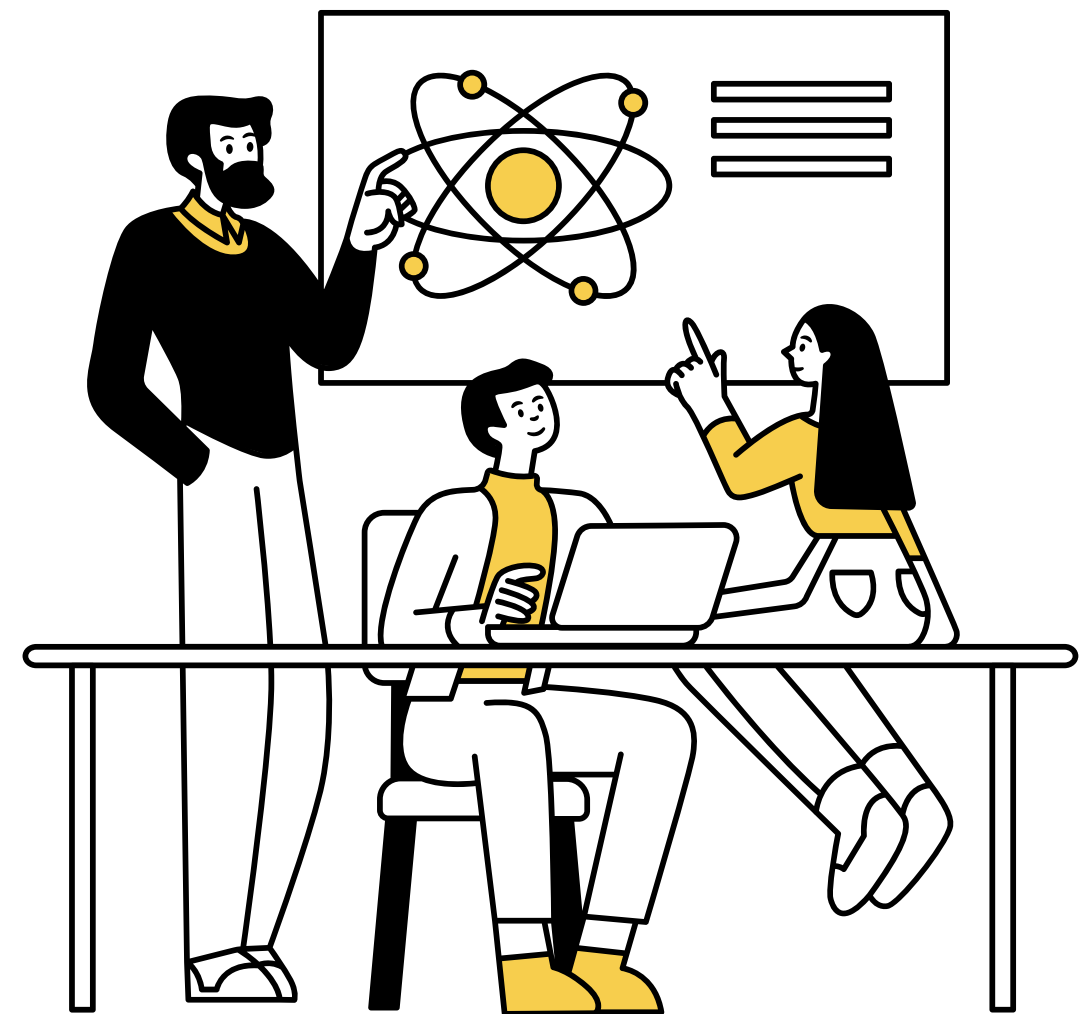


114-1教學計畫 徵件說明

教學資源暨發展中心

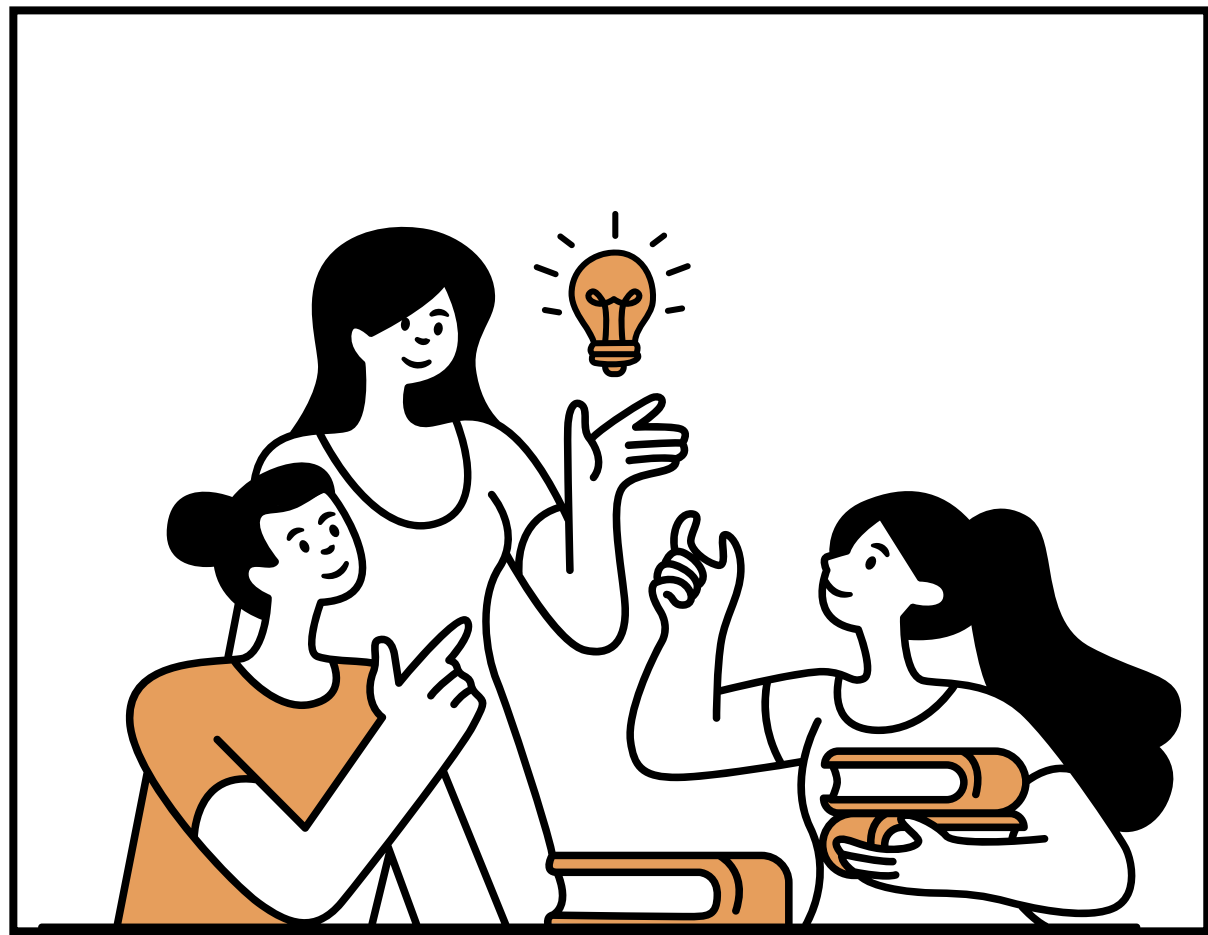


國立中興大學
教學資源暨發展中心
提升教師教學・促進學生學習

教育部高教深耕計畫

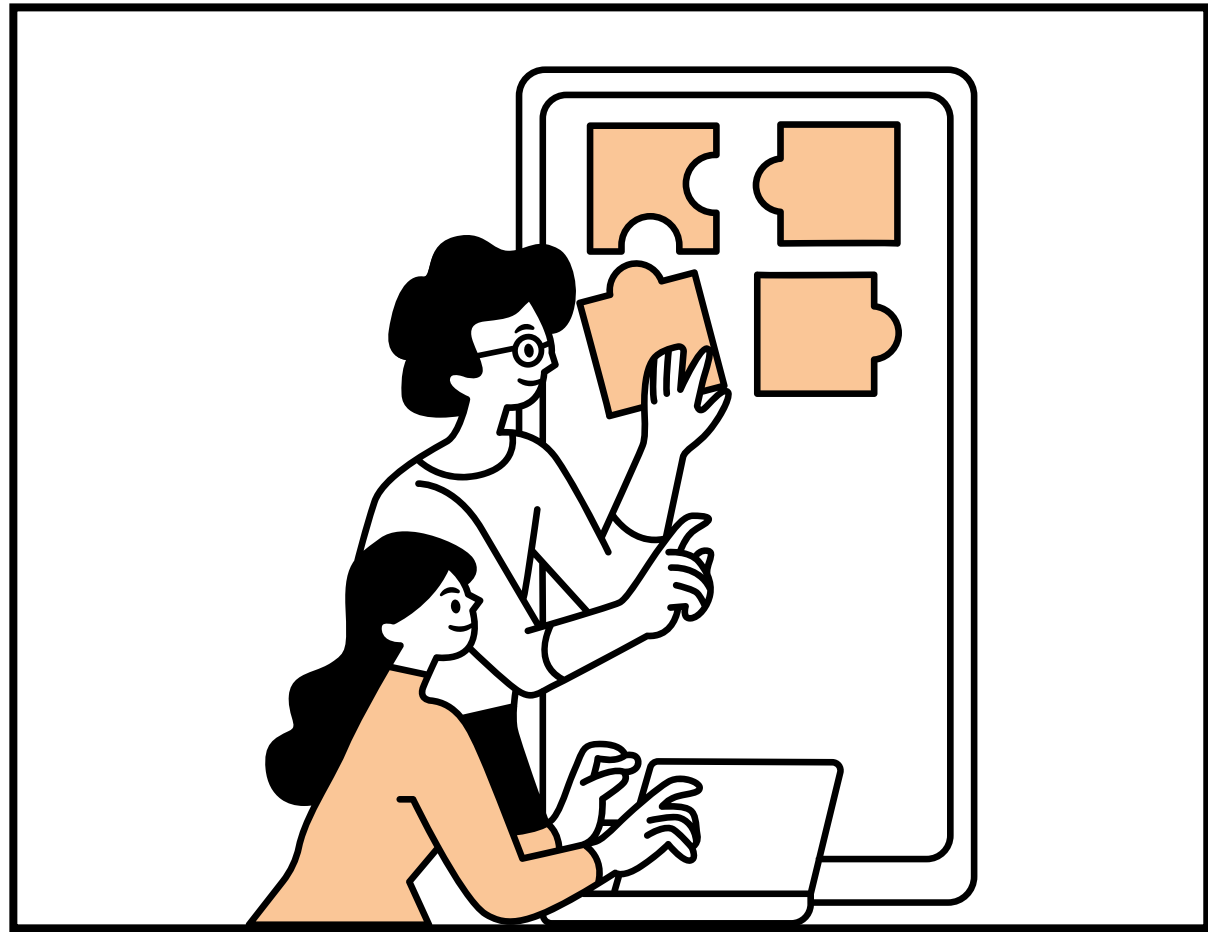
教學創新目的

培養學生關鍵能力



- ◇ 資訊科技與人文關懷能力
- ◇ 自主學習能力
- ◇ 跨領域能力
- ◇ 問題解決能力

114-1學期教學計畫徵件類別



- 1.問題導向學習計畫
- 2.專題導向學習計畫
- 3.跨領域導向學習計畫
- 4.STEAM教學著作發表計畫
- 5.總整課程計畫
- 6.數位課程計畫：
 - A.新興科技導入
 - B.引用數位自學資源
 - C.翻轉教室課程計畫
 - D.開放式課程計畫

114-1學期教學計畫申請對象



	日間學士班課程	進階課程 ※須有日間學士班學生修課	碩士班課程
問題 / 專題導向	V	V	X
跨領域導向	V	V	X
總整課程	三年級以上	X	X
STEAM教學著作發表計畫	V	V	V
新興科技導入	V	V	X
引用數位自學資源	V	V	X
翻轉教室	V	V	X
開放式課程	V	V	X

