

教育部資訊及科技教育司 103 學年度第 1 學期現代公民核心能力課程計畫 行事曆

時間	預定完成事項	執行細目
103/08/01	1.行事曆及相關附件資料格式送達計畫主持人。 2.期初座談會議程草案及報名網址送達計畫主持人。	1.行事曆所列事項等同於本計畫執行具體要求，如： 附件 1、2、3、3-1、3-2、4 ； 附表 1、2、3-1、3-2、4 。 2.議程草案如 附件 4 ，敬請預留期初座談會時間。 3.報名網址： http://tinyurl.com/1030913 ，各計畫主持人請於 103/08/20（三） 前完成報名。 4.本次座談會，請各計畫主持人偕1名助理共同參加。
103/08/20 前	計畫主持人完成「期初座談會」報名。	計畫主持人應全程參加期初座談會。
103/09/01 前	期初座談會開會通知及正式議程送達計畫主持人。	
103/09/13	舉行期初座談會。	敬請準時與會： 會議時間： 103/09/13（六） 會議地點：國立中正大學禮堂國際會議廳
103/10/06 前	1.課程教學網站架設完成。 2.繳交 第 1 次教學網站自評表 。	1.課程教學網站考核詳如計畫徵件須知第 8 點，考評指標如 附件 3 。 2.格式如 附件 3-1 ，請至「計畫資料上傳區」網站繳交檔案。 網址： http://ccc.ccu.twbbs.org/ccc poc/data/4-1web1 。
103/10/13 前	計畫主持人繳交資料： 1.課程及助理證明資料表 ： (1)課程證明（請提供含課程代號之相關證明）。 (2)提報所屬學校加退選作業完成後，實際修課人數資料及修課學生名單。 (3)教學助理及網站助理名單。 (4)教學助理及網站助理學生證影本（應有當學期註冊章）。 2.學校配合款清單 。	1.課程計畫若未依原申請條件開成課，務必請計畫主持人主動與計畫辦公室聯繫。 2. 課程及助理證明資料表 格式如 附表 1 ，加退選作業較早結束之學校可先行繳交資料，以利作業。請至「計畫資料上傳區」網站繳交檔案。 網址： http://ccc.ccu.twbbs.org/ccc poc/data/4-1coas 。 3. 學校配合款清單 格式如 附表 2 ，應於清單中填寫學校配合款使用項目及金額，請至「計畫資料上傳區」網站繳交檔案。 網址： http://ccc.ccu.twbbs.org/ccc poc/data/4-1scob 。
103/10/27 前	計畫主持人繳交 基本資料摘要表 。	1.格式如 附表 3-1 （A 類、B 類、C 類夥伴課程計畫適用）、 附表 3-2 （C 類績優指導計畫適用），請至「計畫資料上傳區」網站繳交檔案。 網址： http://ccc.ccu.twbbs.org/ccc poc/data/4-1basi 。 2.基本資料摘要表以簡要呈現計畫資料為主，撰寫總頁數以 3 頁為限 。
103/11/17	成果發表會會議說明、議程草案、報名網址等送達計畫主持人。	1.敬請預留成果發表會會議時間。 會議時間： 104/01/21（三）至 01/22（四） 會議地點：國立中正大學禮堂國際會議廳、研討室

