**國立屏東大學補助總整課程計畫申請書**

總整課程專用

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫名稱 | 學系名稱+計畫名稱(例：英語學系學生教學能力總整計畫) |
| 計畫期程（請擇一勾選） | □107學年度第二學期(108.3.1～108.6.30) □108學年度第一學期(108.9.16～108.12.20) |
| 計畫主持人 | 姓 名 |  | 電子信箱 |  |
| 服務單位 |  | 電話 |  |
| 申請課程(不限1門) | 課程名稱 | 課程形式 |
|  | □實務課程□專題計畫 □學士論文□專題討論 □專題實作 □實習 □策展、表演□其他(請說明)  |
|  | □實務課程□專題計畫 □學士論文□專題討論 □專題實作□實習 □策展、表演□其他(請說明)  |
| 授課教師 | 姓名 |  | 服務單位 |  |
| 簽章欄位 | 授課教師 |  | 系主任 |  |
| 審核結果 | □ | 通過 |
| □ | 修正後通過；說明： |
| □ | 不通過；原因： |
| 承辦人員核章 |  |
| 承辦單位主管核章 |  |

【**紅框欄位**由教學資源中心審核填寫】

申請日期： 年 月 日

* 1. **計畫目標與構想**

(請簡述總整課程與學系整體課程規劃之關聯、總整課程與學系核心能力之對應或課程欲培養與檢視的學系核心能力，並說明計畫如何符合總整課程之精神[[1]](#footnote-1))

* 1. **總整課程實施規劃**

(若申請超過一門課程，請另行增加課程實施規劃、課程評量規劃)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 課程名稱 | 新增/現有課程 | 必/選修 | 學分 | 開設年級及學期 | 授課方式 |
| 總整課程 |  | □新增□現有 | □必修□選修 |  |  |  |
| 前置課程 |  | □新增□現有 | □必修□選修 |  |  |  |
|  | □新增□現有 | □必修□選修 |  |  |  |
| 基礎課程 |  | □新增□現有 | □必修□選修 |  |  |  |
|  | □新增□現有 | □必修□選修 |  |  |  |

1. **總整課程與基礎課程、前置課程之關聯性**

1. **總整課程教學內容規劃**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中文名稱 |  | 課號 |  |
| 英文名稱 |  |
| 課程類別 |  | 必選修 |  | 學分 |  |
| 授課教師 |  | 開課學年期 |  | 預計修課人數 |  |
| 課程目標 |
|  |
| 每週教學內容及預計進度 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 週次 | 內容 | 說明(課程主題及教學活動實施) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |

 |
| 規劃外部諮詢及外部人員評估參與 |
| 1. 總整課程執行期間，須納入外部諮詢評估；外部諮詢之對象可為系友、學者專家、業界專家，請一併說明其專業領域。
2. 諮詢內容應含總整課程規劃建議、業界專家協同教學內容；外部諮詢的具體證據包含課程調整說明、需求調查、會議訪談紀錄等，請於成果報告書中呈現。
 |
| 總整課程作業設計 |
|  |
| 學生學習預期具體成果或成品、發表學習成果的形式規劃(包含：學期成果檢核時間點、完成期限、授課教師對成果之期待) |
|  |

* 1. **總整課程評量規劃與評量指標準則**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評量項目 | 對應系之核心能力（請詳實填列） | 實施階段 | 進行方式 | 預期學習成果 |
| 【舉例】期中報告 | 系核心能力1 | 第1週~第8週 | 口頭報告、書面報告 | 學生能熟悉報告的製作流程─資料蒐集、尋找主題、擬訂大綱、獨立完成報告。 |
| 系核心能力2 |
| 系核心能力3 |
| 系核心能力4 |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |

★評量項目舉例：課堂測驗、期中考、期末考、平時作業、平時表現(出席率、提問次數)、證照考取率、教檢通過率、競賽獲獎率、專題報告等等。

**★評量項目必須對應「系核心能力」★**

★評量項目及對應之系核心能力可依課程需求自行增減★

1. **評量尺規量表**

|  |  |
| --- | --- |
| 課程名稱：-請填寫 |  |
| **評量指標** | **程度** |
| **優** | **可** | **待改進** |
| 【舉例】指標1：溝通表達能力 | 清楚說明報告內容與要點，內容完整並具邏輯性。 | 報告內容要點清晰，但有疏漏。內容尚稱完整與邏輯性。 | 報告內容與要點模糊，內容不完整，邏輯性待加強。 |
| 指標2：-請填寫 | -請填寫 | -請填寫 | -請填寫 |
| 指標3：-請填寫 | -請填寫 | -請填寫 | -請填寫 |
| 指標4：-請填寫 | -請填寫 | -請填寫 | -請填寫 |
| 【備註】評量指標可依課程需求自行規劃，程度分為三級距「優、可、待改進」。 |