計畫內容

	1.問題導向學習計畫	2.專題導向學習計畫
計畫目標	引導學生藉由小組討論設計之問題情境，培養問題解決、自主學習、批判思考、溝通表達等能力。	透過「專題」培養學生自主學習、問題解決、跨域創新與實作等關鍵能力。
課程設計	老師依據教學目標設計與產業、社會連結真實議題中的 非結構式的問題 （意旨非僅有一個正確的問題或答案）， 強調學生進行問題探究與產生多種解決方案 。	➤ 由小組依據課程目標自行訂定專題主題。 ➤ 小組依據主題發想設計、解決問題，最終完成實質作品或專題報告。 ➤ 小組須發表專題成果。
鼓勵教師課程設計增加實作	➤ 輔導修課學生參加競賽、專題研究計畫等自主學習專案。 ➤ 規劃在地文化、產業及社區實務行動方案。	



計畫內容

3.跨領域導向學習計畫

跨域模式	STEAM教學與實作	跨院系教師合作	跨域雙師共授
計畫目標	於課程中提升學生學習跨領域知識的機會，建構跨域學習環境，以訓練學生自主學習、多元思維的模式。		
課程設計	教師設計跨領域實作活動，促進學生學習探索與運用科學、科技、工程、數學、人文藝術跨學科領域知識	授課教師與非本系所教師部分週次合作授課，共同設計與帶領跨領域議題活動	限依本校共授課程實施要點規定開設之課程
鼓勵教師課程設計增加實作	➤ 輔導修課學生參加競賽、專題研究計畫等自主學習專案 ➤ 規劃在地文化、產業及社區實務行動方案。		



計畫內容

4.STEAM教學著作發表計畫

類別	A類：以課程發展STEAM教學實踐研究	B類：以教育部教學實踐研究計畫/教學計畫成果發展
計畫目標	教師發展STEAM教學，並以教學現場及學生學習問題為研究主題，發展創新教學與教材、開發評量工具，並將教學實踐成果著作發表於期刊或發行專書。	
課程設計	教師以創新的STEAM教學，發展教材並開發評量工具，促進課程創新教學，提升學生跨領域與動手做能力。	限課程為STEAM領域或採用STEAM教學法，並為已結案之教學實踐研究計畫或教學計畫。
計畫考核	將教學實踐成果著作發表於期刊或發行專書	



