**國立屏東大學111年度課程融入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 |  | □專業課程　　□通識課程  (審查將考量教師執行計畫負荷，請適量申請) | | | |
| SDGs目標 | □優質教育(4) 　　□合適工作與經濟成長(8)　　□永續城鄉(11)  □氣候變遷對策(13)　 　□全球夥伴關係(17) | | | | |
| 檢核課程 | □未融入SDGs之課程　□僅課名屬SDGs課程(請附課程大綱對照表) | | | | |
| 申請人 |  | 職稱 | |  | |
| 單位系所 |  | 校內分機 | |  | |
| 手機 |  | E-mail | |  | |
| **申請教師簽章** |  | | | | |
| **承辦人核章** |  | | **審核單位**  **主管核章** | |  |

**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**

|  |
| --- |
| 課程執行效益與產出說明/課程發展延伸性與延續性/對學生學習之效益 |
|  |
| 註：3大項之內容不超過5頁為限 |

**國立屏東大學111年課程融入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:上述講座鐘點費保費：(12,000+3000)x2.11%=317 | |
| 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.購買書籍簽准後方可採購。至多30% | |
| 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 | 168元/hr |  |  | 1. 支付標準：168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4萬元，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111年11月30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 |
|  | |  | | |  | | | | |  | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **111年SDGs目標導向課程編列基準表** | |
| **計畫名稱** | 教育部111年度高教深耕計畫-子計畫1：「SPIRIT」課程研創計畫-  課程融入SDGs導向課程 |
| **計畫期程** | 自審核通過公告後起至111年11月30日 |
| **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，須至保管組網站財產管理系統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) |