃將作為次年是否續予補助之主要依據。

- (一) 進修與交流：受補助學校應依核定之計畫內容執行，並應配合參加期初說明會、工作坊、每年教育部人社領域跨計畫交流會議、成果發表或研討會等，配合參與之積極度列為成效考核參據之一。
- (二) 採期中及期末考核：得由本部邀請相關專家學者組成小組，以書面審查、會議審查、受補助計畫簡報、成果發表會、實地訪視或其他方式進行。計畫若有進度落後、成果堪虞等情形，本部得要求限期修正及改進；如逾期未完成且無特殊具體事由，或未通過各階段考評，本部得停止撥付未撥付之經費，並要求繳回未執行之補助經費。
- (三) 發表與推廣：受補助學校應配合本部推廣、管考或出版等作業，提供相關資料，並配合辦理或參與成果發表或研討會。
- (四) 成果公開：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) 擴大參與：審查及計畫相關活動，計畫推動辦公室得邀請參與本計畫之教師及學生一同參與，說明計畫執行過程中對教學及學習成效改變的影響。

十二、其他注意事項

(一) 計畫變更與撤銷

1. 各受補助計畫一經核定，計畫內容（含計畫期程、主持人、主要成員與課群主要結構等）如有修正，應向本部提出申請，經同意後始得變更。未經同意逕行變更者，倘報部後不予核備，視同計畫未執行，本部得要求受補助單位繳回部分或全部補助經費。
2. 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。

(二) 經費補助原則

1. 本計畫各年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，將調整補助經費額度，並依預算法第54條之規定辦理。
2. 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。
3. 計畫經費不得重複補助：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；已獲其他機關或本部其他單位補助之計畫項目，不得重複申請本部補助。計畫如經查證重複接受補助者，應繳回該項補助經費。

(三) 計畫參與及推廣管考

1. 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期初（中）座談會、期末成果發表或研討會及相關計畫活動。
2. 受補助計畫應配合本部推廣、管考與出版作業，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。
3. 計畫內容、辦理績效及成果應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。

(四) 學術倫理、智慧財產權與個資保護

1. 計畫執行期間應確實遵守學術倫理、著作權、個資保護，以及各校生成式AI工具使用規範辦理。最終成果產出之內容如有參考、引用他人或AI產出之圖文、照片等內容，應註明其來源出處及原作者姓名，並確認授權或合法使用依據（取得圖文著作財產權人之授權）。
2. 為培養學生負責任地使用AI，課程內明定個資保護、著作權、文化詮釋權、資料授權、偏見檢核、幻覺查證及社會影響評估等要求，進而納入學習評量指標。（原「五、計畫執行重點之(二)」）
3. 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。
4. 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。

(五) 研發成果歸屬與授權

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。

(六) 性別平等與多元尊重

依性別主流化、消除對婦女一切形式歧視公約（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。

(七) 其他未盡事宜，依本部相關函文或公告辦理。