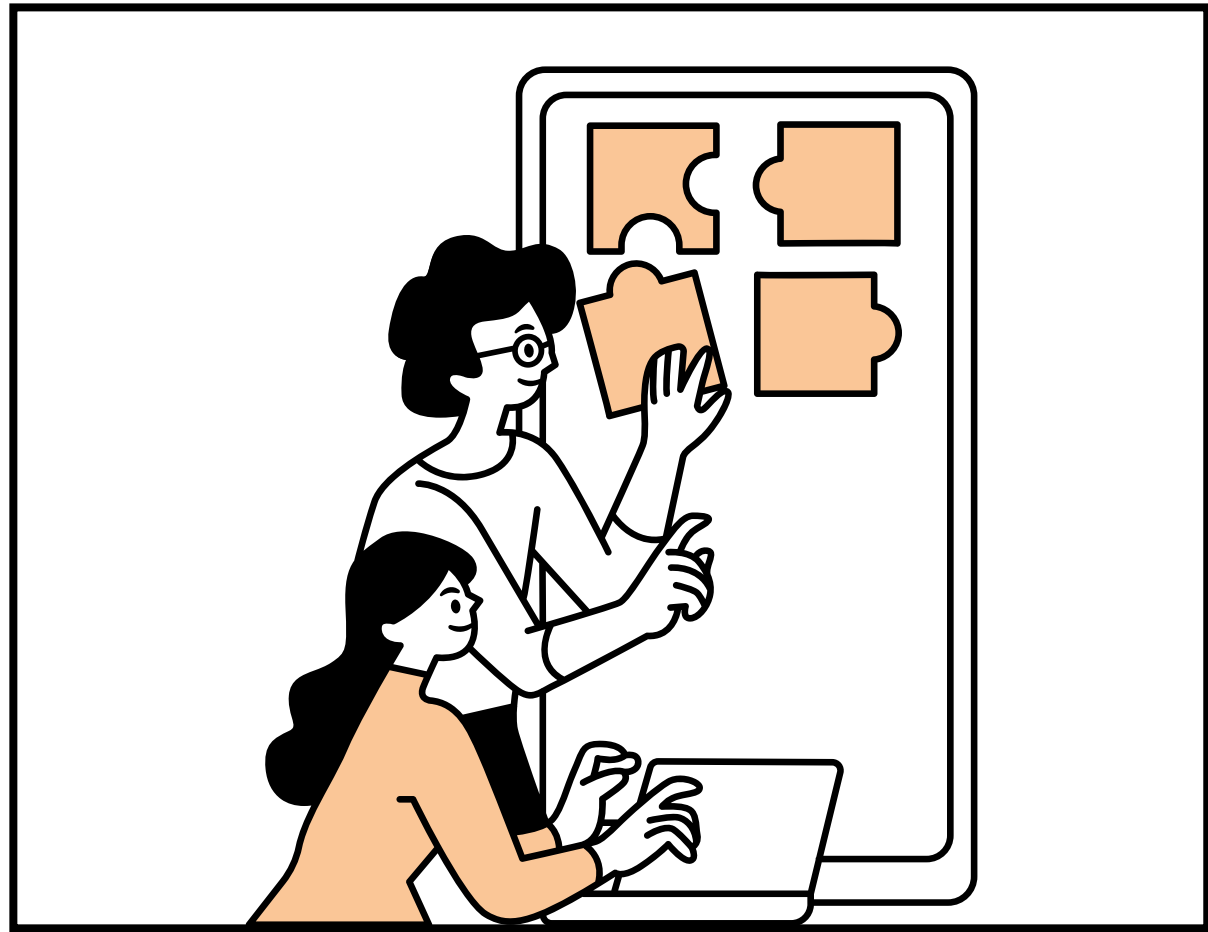
計畫內容

5.總整課程計畫

計畫目標	透過職能導向與整合性的學習經驗，讓學生統整所學、展現學習成效、提升核心能力。
課程設計	◆ 課程核心能力應整合系上核心能力，幫助學生回顧學習經驗與前瞻未來發展（整合→收尾→反思→過渡）。 ◆ 強化產業或市場連結，鼓勵課程導入業界專家參與課程。 ◆ 成效的展現得涵蓋專題研究、學士論文、專題實驗、專案實作、實習、證照輔導等，透過學習成果具體化的展現，加值學生的未來發展。



6.數位教學課程計畫



- A.新興科技導入
- B.引用數位自學資源
- C.翻轉教室課程
- D. 開放式課程

計畫內容

	A.新興科技導入	B.引用數位自學資源
計畫目標	因應科技潮流，發展教學樣態	培養學生自主學習、問題解決能力
課程設計	配合課程屬性，導入 <u>AI、VR/AR</u> ，帶領學生體驗、實作。	➤ 先備知能補救 ➤ 課程內容補充、延伸 ➤ <u>由教師篩選合適之資源</u> ➤ <u>MOOC</u>：Coursera、FutureLearn、TaiwanLife、ewant、OpenEdu、教育部磨課師平台... ➤ <u>OCW</u>：臺灣開放式課程、MIT OCW... ➤ <u>YouTube</u>：架構完整且連續、播放清單



計畫內容

	C.翻轉教室	D.開放式課程
計畫目標	自製數位教材，充實數位資源，發展應用模式。	
課程設計	將較為基礎或必要之教學內容預錄成影片或音檔，上傳至iLearning平台，讓學生能於課前觀看或播聽自學。 教室內，教師可利用問題解答、習題練習、技巧演練、分組實作等教學活動，填補原本用來講授的時間。	將教師之實體或線上授課內容錄製為數位影片



