

# 教育部辦理補助國中小學磨課師課程創新教學應用計畫徵件須知

中華民國 104 年 5 月 7 日臺教資(一)字第 1040039698 號函訂定  
中華民國 105 年 3 月 22 日臺教資(一)字第 1050024318 號函修正  
中華民國 105 年 4 月 11 日臺教資(一)字第 1050048230 號函修正

## 一、目的

教育部（以下簡稱本部）為建立多元彈性磨課師(Massive Online Open Courses, MOOCs)課程教學應用模式，鼓勵國民中小學發展創新教學活動，以激發學生學習興趣，提升自主學習能力，依據本部補助推動人文及科技教育先導型計畫要點，公告受理申請國中小學磨課師課程創新教學應用計畫。

## 二、補助對象

全國公私立國民小學（以下簡稱國小）及國民中學（以下簡稱國中）。

## 三、計畫期程

全程自一百零四年八月一日至一百零六年七月三十一日，分期實施。

- (一) 第一期計畫：自一百零四年八月一日至一百零五年七月三十一日止，為期十二個月。
- (二) 第二期計畫：自一百零五年八月一日至一百零六年七月三十一日止，為期十二個月。

## 四、補助原則

- (一) 本計畫所稱創新教學應用，係指教師可運用現有平臺之線上教材，發展創新教學模式與學習活動，融入課程實施，建議推薦有意願教師參與。
- (二) 以三年級至九年級為實施對象，每縣(市)至多可提六件申請案，以國小四件、國中二件為原則；偏鄉地區學校可優先考量與補助。
- (三) 創新教學應用之課程不限，數學及自然領域課程優先鼓勵，活動實施時間以上、下學期至少各六堂課以上。
- (四) 計畫主持人須為受補助學校校長，各縣(市)亦應指派專人負責本案整合、溝通、協調與督導等事項。
- (五) 如未有申請學校獲審查通過，或遇無學校提出申請之情形；必要時，得由本部主動邀請適合且願意提供行政資源配合之縣(市)提送計畫書，經審查通過後，核定補助執行。
- (六) 應配合辦理事項：受補助學校及其成員應配合本部推廣及考評作業，提供資料並參與種子教師研習、相關會議或活動及本部期末成果發表會。

## 五、補助基準

(一) 每校補助額度最高以新臺幣(以下同)二十萬元為原則。

(二) 採部分補助：

1. 國立及私立學校應提撥本部核定計畫經費百分之十以上之自籌經費。

2. 直轄市、縣(市)政府財力分級屬第一級至第三級者，應提撥本部核定計畫經費百分之十五以上之自籌經費；屬第四級及第五級者，應提撥本部核定計畫經費百分之十以上之自籌經費。

(三) 本計畫如已向本部其他單位申請並獲補助者，不得重複申請；計畫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及經費，由受補助單位自籌經費支應或申請其他機關(構)補助，並應於申請時一併提出說明。

(四) 補助經費編列及支用標準，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點、本部對直轄市及縣(市)政府計畫型補助款處理原則及各地方政府規定辦理。

(五) 經費編列原則如下：

1. 人事費：限補助代課鐘點費，依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」編列。

2. 業務費

(1) 課程教材費。

(2) 工作費/工讀費。

(3) 國內出差旅費(編列及支給依「國內出差旅費報支要點辦理」)。

(4) 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)。

(5) 雜支。

(6) 其餘本計畫執行所需相關費用。

3. 設備費：教學資訊設備，應具體說明其用途，以五萬元為限。

4. 行政管理費：限補助資訊設備維護費及網路連線費，以業務費百分之十為限。

## 六、申請作業

(一) 申請日期：

1. 第一期：自公告日起至一百零四年六月十五日止。

2. 第二期：自公告日起至一百零五年五月十五日止。

## (二) 申請方式

1. 直轄市政府教育局、縣(市)政府所屬國小及國中之計畫申請書應提報主管機關，彙整後函寄本部中小學磨課師課程推動計畫辦公室(以下簡稱本部計畫辦公室)。國立及私立學校逕寄本部計畫辦公室。第二期計畫延續之申請，應另提前一期計畫執行成果報告。
2. 計畫書應於前款規定期限內分別以書面及線上申請(網址：<http://project.k12moocs.edu.tw/>)，始完成申請作業。
3. 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. 每一申請案應提出計畫書一式五份，含正本一份及影本四份，撰寫規範詳附表一至六。
2. 計畫書應以 A4 規格紙張印製；文字以直式橫書繕打方式編排並編頁碼，頁數以不超過五十頁為原則。
3. 計畫書應以雙面列印並裝訂成冊，封面請勿加附膠膜。