1. **個別評量項目成績評量表**

|  |
| --- |
|  **(評量項目**-請填寫**)評量表** |
| 學號 | 【舉例】指標1：溝通表達能力(25%) | 指標2：(請詳列)(配分比重%)-請填寫 | 指標3：(請詳列)(配分比重%)-請填寫 | 指標4：(請詳列)(配分比重%)-請填寫 | 指標可自行增刪-請填寫 | 成績(配分比重100%) | 備註 |
| 001 | 25 | 12 | 27 | 16 |  | 80 | 此為範例 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 平均 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **(評量項目**-請填寫**)評量表** |
| 學號 | 【舉例】指標1：溝通表達能力(30%) | 指標2：(請詳列)(配分比重%)-請填寫 | 指標3：(請詳列)(配分比重%)-請填寫 | 指標4：(請詳列)(配分比重%)-請填寫 | 指標可自行增刪-請填寫 | 成績(配分比重100%) | 備註 |
| 001 | 25 | 12 | 27 | 16 |  | 80 | 此為範例 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 平均 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **(評量項目**-請填寫**)評量表** |
| 學號 | 【舉例】指標1：溝通表達能力(20%) | 指標2：(請詳列)(配分比重%)-請填寫 | 指標3：(請詳列)(配分比重%)-請填寫 | 指標4：(請詳列)(配分比重%)-請填寫 | 指標可自行增刪-請填寫 | 成績(配分比重100%) | 備註 |
| 001 | 25 | 12 | 27 | 16 |  | 80 | 此為範例 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 平均 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **(評量項目**-請填寫**)評量表** |
| 學號 | 【舉例】指標1：溝通表達能力(25%) | 指標2：(請詳列)(配分比重%)-請填寫 | 指標3：(請詳列)(配分比重%)-請填寫 | 指標4：(請詳列)(配分比重%)-請填寫 | 指標可自行增刪-請填寫 | 成績(配分比重100%) | 備註 |
| 001 | 25 | 12 | 27 | 16 |  | 80 | 此為範例 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 平均 |  |  |  |  |  |  |  |

※每個評量項目皆須完成一份評量表，表格之灰底色欄位於期末繳交成果報告書時一併填畢繳交。

|  |  |
| --- | --- |
| 課程名稱： -請填寫 |  |
| **評量指標** | **配分****(%)** | **得分** | **程度** |
| **優** | **可** | **待改進** |
| 【舉例】指標1：溝通表達能力 |  |  | 清楚說明報告內容與要點，內容完整並具邏輯性。 | 報告內容要點清晰，但有疏漏。內容尚稱完整與邏輯性。 | 報告內容與要點模糊，內容不完整，邏輯性待加強。 |
| 指標2：-請填寫 |  |  | -請填寫 | -請填寫 | -請填寫 |
| 指標3：-請填寫 |  |  | -請填寫 | -請填寫 | -請填寫 |
| 指標4：-請填寫 |  |  | -請填寫 | -請填寫 | -請填寫 |
| 【備註】1. 評量指標、配分可依需求自行規劃，程度分為三級距「優、可、待改進」。
2. 根據「個別評量項目成績評量表」中的各個指標分數加總、平均，計算出該門課程每個「評量指標」所獲得的「得分」，以檢核學生在這門課程的各個核心能力達成程度。
3. **紅框欄位**請於期末繳交成果報告書時一併填畢繳交。
 |