114-1學期教學計畫經費補助

計畫類型		補助經費上限	
		※補助因應計畫所需之教材、助理等相關費用。	
		人事費+業務費	設備費
			1.如有教學實作設備需求，得另編列 2.曾以本中心計畫經費購買之設備如未超過使用年限，以不再補助為原則
問題導向 / 專題導向		至多7萬元 (其中人事費以2萬元為上限)	至多3萬元
跨領域導向			至多5萬元
總整課程	學期課		至多3萬元
	學年課	至多13萬元 (其中人事費以4萬元為上限)	至多5萬元
STEAM教學 著作發表計畫	以課程發展STEAM教學 實踐研究	至多14萬元 (其中人事費以4萬元為上限) 經費依執行進度撥付：計畫核定後撥款70%，文章經刊登後撥款30%	至多6萬元
	以教育部教學實踐研究 計畫/教學計畫成果發展	至多3萬元業務費 核定後撥款50%，文章經刊登後撥款50%。	不可編列

核定經費依本中心預算及書面審查結果進行核定

114-1學期教學計畫經費補助

計畫類型	補助經費上限 ※補助因應計畫所需之教材、助理等相關費用。	
	人事費+業務費	設備費 1.如有設備需求，得另編列 2.曾以本中心計畫經費購買之設備如未超過使用年限，以不再補助為原則
新興科技導入	至多3萬元	至多5萬元
引用數位自學資源	至多1.5萬	不可編列
翻轉教室	至多7萬元 (其中人事費以2萬元為上限)	至多3萬元
開放式課程	至多3萬元	不可編列

核定經費依本中心預算及書面審查結果進行核定

教師成長社群計畫

類別	A類：跨領域交流型計畫	B類：跨領域課程共備計畫	C類：任務導向型
組成規範	社群至少4人以上組成，且成員半數以上為跨單位或跨校教師	由2位（或以上）本校跨學院或跨科系（排除相近單位，如學系及其相關研究所）專任教師組成	申請/執行整合型計畫、合作授課籌備、校院級課程討論等教學相關任務。（各單位例行會議、行政業務討論不受理申請）
計畫考核	每次聚會應至少三名社群成員參加且須含跨單位成員	受補助社群應至遲於115年度申請跨領域導向學習計畫並開設課程。	每次聚會應有社群成員總數3/4以上參加
經費補助	聚會次數	補助金額	
	4次	至多25,000元	
	5次	至多30,000元	
	6次	至多35,000元	
	A類計畫額外補助：社群成員含高中教師額外補助3,000元，且應至少參與2次社群活動。		