## 七、審查作業

(一) 由本部組成審查小組，以書面及會議方式進行審查，必要時得請申請單位列席報告。

### (二) 審查重點

1. 計畫願景及目標(包含短、中、長期計畫)。(10%)
2. 課程創新教學模式與學習活動。(60%)
3. 行政配套與機制(人力、設備或經費支援、相關鼓勵措施)。(20%)
4. 經費運用規劃之合理性。(10%)

## 八、經費請撥及結報

(一) 請撥：由直轄市政府教育局、縣(市)政府於規定期限內統一檢附領據，連同簽署完成之著作利用授權契約一式二份(如附件一)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：直轄市政府教育局、縣(市)政府所屬國小及國中應於計畫結束後二個月內完成經費收支結算表，送請所屬主管機關彙整後，向本部辦理核結事宜。

## 九、成果提報

(一) 各期計畫期程屆滿，應於規定期限內提交成果報告書(含紙本、PDF 檔)及教學紀錄片

(MPEG4 檔)，將電子檔連同紙本一式二份，免備函逕寄至本部指定地點。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部或部分之補助經費。

(二) 教學紀錄片應彙整本期計畫課程實施之創新教學應用活動，內容應包含內容可包含創新教學模式及學生學習過程(學習態度改變與回饋)，影片長度以十五至二十分鐘為原則，影片格式限 MPEG4 檔，解析度須達 1920×1080 以上。

(三) 成果報告書一式二份(應提供計畫檢索之關鍵詞三個以上)，應依照指定格式撰寫，裝訂成冊。

## 十、成果考核

(一) 考評方式：由本部組成審查小組，以書面、會議審查方式進行，必要時實地至參與計畫執行之國小、國中訪視。

### (二) 期中考核

1. 計畫執行第五至第七個月期間辦理。

2. 本考核作業，著重計畫執行進度、具體成果及行政支援機制。如有進度落後、成果堪慮或其他情形，得要求受補助單位限期修正及改進，逾期未完成且無具體事由者，得要求受補助單位繳回未執行之補助經費。

### (三) 期末考核

1. 計畫執行第九至第十一個月期間辦理。

2. 著重直轄市政府教育局、縣(市)政府支援、鼓勵機制之建立及後續落實之相關措施、磨課師課程應用之操作流程、教學設計、錄製紀錄、成果摘要、自評表及佐證資料等。

3. 計畫成果應展示於成果網站，並配合本部辦理之成果發表會進行分享與推廣。計畫執行成效將作為是否續以補助或本部相關計畫補助之參考。

## 十一、其他注意事項

(一) 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二個月內備文向本部說明，並繳回全部補助款項。

(二) 計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，計畫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。計畫相關成果，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。

(三) 計畫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。

(四) 其他未盡事宜，依本部相關函文或公告辦理。

附表一(縣市局處、國立及私立學校填寫)

【封面】

## 教育部補助

# 105 年度「國中小學磨課師課程創新教學應用計畫」

## 計畫申請書

申請 縣市：

計畫聯絡人：

聯絡人電話：

計畫 期程：105 年 8 月 1 日起至 106 年 7 月 31 日止

中華民國            年            月

附表二(縣市局處、國立及私立學校填寫)

## 教育部國中小學磨課師課程創新教學應用計畫申請表

申請編號： (請勿填寫，由計畫辦公室統一編碼)

|   |   |        |  |
|---|---|--------|--|
| 申請縣市  | ○○(縣市)國中小學磨課師課程創新教學應用計畫   |        |  |
| 計畫聯絡人   |   | 單位/職稱  |  |
|   |   | 聯絡電話   |  |
|   |   | E-mail |  |
| 申請學校  |   | 計畫名稱   |  |
| 1   |   |        |  |
| 2   |   |        |  |
| 3   |   |        |  |
| 4   |   |        |  |
| 5   |   |        |  |
| 6   |   |        |  |
| <p>本計畫是否另已申請或獲得其他機關或本部相關單位補助？</p> <p><input type="checkbox"/>是 (申請/補助單位：                      申請/補助金額：                      元)</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> |   |        |  |
| 計畫經費  | <p>1.總經費(A=B+C+D)           ： _____元</p> <p>2.申請教育部補助經費(B)： _____元</p> <p>3.自籌款(C=B*10%)           ： _____元</p> <p>4.其他經費來源(D)           ： _____元</p> |        |  |

