

# 國立屏東大學 112 年度【問題導向學習課程】徵件辦法

## 一、計畫依據

依據教育部 112 年度高等教育深耕計畫辦理。

## 二、計畫目的與說明

為鼓勵本校師生有別於傳統式學習，以自主學習法代替被動教學法，將問題解決導向教學法導入專業屬性適合的課程，提供學生多元學習模式。以問題為中心，透過問題或情境誘發學生思考，並建立學習目標。鼓勵學生進行小組討論或實作，以培養學生主動學習、批判思考和解決問題能力，提升學生學習動機，並養成學生終身學習能力。

## 三、徵件對象

- (一)本校專任(案)教師，並選定一門 111 學年度第二學期之課程提出申請，由申請教師負責課程活動之規劃運作與相關成果彙整。
- (二)『專題研究』課程不得申請本計畫；若申請課程為實驗課程，請提具運用不同教學策略之說明。
- (三)建議申請教師先參與本中心或校外辦訓單位舉辦之「PBL 問題導向教學方法」培訓課程。

## 四、實施方式

- (一)計畫期程：自審核通知公告日起至 112 年 7 月 15 日止。
- (二)計畫屬性：
  1. 問題導向學習(Problem-based Learning): 以真實或未來議題的問題為核心，運用真實問題引發小組學習，促進學生獨立思考與團隊合作，增進學生學習動機，藉學習過程進而提出解決問題的方法。
  2. 專題導向學習(Project-based Learning): 以真實或未來議題的問題為中心，透過專題製作嘗試解決問題，經由專題製作過程結合跨領域知識技能(如 STEAM 技能)培養問題解決能力，以做中學引導學生主動參與、自主學習、合作學習、跨領域學習、創意思維等能力。
- (三)執行方式：
  1. 依各課程專業領域屬性與問題導向教學法運作目標進行課程規劃，應依照課程目標與課程能力指標設計開放性的真實情境問題，並將課程評分標準(非 PBL 及 PBL 如何評分及佔比)明定於課程大綱中。
  2. 問題導向學習(PBL) 需進行至少 6 小時的問題導向教學，專題導向學習(PjBL) 需進行至少 12 小時的問題導向教學。課程中進行 PBL 教學時，需將學生進行分組，每組成員至多 6 位，各組需遴選出小組長與記錄者，將討論過程紀錄於「活動紀錄表」(如附件 3 內附表一~四)，並於課程結束後填寫「活動評分表」(如附件 3 內附表五)，表單係提供參考使用，教

師可依教案內容斟酌調整。

(四)若於計畫期程內有修正計畫書內容或增減成員，請至教資中心填寫「計畫變更表」。

## 五、申請辦法

(一)申請期程：自公布日起至112年1月15日止。

(二)以課程為單位，由申請教師撰寫相關規劃後，檢附「問題導向學習課程申請書」(如附件1) word檔及核章紙本，於申請期限內向教學資源中心(以下簡稱本中心)提出申請。

(三)申請教師需於該課程教學大綱中，註明本課程採用問題導向(PBL)/專題導向(PjBL)教學方式，並於申請書內檢附該課程教學大綱。如欲開設採用問題導向(PBL)/專題導向(PjBL)教學方式新課程，請申請教師注意申請時程之規劃，於開課前完成中心審查及依本校開排課辦法規定，經各學系、學院、校課程委員會三級三審通過，始得開授。

1.Word電子檔：寄至 [sarah027@mail.nptu.edu.tw](mailto:sarah027@mail.nptu.edu.tw)，信件主旨請註明「112年問題導向課程計畫：○○○計畫(教師所屬系所+姓名)」。

2.核章紙本：送至屏商校區行政大樓2樓教學資源中心辦公室。

(四)申請文件如有缺漏，需於申請期限內補齊，逾期則不予受理。

(五)獲得補助之課程，修正計畫應於公告日起一週內將修正後之計畫書和經費預算表以電子檔寄送至本中心，以辦理經費核撥手續。

## 六、經費補助

(一)考量教師授課量能及確保教學創新品質，每學期單一課程僅能申請1項教學創新方案，每位教師每學期至多申請2案教學創新方案。

(二)本教學創新方案每案經費補助上限以PBL問題導向課程新臺幣3萬元、PjBL專題導向課程新臺幣5萬元為原則，每年度得視經費預算訂定之，由審查委員會議決議，實際金額依審查結果核支，補助經費以業務費為限。

(三)補助業務費之項目：

1.雜支：執行計畫辦理會議、講座及活動所需文具、紙張、運費郵資等辦公事務用品相關費用核實報支，以申請(獲補助)經費6%為限。

2.印刷費：執行計畫辦理會議、講座及活動所需海報、資料等相關印刷費用核實報支。

3.國內旅費：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。

4.膳宿費：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。

5.工讀費：協助執行計畫相關所需之工讀人力費用，需配合計畫參與相關研習活動，以申請(獲補助)經費20%為限。

6.教學材料費：執行計畫內容於課程上使用之教材費或材料等相關費用。

(四)具教學實踐、跨領域之大學部課程優先補助；基於不重複補助原則，同一案由若已獲校外單位補(獎)助者，不得重複申請。

(五)經費使用之動支申請及核銷程序，依本校會計相關規定辦理；核銷項目需符合教育部與本校之相關經費規定辦理，**並請於計畫活動結束後盡快完成經費核銷，並請於112年7月15日前完成所有經費核銷程序。**

(六)經費由『教育部高等教育深耕計畫』項下支應。

## 七、審查程序

### (一)審查方式

由本中心主任擔任審查會議召集人，另邀請一至三位校內外相關領域之學者專家審查，審查通過後核定補助經費。

### (二)審查標準

1. 依本計畫申請內容，包含課程目標、課程設計與教學流程是否達課程目標及學習成效標準、課程活動內容規劃之完整性及可行性、學生學習成效評估方式是否明確可行、學生學習成效與延續性、經費編列之合理性，以及申請教師歷次申請執行成果（首次申請者無須參考），進行審查。

2. **曾參與本中心或校外單位舉辦之「PBL 問題導向教學方法」培訓課程者，請檢附相關研習證明文件，做為計畫審查參考。**

### (三)審查結果

上陳簽奉核准後，將於三日內(不含例假日)寄發審核結果通知信，收到確認通知者即可開始執行。

## 八、結案方式與義務

(一) 請於**112年7月31日前繳交「成果海報」(如附件2)**電子檔，及「問題導向課程成果報告書」**(如附件3)** word電子檔。

(二) **凡獲本計畫補助之教師有義務將教學成果於一年內在本中心舉辦之高等教育深耕計畫成果分享會或研討會等相關活動進行發表。獲本計畫補助教學成果已於其他公開舉辦之研討會或相關期刊發表者，向本中心提出申請後得免於前述分享會或研討會發表。**

(三) 執行計畫所開列之發票收據，請妥善留存以辦理核銷，核銷時請會辦本中心。

## 九、本辦法如有未盡事宜，按本中心公告辦理之。

## 十、聯絡窗口

教務處教學資源中心 章淑珞(分機 11609、E-mail: [sarah027@mail.nptu.edu.tw](mailto:sarah027@mail.nptu.edu.tw))