教育部資訊及科技教育司 103 學年度第 1 學期現代公民核心能力課程計畫 行事曆

時間	預定完成事項	執行細目
		2. 成果發表會相關資料後送 (附件 5 成果發表會會議說明、 附件 6 成果發表會議程草案)。 3. 原則上以成果發表會議程排定之報告順序為準，若有特殊原因無法配合，請於 103/12/01 (一) 前敘明理由及您方便的時間，以 E-mail 方式告知，計畫辦公室將協助調換報告場次，若因故無法更換場次，則請安排代理人代為出席報告 (代理人得為計畫助理或 A、C 類同課群其他計畫主持人)。 4. 報名網址： http://tinyurl.com/1040121-22 ，各計畫主持人請於 103/12/08 (一) 前完成報名。
103/12/01 前	1. 計畫主持人成果發表會發表報告時間變更通報截止日。 2. 繳交更新版之 基本資料摘要表 。	1. 變更發表時間請於 103/12/01 (一) 前告知。 2. 基本資料摘要表 (附表 3-1 、 附表 3-2) 將印製為成果發表會會議手冊 (篇幅以 3 頁為限)，若無繳交更新版資料，則以 103/10/27 (一) 繳交版本為主。 3. 更新版之基本資料摘要表，請至「計畫資料上傳區」網站繳交檔案。 網址： http://ccc.ccu.twbbs.org/cccpoc/data/4-1basi 。
103/12/08 前	計畫主持人完成「成果發表會」報名。	1. 請計畫主持人於 103/12/08 (一) 前完成成果發表會報名。計畫主持人應參加成果發表會，計畫助理自由參加，因名額有限，請確定出席再行報名，俟計畫辦公室統計報名人數後，剩餘名額將開放線上報名供各界人士參與。 2. 成果發表會議程確定，不得變更。
103/12/19 前	1. 成果發表會開會通知及正式議程送達計畫主持人。 2. 結案說明、成果報告格式、經費收支結算表空白表格及各式填寫範例等資料送達計畫主持人。	結案相關事宜詳參 附件 7 結案說明、 附件 8 成果報告格式、 附表 4 經費收支結算表空白表格及各式填寫範例。
104/01/05 前	計畫主持人繳交 第 2 次教學網站自評表 。	1. 格式如 附件 3-2 ，請至「計畫資料上傳區」網站繳交檔案。 網址： http://ccc.ccu.twbbs.org/cccpoc/data/4-1web2 。 2. 特別提醒：請計畫主持人將教學網站持續開放至 104/04/30 ，以利績優計畫評選委員於評選作業期間，能夠進入教學網站審查。
104/01/12 前	計畫主持人繳交 成果發表簡報檔 。	成果發表簡報檔 繳交說明： 1. 繳交方式： 請至「計畫資料上傳區」網站繳交檔案。 網址： http://ccc.ccu.twbbs.org/cccpoc/data/4-1rep1 。 2. 檔案格式： 請繳交 Office 2003 PowerPoint 檔案，若有 2 個以上

教育部資訊及科技教育司 103 學年度第 1 學期現代公民核心能力課程計畫 行事曆

時間	預定完成事項	執行細目
		檔案，煩請製成壓縮檔再上傳，上傳檔案大小請控制於 15M 以內。 3.檔案命名方式： 請將檔案命名為：「成果發表-計畫編號末 3 碼/計畫主持人姓名.ppt」 範例：「成果發表-001 王大明.ppt」 4.請事先將成果發表會簡報需用的資料先行上傳，以便於會議前先將檔案存入簡報電腦，利於會議流程順利進行。
104/01/21～ 01/22	舉行成果發表會	敬請準時與會。 會議時間：104/01/21（三）至 01/22（四） 會議地點：國立中正大學禮堂國際會議廳、研討室
104/02/13 前	1.計畫主持人繳交完整結案 成果報告 電子檔。 2.計畫主持人上傳 經費收支結算表 電子檔。	1.依據徵件須知第 7 點辦理。 2. 成果報告 繳交說明：詳參 附件 7 結案說明；格式及內容詳如 附件 8 ，含封面、目錄、內文。 (1) 繳交方式： 請至「計畫資料上傳區」網站繳交檔案（僅繳交電子檔即可，不需再繳交紙本）。 網址： http://ccc.ccu.twbbs.org/ccc poc/data/4-1rep2 。 (2) 檔案格式： 請繳交 Office 2003 Word 檔案或 pdf 檔案，上傳檔案大小以 15M 為限。 (3) 檔案命名方式： 請將檔案命名為：「成果報告-計畫編號末 3 碼/計畫主持人姓名.doc」或「成果報告-計畫編號末 3 碼/計畫主持人姓名.pdf」 範例：「成果報告-001 王大明.doc」或「成果報告-001 王大明.pdf」 3. 經費收支結算表 繳交說明：格式如 附表 4 。 (1) 繳交方式： 請至「計畫資料上傳區」網站繳交檔案。 網址： http://ccc.ccu.twbbs.org/ccc poc/data/4-1rep3 。 (2) 依相關規定填妥表單後，請務必先將檔案上傳，經計畫辦公室確認後再行核章。
104/03/06 前	計畫主持人完成經費結報。	1.詳參 附件 7 結案說明。 2.經費收支結算表經計畫辦公室確認完畢後，請經學校相關單位核章，並將 表單正本、計畫核定清單影本 1 份 （若有結餘款需繳回請附 支票 ）郵寄至計畫辦公室，切勿逕寄教育部結案。
104/04/30 前	教學助理及教學網站助理證明寄達各計畫主持人。	1.涵蓋實際參與本計畫之所有助理。 2.於計畫完成結案後寄發。