日期：105 年    月    日

## 目次

### 壹、計畫摘要

### 貳、計畫內容

- 一、計畫整體說明
- 二、計畫成員說明
- 三、計畫工作說明
- 四、預期完成之工作項目及成果

### 參、人力需求表

### 肆、磨課師課程教學應用設計

- 一、○○(縣、市)○○區、鄉、鎮○○國民小學  
或○○市(縣)立、私立○○國民中學(計畫名稱)
- 二、○○(縣、市)○○區、鄉、鎮○○國民小學  
或○○市(縣)立、私立○○國民中學(計畫名稱)

### 伍、教育部補助計畫項目經費申請表

- 一、○○(縣、市)○○區、鄉、鎮○○國民小學  
或○○市(縣)立、私立○○國民中學
- 二、○○(縣、市)○○區、鄉、鎮○○國民小學  
或○○市(縣)立、私立○○國民中學

請依計畫申請書內容撰寫目次，並包含表次及圖次(含頁碼)

附表四(縣市局處、國立及私立學校填寫)

## 壹、計畫摘要

(請就本計畫重點概述，並依本計畫性質自訂關鍵字。)

摘要：(五百字以內)

關鍵字：(至少三個關鍵字，關鍵字之間請以逗號隔開)

## 貳、計畫內容

### 一、計畫整體說明

請詳述對本計畫之願景與目標(包含短、中、長期計畫)，以及本計畫中每件教學活動執行學校之簡介、特色、學校行政配合與資源，並說明縣市教育局(處)如何規劃提供應有之行政配套措施與機制。

- (一) 本計畫之願景與目標(包含短、中、長期計畫)
- (二) 每件教學活動執行學校之簡介、特色、學校行政配合與資源
- (三) 教育局(處)規劃提供應有之行政配套措施與機制
- (四) 前期計畫成果(新申請學校免填)

### 二、計畫成員說明

計畫團隊成員之學經歷、專長、分工及執行本案團隊之組織架構。

### 三、計畫工作說明

請詳述計畫執行策略，包括運作方式及各項工作討論與協商會議期程等有關事項。

### 四、預期完成之工作項目及成果

- (一) 預期完成之工作項目
- (二) 預計達成目標
- (三) 預期績效
- (四) 檢核方式



## 參、人力需求表

※請填寫所有計畫工作人員(含局(處)及執行學校)實際配置狀況，在本計畫擔任職務等說明。

| 本計畫擔任職務          |  | 姓名 | 單位 | 職稱 | 工作項目<br>(請依照職務工作內容明確詳列) |
|------------------|--|----|----|----|-------------------------|
| 局<br>(處)         |  |    |    |    |                         |
|                  |  |    |    |    |                         |
| 執<br>行<br>學<br>校 |  |    |    |    |                         |
|                  |  |    |    |    |                         |
|                  |  |    |    |    |                         |
|                  |  |    |    |    |                         |

計畫人力總數：\_\_\_\_人

附表五(學校填寫，每一創新教學應用設計填寫一份)

### 肆、磨課師課程教學應用設計

| 教學應用計畫基本資料  |   |        |   |
|---|---|--------|---|
| 申請學校  | ○○(縣、市)○○區、鄉、鎮○○國民小學<br>或○○市(縣)立、私立○○國民中學   |        |   |
| 計畫名稱  |   |        |   |
| 任課教師<br>(實際計畫執行者)                                       |   | E-mail |   |
|   |   | 電話     |   |
|   |   | 手機     |   |
|   |   | 傳真     |   |
| 適用課程領域  |   | 年級     |   |
| 學生人數  |   | 班級數    |   |
| 教學應用設計內容說明  |   |        |   |
| 一、課程設計  | (一) 應用教學課程<br>(請說明應用教學活動目標、特色及規劃作法，如：翻轉教學)<br>(二) 教學設計<br>(請說明此應用教學活動之教學設計構想)<br>(三) 教學影片<br>(請說明採用的資源教學影片之來源、內容、設計與品質) |        |   |
| 二、教學進度及內容規劃<br>(說明課程設計與內容安排，每件課程教學設計實施時間以上、下學期至少各六堂課以上) | 上學期(至少六堂)   |        |   |
|   | 實施時間與節數   | 教學內容   | 教學影片名稱(長度)及所放置之平臺名稱   |
|   | 105/○/○<br>年/月/日  |        | 如：<br>觀察植物葉子的排列(08:26)<br>中小學磨課師資源入口網   |
|   |   |        |   |
|   |   |        |   |
|   |   |        |   |
|   |   |        |   |
|   |   |        |   |
|   | 請自行延伸表格   |        |   |
|   |   |        | 相關連結(網址)  |
|   |   |        | <a href="http://portal1.k12moocs.edu.tw/moocs/">http://portal1.k12moocs.edu.tw/moocs/</a> |

