**國立屏東大學112年微翻自主學習課程申請表**

11112版

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請教師姓名** |  | **單位系所** |  |
| **職稱** |  | **聯絡電話** | 手機：校內分機： |
| **E-mail** |  |
| **課程名稱** |  | **開課學期** |  |
| **開課年級** |  | **選修別** |  ⬜必修 ⬜選修 |
| **開課學分數** |  | **選課人數****(限額)** |  |
| **課程內容是否包含聯合國SDGs永續發展目標** |  ⬜ 是，符合SDGs目標：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_【範例：SDGs4 優質教育】(參考資料：[什麼是永續發展目標SDGs？](https://futurecity.cw.com.tw/article/1867)) ⬜ 否 |
| **欲培養學生****之關鍵能力**(可複選) |  ⬜ 資訊科技 ⬜ 人文關懷 ⬜ 跨領域 ⬜ 自主學習 ⬜ 國際移動 ⬜ 社會參與 ⬜ 問題解決 □其他： (參考資料：[培養學生之關鍵能力說明](https://reurl.cc/eWDQ17)) |
| **教學理念** |  |
| **學生自主學習目標** |  |
| **學生自主學習內容**(請具體敘明提供學生哪些自主學習教材) |  |
| **引導學生自主學習之方式**(請具體敘明運用哪些策略教導學生於課堂外進行自主學習) |  |
| **週次** | **18週課程綱要** | **於實體課程內安排相對應的學習活動**(至少2週以上，請於安排的週次欄位內具體敘明) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| **預期之學生****學習成效** |  |
| **學習成效檢核方式**(請具體敘明以哪些檢核方式評估學生課堂內、外之學習狀態及是否具有學習成效) |  |
| **教師以提升學生自主學習能力為導向之績效指標** |  ⬜ 教師發展教材， 種。 ⬜ 教師開發之教學教法， 種。 ⬜ 教師開發之評量工具， 種。 ⬜ 教師發表教學實踐著作， 篇。 (以上請至少勾選一項) ⬜ 其他，請說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **經費預算表** |
| **經費項目** | **單價(元)** | **數量** | **總價(元)** | **說明** | **備註** |
| 印刷費 |  | 1式 |  | \*本計畫製作講義、教材等所需印刷及影印費。 |  |
| 教學材料費(請列出材料名稱) |  |  |  | **\*請分別詳列本計畫所需之材料名稱、單價及數量。**\*限本計畫教師教學或學生學習操作使用之項目。 | 欄位不足請自行增列。 |
| 資料蒐集費(圖書類請列出書名) |  |  |  | \*本計畫購置或影印必需之參考圖書資料，**編列上限為9,999元(含)**。\*圖書類請**請分別詳列書名、單價及數量**。\*購置圖書前請先送估價單審核，單價2,000元(含)以上須附非消耗品財產增加單並會辦保管組。 | 欄位不足請自行增列。 |
| 資料檢索費(請列出檢索方式) |  |  |  | \*本計畫所需之資料檢索，請**分別詳列資料檢索方式及費用**，**編列上限為9,999元(含)**。 | 欄位不足請自行增列。 |
| 工讀費(教學助理TA) | 176 | ？時 |  | \*本計畫工讀費為**申請(核定補助)金額之20%為上限**。\*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。\*須另編列臨時人員勞保、勞退及工讀所得之**2.11%補充保費**。 | 時薪依政府公告標準。 |
| 臨時人員勞、健保及勞工退休金 |  | 1式 |  | \*聘僱工讀生之勞健保/勞退金所需費用，請依相關規定計算。 |  |
| 機關負擔補充保費 |  | 1式 |  | \*工讀費乘以**2.11%**為補充保費。 |  |
| 雜支 |  | 1式 |  | \*本計畫所需文具、紙張、資訊耗材、郵資等辦公事務用品。\*電腦周邊商品費用購買須知：單價2,000元(含)以上、9,999元(含)以下須附非消耗品財產增加單並會辦保管組(不補助1萬元以上資本門之物品)。\*本計畫雜支為**申請(核定補助)金額之10%為上限**。 |  |
| **總計(元)** |  |  |  |
| **申請教師簽章**(請加註日期) |  | **系所主管簽章**(請加註日期) |  |
| **審核結果** |  ⬜ 通過，補助經費 元 |
|  ⬜ 修正後通過，補助經費 元 |
|  ⬜ 不通過 |
| **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】