**國立屏東大學110年度專業課程融入SDGs導向課程**

**計畫申請書**

**1.申請基本資料**

申請日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 課程名稱 |  |
| SDGs目標 | □優質教育 　□永續城鄉　　□氣候變遷對策　 □全球夥伴關係 |
| 申請人 |  | 職稱 |  |
| 單位系所 |  | 校內分機 |  |
| 手機 |  | E-mail |  |
| **申請教師簽章** |  |
| **教資中心****承辦人核章** |  | **教資中心主任****章** |  |

**2.課程計畫執行內涵**

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫目標(SDGs目標細項關連) | （請簡述課程的發展理念與特色/教授內容與[SDG細項目標](https://futurecity.cw.com.tw/article/1867)相關） |
| 計畫說明 | (請說明課程發展與SDGs相依性) |
| 具體作法 | （請說明如何進行課程之教學活動） |

**3.課程教學活動規劃 (至少6週課程融入)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 週次 | 預計時間 | 活動主題 | 教學活動類型 | 教學活動簡述 |
|  |  |  | □講述教學　　□專業領域演講□影片欣賞　　□小組討論□校外參訪　　□戶外體驗□實作測驗　　□服務□其他（請說明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  | □講述教學　　□專業領域演講□影片欣賞　　□小組討論□校外參訪　　□戶外體驗□實作測驗　　□服務□其他（請說明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  | □講述教學　　□專業領域演講□影片欣賞　　□小組討論□校外參訪　　□戶外體驗□實作測驗　　□服務□其他（請說明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  | □講述教學　　□專業領域演講□影片欣賞　　□小組討論□校外參訪　　□戶外體驗□實作測驗　　□服務□其他（請說明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  | □講述教學　　□專業領域演講□影片欣賞　　□小組討論□校外參訪　　□戶外體驗□實作測驗　　□服務□其他（請說明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  | □講述教學　　□專業領域演講□影片欣賞　　□小組討論□校外參訪　　□戶外體驗□實作測驗　　□服務□其他（請說明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

1. **預期成果**

|  |
| --- |
| 請於下方表格開始撰寫(請列點詳細說明) |
|  |
| 註：3大項之內容不超過5頁為限 |

**國立屏東大學110年專業課程融入SDGs目標導向課程經費預算表**

|  |  |
| --- | --- |
| **教師/課名** | ○○○(教師)/○○○○○(課名) |
| **經費項目** | **單價** | **數量** | **總價** | **備註說明** |
| 雜支 |  |  |  | 上限金額為10,000元。含文具、紙張、運費郵資等另外辦公事務用品、電腦周邊商品費用購買須知：1.單價2,000(含)以上需附財產增加單並會辦保管組。2.以不超過申請經費之10%為限。例如:文具用品、資料夾、文件套、紙張等：3000元電腦耗材碳粉匣：3800元x2(只)=7600元 |
| 印刷費 |  | (式) |  | 執行計畫辦理會議、講座及活動所需海報、資料、成果等相關印刷費用核實報支。上限10,000元。例如: (講座海報+講義)x2(場)=1000 |
| 校外講座鐘點費 | 2,000元/節 |  |  | 執行計畫辦理講座活動、研習會及座談會，實際擔任授課人員之鐘點費，請依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表核實報支。如屬教師原授課時段，則不得重複支領。例如:校外講座鐘點費：2000x3(節)x2(場)=12000校內講座鐘點費：1000x3(節)x1(場)=3000 |
| 校內講座鐘點費 | 1,000元/節 |  |  |
| 機關負擔補充保費 |  | (式) |  | 依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以2.11%為補充保費。(含講座鐘點費、工讀費等費用)例如:校外講座鐘點費保費：12,000x2.11%=253 |
| 國內旅費、短程車資、運費 |  |  |  | 執行計畫辦理活動所需租車費用、出席計畫所需各項會議、講座及活動所需差旅費用，依國內出差旅費要點核實報支。例如:公車：屏東大學-屏東火車站來回50元/人 |
| 教學材料費 |  |  |  | 1.課程所需教學材料。2.購買書籍請簽准後方可採購。 |
| 膳宿費 | 80元 | (式) |  | 執行計畫辦理會議、講座及活動所需膳宿費用，依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表核實報支。例如:聚會：4(場)x10(人)x80(元)=3200元 |
| 工讀費 | 160元/hr |  |  | 1. 支付標準：160元/小時。2. 本計畫所補助之工讀費以不超過申請經費之20%為限。3. 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。4. 須另編列臨時人員勞保、勞退及工讀所得之2.11%補充保費。 |
| 臨時人員勞、健保及勞工退休金 |  |  |  | 該工作助理為勞務性質，勞保費、健保費及勞退金請分別依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」及「勞工退休金條例」之規定核實報支。 |
| **總計** | **元** |
| 備註：1.本計畫申請上限總額為6萬元，請參照「教育部補助計畫經費編列基準表」進行編列。2.本計畫經費將於110年12月10日前核銷完畢。 |

**國立屏東大學業界專家協同教學業師履歷表**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業界專家姓名 |  | 申請學院 |  | 申請系所 |  |  |
| 性別 | □男 □女 | 身分證字號 |  | 聯絡電話 |  |  |
| 最高學歷系所科別 |  | E-mail |  |  |
| 資 歷 | 部門名稱/部門人數 | 職稱/總年資 | 工作內容 | 可傳授之實務經驗 |  |
|  |  |  |  |  |
| 現職公司屬性 | 公司名稱/地點 | 主要營業項目 | 是否為MOU廠商/機構 |  |
|  |  | □是 □否 |  |
| 通訊地址 |  |  |
| 業界專家簽章 |  |  | **※ 本表各項資料填寫無誤，本人自負法律責任。** |  |
| 其他業師補充資歷 |  |  |  |  |
| 申請人 | 申請人系所主管 | 承辦人員 | 承辦單位主管 | 承辦一級主管 |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **110年SDGs目標導向課程編列基準表** |
| **計畫名稱** | 教育部110年度高教深耕計畫-子計畫1：「SPIRIT」課程研創計畫-專業課程融入SDGs導向計畫 |
| **計畫期程** | 自審核通過公告後起至110年12月10日 |
| **會計編號** | E1105001-A |
| **注意事項** | 1. 所有與本計畫相關之簽呈、核銷單據請**先加會教務處教學資源中心** (請黏貼會簽名條)。
2. 受款者資料不在本校會計校系統內者(可於系統內查詢)，請先填寫「出納個人或廠商資料建檔格式(範本)」並mail予出納組建檔。
3. 受款人為校外人士者，可**先簽領領款單**，後至會計系統內建檔列印印領清冊，並將領款單一併檢附。
4. 單價金額1千元以上1萬元以下之物品，須上網(請詳見操作手冊)填列非消耗品增加單，列印表單後於核銷時檢附。
5. 任何與計畫相關的書籍，請簽准後方可採購。
6. **議程表**請列出日期、起訖時間、地點、內容及講師等資訊、**簽到表**請列出日期、起訖時間及地點。
7. 本校抬頭：國立屏東大學、統編：91004005。
8. 發票須蓋統一發票專用章、收據須蓋統一編號章+負責人私章。
9. 發票上僅列貨品代號者，應由承辦人註明品名並簽章。
10. 墊付款項不得超過1萬元。
11. 工讀生勞、健保及勞退等相關問題請洽人事室(蔡雯伶小姐#10308)
12. 辦理大型活動請務必上簽，相關經費項目有疑義者請洽主計室(黃莛惠小姐#10408)
 |