|             | 下學期(至少六堂)         |      |                         |        |
|-------------|-------------------|------|-------------------------|--------|
|             | 實施時間<br>與節數       | 教學內容 | 教學影片名稱(長度)<br>及所放置之平臺名稱 | 相關網址連結 |
|             | 106/○/○<br>年/月/日  |      |                         |        |
|             |                   |      |                         |        |
|             |                   |      |                         |        |
|             |                   |      |                         |        |
|             |                   |      |                         |        |
|             |                   |      |                         |        |
|             | 請自行延伸<br>表格       |      |                         |        |
| 三、教學理念與策略   |                   |      |                         |        |
| 四、教學平臺運用    | (含平臺使用規劃及延伸資料之說明) |      |                         |        |
| 五、作業設計與學習活動 |                   |      |                         |        |
| 六、學生學習成效評估  | (學習評量之方式與評分標準)    |      |                         |        |
| 七、創意及特殊規劃   |                   |      |                         |        |
| 八、經營管理策略    |                   |      |                         |        |

(表格不夠可自行增加)

附表六(學校填寫，每一申請學校填寫一份)

### 伍、教育部補助計畫項目經費申請表

| 申請單位：○○(縣、市)○○區、鄉、鎮○○國民小學或○○市(縣)立、私立○○國民中學   |            |        |     |       |   |                       |         |
|--|------------|--------|-----|-------|---|-----------------------|---------|
| 計畫名稱：  |            |        |     |       |   |                       |         |
| 計畫期程： 年 月 日至 年 月 日   |            |        |     |       |   |                       |         |
| 計畫經費總額： 元，向本部申請補助金額： 元，自籌款： 元  |            |        |     |       |   |                       |         |
| 擬向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有<br>(請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)<br>教育部： 元，補助項目及金額：<br>XXX 部： 元，補助項目及金額： |            |        |     |       |   |                       |         |
| 經費項目   |            | 計畫經費明細 |     |       |   | 教育部核定情形<br>(申請單位請勿填寫) |         |
|  |            | 單價(元)  | 數量  | 總價(元) | 說明  | 計畫金額(元)               | 補助金額(元) |
| 人事費  | 代課鐘點費      |        |     |       | 因教師執行本計畫業務所衍生之代課鐘點費，依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」編列，國小代課鐘點費每節 260 元，國中代課鐘點費每節 360 元。   |                       |         |
|  | 小計         |        |     |       |   |                       |         |
| 業務費  | 工作費/工讀費    | 120    | 時   |       | 協助活動前籌備、人員聯繫、活動網頁建置及資訊管理、報名資訊答詢與管理、與會人員交通膳宿安排、廠商聯繫、場地佈置等。活動現場錄音錄影、拍照紀錄、錄影剪輯、錄音內容文字化整理等所需之臨時人力(含工讀生)。行政院「全國軍公教員工待遇支給要點」第 2 點規定之適用人員，不得支給工作費。 |                       |         |
|  | 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。   |                       |         |