1. **核心能力具備情形總表**
	1. **經費編列概算表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 單價 | 數量 | 合計 | 說明 |
| 講座鐘點費 |  |  |  | 1.支付標準：校外人士2,000元/節，校內人士1,000元/節。2.須另編列鐘點費所得之1.91%補充保費。3.核銷時請檢附議程表(須敘明：日期、起迄時間、地點、演講主題、演講者)+核章。4.需求說明：(必填) |
| 諮詢費 |  |  |  | 1.支付標準：1,000元至2,500元/次。2.校內教師不得支領，須額外核支1.91%的補充保費。3.核銷時請檢附書面諮詢紀錄(須敘明：主題、日期、起迄時間、受諮詢者姓名、受諮詢地點。)4.需求說明：(必填) |
| 指導費 |  |  |  | 1.支付標準：1,000元至2,500元/次。2.校內教師不得支領，須額外核支1.91%的補充保費。3.核銷時請檢附書面諮詢紀錄(須敘明：主題、日期、起迄時間、指導者姓名、指導地點。)4.需求說明：(必填) |
| 稿費 |  |  |  | 1.支付標準：(1)撰稿費：680元至1,020元/每千字。→稿件內容以課程教材為限。(2)審查費：按字計酬：每千字中文200元，外文250元。按件計酬：每件中文810元，外文1,220元。3.校內教師不得支領，須額外核支1.91%的補充保費。4.需求說明：(必填) |
| 二代補充保費 |  |  |  | 1.講座鐘點費、諮詢費、指導費、稿費須額外編列1.91%的補充保費。 |
| 印刷費 |  |  |  | 1.核銷時檢附承印廠商發票核實報支。2.需求說明：(必填) |
| 教材耗材費 |  |  |  | 1.執行總整課程於課程上使用之教材耗材費。2.教材耗材費之單價不得超過10,000元，單價超過2,000元之品項請檢附「非消耗品增加單」)；此經費項目需審核，通過審核後請於核銷時檢附發票及實品照片核實報支。3.需求說明：(必填)EX：品名/用途/單價/數量 |
| 國內旅費/租車費 |  |  |  | 1.支付標準：檢附單據核實報支。2.限執行總整課程所需之業界參訪租車費、參加總整課程相關研討會議所需交通費、校外講者交通費。3.核銷租賃遊覽車費用請檢附參加人員名單、行程表、租賃合約影本、司機資料、車籍資料。4.需求說明：(必填) |
| 膳宿費 |  |  |  | 1.支付標準：辦理總整課程活動或會議餐點費用，以全日活動為例計算方式：午餐80元、茶點40元、晚餐80元，午餐須過12:10，晚餐須過17:40。2.核銷餐費(含茶敘)與校外參訪住宿費時，請檢附簽到表(簽到表須敘明：活動名稱、日期與起訖時間)+核章。3.辦理1日(含)活動以上者，1日膳費上限200元，住宿費上限1,600元。4.需求說明：(必填) |
| 保險費 |  |  |  | 1.支付標準執行總整課程計畫辦理活動所需之平安保險費，檢附單據核實報支。2.核銷經費時請檢附保險名冊、保險單影本 與活動行程表，另須注意在活動期間之保險費才可核銷，校費教職員、校內聘僱工讀生、行政助理、專(兼)任助理等不得以公款核銷保險費。3.需求說明：(必填) |
| 工讀費(須一倂估算含勞保、勞退及補充保費) |  |  |  | 1.支付標準：150元/小時。(每人每月最高工讀時數40小時)2.已擔任科技部、教育部計畫之兼任助理，或已申請且獲得本校教學助理，或同一期間於其他單位擔任工讀生者不得另擔任本計畫臨時人員。3.須另編列臨時人員勞保、勞退及工讀所得之1.91%補充保費。4.需求說明：(必填) |
| 雜支 |  |  |  | 1.支付標準：核實報支，含文具用品、郵資等。2.需求說明：(必填) |
| 總計 | 元 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 經費核定結果 | □ |  全額補助 |
| □ |  部份補助；說明： |

 【**藍框欄位**由教學資源中心審核填寫】

1. 總整課程之精神有四：(1)整合：總整課程應能提供機會讓學生統整大學所學；(2)收尾：能為大學學習經驗畫下句點；(3)反思：藉由統整大學所學，學生能夠反思學到了什麼？還有哪些不足？(4)過渡：協助學生順利銜接大學經驗與畢業後的職涯。透過前述過程，系所得以檢視課程與教學，根據學生學習成果做為課程整體規劃、精進教學的依據。 [↑](#footnote-ref-1)