教師成長社群召集平台

教師成長社群計畫

Faculty development project

申請期間：採隨到隨審機制，最後申請日為114年8月31日，如經費提早用罄即不再受理申請

執行期間：計畫自通過日起至114年11月30日止

適用對象：召集人需為本校專任教師

注意事項：詳閱計畫內容

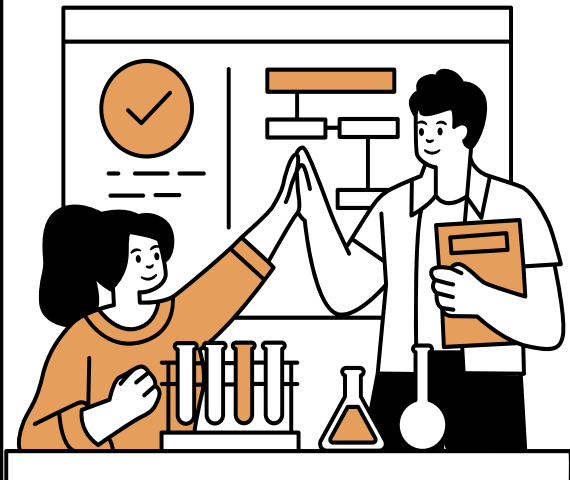
徵件說明

教師社群召集平台

申請文件

前往申請

供教師尋找志同道合的夥伴



綜大505教師社群教室



歡迎社群聚會借用本場地
請老師致電教發中心借用04-22840218

經費代碼類別與編列說明

114年教學計畫經費代碼類別

114S0103B
精進創新教學發展

兼任行政助理(人事費)、講座鐘點費、勞動型臨時工(業務費)、出席費、指導費等稿費(限校外人士)、實驗耗材、國內旅費、設備費等

114S0104B
教學創新精進-學生獎助學金

僅能核銷學生之

- TA助學金(月保勞動型)
- 測驗、參賽補助費
- 報名費
- 獎勵金

經費編列原則

- 一. 須與計畫課程相關（核銷時須於用途欄說明）
- 二. 臨時工(業務費)為勞動型，114年基本時薪190元/時，編列須含勞健保費用。
- 三. 兼任助理(人事費)月薪為3000-5000元。
- 四. 學生獎助金(114S0104B)僅可用於支用於獎勵學生學習表現優異（須有辦法）、測驗或參賽費用、證照報名費、考照費用、勞動型教學助理。
- 五. 各計畫可編列之經費類別、經費額度依各計畫辦理。
- 六. 計畫經費項目須依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」、「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表」及本校主計室規定辦理。

執行單位	必填					
113-2計畫名稱	問題導向計畫-課程名稱(必填)					
計畫主持人	必填		會計系統授權代碼		必填	
經費聯絡人	必填		校內分機		必填	
經費類別	1.人事費	0	2.業務費 (學生獎助金)	0	4.設備費	0
	3.業務費 (其他項目)		0			
核定經費總額 = 1. + 2. + 3. + 4.				0		
※以下藍底業務費與粉紅底業務費(學生獎助金)經費代碼不同，不能混用或流用						
(一) 人事費為兼任行政助理，聘任類別（學習型或勞僱型）請依本校「保障兼任助理學習及勞動權益處理規定」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」辦理。 (二) 本項目係依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關規定設計，請依其實際使用項目進行增刪，惟經費編列及動支須依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」及中央政府各項經費支用規定辦理。						
2.業務費(學生獎助金)-其他獎助	計畫經費明細(以學生為獎助對象)					
	單價	數量/人數	合計	說明（請填寫）		備註
測驗、參賽補助費			0			
報名費			0			
獎勵金			0			
小計			0			
業務費(獎助學金)合計			0			
(一) 臨時工及工讀生工作酬金標準依本校規定編列。 (二) 本項目係依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關規定設計，請依其實際使用項目進行增刪，惟經費編列及動支須依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」及中央政府各項經費支用規定辦理。						
3.業務費-工資①	計畫經費明細					
	日/時薪	數量(人數)	月份/時數	合計	說明	備註
臨時工作人員(時薪)	190			0		
勞保健保勞退金(雇主負擔)				0	勞保費○元/健保○元/勞退金○元	請計算勞保+健保補充保費+勞退雇主負擔總金額
小計				0		
(一) 凡執行計畫所需之短期工資、耗材、物品及雜項費用，均可填入本表內。 (二) 說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。 (三) 本項目係依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關規定設計，請依其實際使用項目進行增刪，惟經費編列及動支須依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」及中央政府各項經費支用規定辦理。						

經費編列原則

經費代碼分為：

- 藍底→教學創新(114S0103B)
- 粉紅底→學生獎助金(114S0104B)

※兩種經費不能混合使用或流用。

※可編列項目詳計畫編列表

經費核銷原則



- 一. 於用途欄說明計畫與課程名稱，如：總整計畫-專題實驗課用實驗耗材一批)
- 二. 核銷請加會教發中心。
- 三. 薪資自行造冊。
- 四. 聘任助理或臨時工，「聘用單位主管」/「計畫主持人」欄位請選擇老師您的單位及名字。
- 五. 報支鐘點費應詳述日期、時間、講題。
- 六. 誤餐費須於誤餐時間才可報支，茶水費須滿四小時才可報支。

114-1學期教學計畫申請須知

◇申請期限：

即日起至114年7月6日(星期日)止。

教師社群採隨到隨審，最後申請日為8/31。

◇申請方式：

採線上申請，請至本中心教學計畫申請系統下載計畫申請表（含經費編列表）後送出申請。

◇申請限制：

本中心教學計畫（不含社群）每人以申請2案/年為原則。

如各計畫另有限制，則依其規範。

◇計畫考核：依各計畫規範。