|   |         |         |     |  |  |  |               |
|---|---------|---------|-----|--|--|--|---------------|
|   | 課程教材費   |         | 1 式 |  | 課程設計及授課所需教材費，含製作特殊教材費及講義影印費。                       |  |               |
|   | 國內旅運費   |         | 人次  |  | 計畫人員參與計畫相關會議或活動之旅運費，依「國內出差旅費報支要點」檢據核實報銷。           |  |               |
|   | 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、錄音筆、隨身硬碟等屬之。 |  |               |
|   | 小計      |         |     |  |  |  |               |
| 設備費   |         |         |     |  | 教學資訊設備應具體說明其用途，以五萬元為限。                             |  |               |
|   | 小計      |         |     |  |  |  |               |
| 行政管理費   | 資訊設備維護費 |         |     |  | 1.用途說明<br>2.限補助資訊設備維護費及網路連線費，以業務費百分之十為限。           |  |               |
|   | 網路連線費   |         |     |  |  |  |               |
|   | 小計      |         |     |  |  |  |               |
| 合計  |         |         |     |  |  |  | 本部核定補助金額<br>元 |
| 承辦單位  |         | 主(會)計單位 |     |  | 機關學校首長   |  |               |
| 備註：<br>1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。<br>2、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（教育部）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 |         |         |     |  |  | 補助方式：<br><input type="checkbox"/> 全額補助<br><input type="checkbox"/> 部分補助(指定項目補助) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) |               |
| 注意事項：<br>除人事費不得流入及資本門經費不得流用至經常門，各一級用途別項目流入未超過 20%，流出未超過 30%者，或新增本部原未核定二級用途別項目，或各二級用途別項目間互相勻支，均由各機關、學校或團體循其內部行政程序自行辦理；逾上開流用比例者，仍應報本部同意後辦理。   |         |         |     |  |  | 餘款繳回方式：<br><input type="checkbox"/> 繳回<br><input type="checkbox"/> 不繳回（依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第十一點辦理）                                      |               |

附件一(審查通過後，由學校填寫。)

## 教育部「國中小學磨課師課程創新教學應用計畫」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「教育部辦理補助國中小學磨課師課程創新教學應用計畫徵件須知」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) 契約標的為第二期(105學年度)「國中小學磨課師課程創新教學應用計畫」之期末成果報告及所繳交之相關資料。
- (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，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，送乙方指定地點辦理結案。
- (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，其附件視同契約之一部，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，並視同契約之一部。

第七條 管轄法院

甲乙雙方同意對因本契約所生任何糾紛，應依誠信及業界慣例解決。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：\_\_\_\_\_

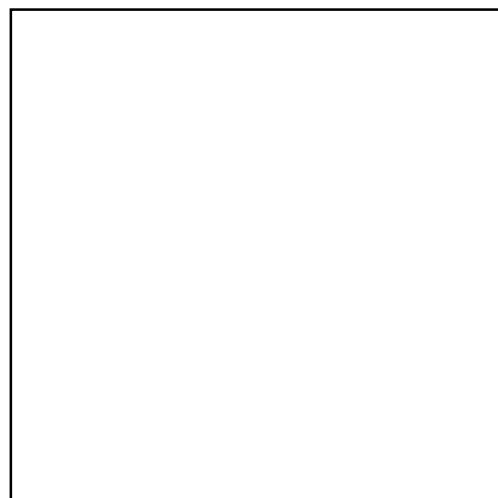
(學校全銜，請加蓋關防)

甲方代表人：\_\_\_\_\_

(校長簽章，請蓋用「校長職銜簽字章」)

計畫主持人：\_\_\_\_\_

(簽章)



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 105 年 月 日

附表七(局處填寫)

## 105 學年度國中小學磨課師課程創新教學應用計畫申請書郵寄信封

收件日期：自即日起起至 105 年 5 月 15 日止，以郵戳為憑，逾期不予受理。請務必由各縣市教育局(處)彙整完成線上申請並寄出紙本申請資料。如未依規定寄出申請資料，線上申請視為無效。

|   |  |
|---|--|
| 計畫申請單位：(縣市局處) 承辦人：  |  |
| 聯絡電話：   |  |
| 聯絡地址：   |  |
| 收件人：  |  |
| 70101 臺南市東區大學路 1 號  |  |
| 國立成功大學 電機工程學系奇美樓 7 樓,95704 室(楊竹星教授)   |  |
| 教育部中小學磨課師課程推動計畫辦公室收   |  |
| 聯絡電話：(06)276-1271   |  |
| 申請資料寄送確認表(寄出前請自行確認檢查)   | 注意事項   |
| <input type="checkbox"/> 本申請案已完成線上申請。<br><input type="checkbox"/> 本申請書為一式五份。<br><input type="checkbox"/> 本申請書以雙面列印裝訂。 | 一、左列確認事項請務必確認無誤，以免影響您的權益。<br>二、本郵寄封面得合併多件申請書寄送使用。<br>三、承上，若多件申請書合併寄送，請註明共寄送____件申請案。 |