**國立屏東大學**

**師生專業外語社群申請書**

|  |
| --- |
| 申請日期：　　年　　月　　日 |
| 授課教師 |  | 職　稱 |  |
| 聯絡信箱 |  | 聯絡電話 |  |
| 開課單位 |  學院/ 系所 |
| 課程名稱 |  |
| 申請學期 | □大學部 □研究所　 　年級 學期(111-1) | 選課人數(限額) |  |
| 相關領域之課程名稱 | ※社群應為申請教師當學期課程的延伸或具課程內容相關聯性。(附課程大綱) |
| 計畫目標 | 請說明社群的成立目的、發展理念與特色。 |
| 執行方式 | 請具體說明如何進行社群活動，例如：配合專家學者之經驗分享，提升對該領域之認知度等。 |
| 預期成效 | 請以質化和量化說明本社群預期達成的成果質化說明：預期增進成員對OOO領域之思考與辯論能力，並透過邀請業師分享經驗及同儕交流磨練OO技巧且獲得更實務的經驗等量化說明：如預計報考OOO證照，考取證照達報名人數之＿＿％、實作作品＿組、專題報告＿份、前/後測分析報告、其他等。 |
| 社群成員 每組社群除了擔任召集人之教師外，須有五位(含)以上學生成員參與。 | 序號 | 姓名 | 系所 | 聯絡電話 | E-mail | 學號 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**一、社群活動規劃 (計畫期程內至少6場)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 場次 | 預計日期 | 活動主題 | 活動類型 | 活動簡述 |
| 1 |  |  | □目的型討論會議□專業領域演講□其他:\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 2 |  |  | □目的型討論會議□專業領域演講□其他:\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 3 |  |  | □目的型討論會議□專業領域演講□其他:\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 4 |  |  | □目的型討論會議□專業領域演講□其他:\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 5 |  |  | □目的型討論會議□專業領域演講□其他:\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 6 |  |  | □目的型討論會議□專業領域演講□其他:\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

(表格如不敷使用，請自行增列)

**二、相關領域課程之課程大綱**

|  |  |
| --- | --- |
| 開課單位 |  |
| 課程名稱 |  |
| 授課教師 |  |
| 學分數/時數 |  | 選 修 別 | □必修 □選修 |
| 課程類別/學科領域 |  | 修課人數 |  |
| 開課學期 | □大學部□研究所 | 　　 　年級 　 　學期 |
| 教學目標 |  |
| 課程綱要 |  |
| 核心能力 |  |
| 授課方式 |  |
| 培育人才類型 | （請簡述本課程預期培育的人才類型/就業的職場領域） |

**三、社群經費預算表**

|  |  |
| --- | --- |
| 社群名稱 | ○○○(教師)/○○○○○(社群名稱) |
| 經費項目 | 單價 | 數量 | 總價 | 備註說明 |
| 校外講座鐘點費 | 2,000元/節 |  |  | 執行社群活動期間，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。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。 |
| 交通補助費 |  |  |  | 執行社群活動期間所需校外講師之差旅費。 |
| 教學材料費 |  | (式) |  | 執行社群活動所需教學材料，請加註需求說明。例如：品名/用途/單價/數量注意事項：1. 單價2,000元(含)以上需附財產增加單並會辦保管組。
2. 不補助10,000元(含)以上電腦軟體及屬資本門之項目或物品。
 |
| 印刷費 |  |  |  | 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。 |
| 國內旅費、短程車資、運費 |  |  |  | 執行計畫辦理會議、講座及活動所需差旅費用，依國內出差旅費要點核實報支。 |
| 保險費 |  |  |  | 執行計畫辦理會議、講座及活動所需平安保險費。 |
| 膳食費 | 80元/人 |  |  | 執行計畫辦理會議、講座及活動所需膳食費用，依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表核實報支。 |
| 工讀費 | 168元/小時 |  |  | 1. 以申請經費之20%為上限，並依核定經費之比例調整。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。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。 |
| 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。 |
| 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。 |
| 雜支 |  |  |  | 執行計畫辦理會議、講座及活動所需文具、紙張、運費及郵資等辦公事務用品相關費用核實報支。上限10,000元。 |
| 總計 | 元 |

備註：

1.本計畫以編列業務費為限，補助總額為六萬元，請參照「教育部補助計畫經費編列基準表」進行編列。

2.備註說明處灰色文字範例僅供參考，請依實際執行需求編列細項說明。

3.若表格不敷使用，請自行增列；若非執行社群時所需支用項目，可自行刪除節省空間。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 授課教師核章(簽章請加註日期) |  | 系主任核章(簽章請加註日期) |  |