**國立屏東大學**

**資訊科技應用課程計畫申請書**

申請日期： 年 月 日

1. **計畫申請資料**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開課單位 |  | 開課學期 | | 112學年度第一學期 | |
| 授課教師 |  | 職編/職稱 | |  | |
| 教師信箱 |  | 教師手機/分機 | |  | |
| 課程名稱/開課號 |  | | | | |
| 開課年級 | □大學部 　 　年級 | 選 修 別 | | □必修　□選修 | |
| **課程內容是否包含聯合國SDGs永續發展目標**  **(請勾選)** | ⬜ 是，符合SDGs核心目標為：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。【範例：SDG 17 多元夥伴關係】  [(什麼是聯合國永續發展目標 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)) | | | | |
| **是否參與其他構面之共通職能施測**  **(「**資訊科技應用」構面施測為執行本計畫之義務，單做此項施測無額外補助。**)** | 1.本課程於期初/期末各實施1次「教育部UCAN共通職能」學生問卷施測，除了「資訊科技應用」構面施測外，願意額外參與其他構面的施測。(共通職能問卷內容由本中心提供)  ⬜是　　⬜否  2.若同意參與，請勾選學生問卷施測構面。(至少勾選1項)  ⬜溝通表達　⬜持續學習　⬜問題解決　⬜創新　⬜團隊合作  ⬜全部構面皆施測 | | | | |
| **申請教師簽章**  **(請加註簽章日期)** |  | | **系所主管簽章**  **(請加註簽章日期)** | |  |

1. **課程計畫執行內容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教學理念 | | （請說明課程發展理念與特色。） | | |
| 教學設計 | | （請說明如何以資訊科技融入教學課程，並說明如何於本課程融入合適之資訊科技培育學生解決專業問題之能力。） | | |
| 週次 | 主題 | | 內容綱要 | 教學活動簡述  (教師規劃至少3週資訊科技實質運用之課程，請在欄位中標註場次。) |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |
| 9 |  | |  |  |
| 10 |  | |  |  |
| 11 |  | |  |  |
| 12 |  | |  |  |
| 13 |  | |  |  |
| 14 |  | |  |  |
| 15 |  | |  |  |
| 16 |  | |  |  |

1. **資訊科技應用課程規劃**

(教師規劃至少3週資訊科技實質運用之課程，如表格不敷使用，請自行增加。)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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  □影片觀賞　　□小組討論  □校外參訪　　□實作  □其他（請說明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  | □講述教學　　□專業領域演講  □影片觀賞　　□小組討論  □校外參訪　　□實作  □其他（請說明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  | □講述教學　　□專業領域演講  □影片觀賞　　□小組討論  □校外參訪　　□實作  □其他（請說明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

1. **預期達成指標**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 共同績效指標  【**必填**】 | 項次 | 勾選 | 衡量方式 | 量化說明 (請填數據) |
| 學生資訊科技與人文關懷能力提升及成效 | 1 | □ | 教師**發展教材**之數量 | \_\_\_\_\_\_件 |
| 2 | □ | 教師**開發評量工具**之數量 | \_\_\_\_\_\_件 |
| 3 | □ | 教師**發表教學實踐著作**之數量 | \_\_\_\_\_\_件 |
| 學生跨領域能力提升及成效 | 1 | □ | 以**跨領域為導向所開發的教學教法**之數量 | \_\_\_\_\_\_種 |
| 2 | □ | 以**跨領域為導向所開發的評量工具**之數量 | \_\_\_\_\_\_種 |
| 3 | □ | 其他（請說明） |  |
| 自訂績效指標  【**選填**】 | 項次 | 勾選 | 衡量方式 | 量化說明 (請填數據) |
| 1 | □ | 學生實作作品 | \_\_\_\_\_\_件 |
| 2 | □ | 學生成果發表會 | \_\_\_\_\_\_件 |
| 3 | □ | 學生專題報告 | \_\_\_\_\_\_件 |
| 4 | □ | 其他（請說明） |  |

1. **經費預算表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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。  依本校「業界專家或學者共時授課實施要點」，每節支給費用依教師職級核發；教授995元/節、副教授855元/節、助理教授795元/節。  例如：  校外講座鐘點費：2,000x3(節)x2(場)=12,000  校內講座鐘點費：  金額x3(節)x1(場)=總金額 |
| 校內講座鐘點費 | | 依教師 職級核發 |  |  |
| 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：  6節校外講座鐘點費保費：12,000x2.11%=254 |
| 交通補助費 | |  |  |  | 校外教師或業界專家交通補助費依其服務機關所在地為起點至本校的公共交通運輸票價，實支實付。 |
| 教學材料費 | |  |  |  | \*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，請於備註欄說明用途。 |
| 資料蒐集費  (圖書類詳述書名) | |  |  |  | \*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。  \*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。  \*所需資料請優先使用校內資源。  \*請於備註欄說明用途。 |
| 資料檢索費  (請列出檢索方式) | |  |  |  | \*本計畫所需之資料檢索，編列上限為9,999元(含)。  \*請分別詳列資料檢索方式及費用。  \*所需資料請優先使用校內資源。  \*請於備註欄說明用途。 |
| 工讀費 | | 176元/hr |  |  | 1.支付標準：176元/小時。  2.本計畫所補助之工讀費以申請(獲補助)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。 |
| 印刷費 | |  |  |  | 1.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。  2.本計畫所補助之印刷費以申請(獲補助)經費之10%為限。 |
| 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。 |
| 臨時人員勞、健保及勞工退休金 | |  |  |  | 本計畫工讀生為勞務性質，勞保費、健保及勞退金請分別依「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** |
| **施測獎勵補助**  (請有勾選**額外參與其他構面施測**的課程，再填寫此欄位。)  (因「資訊科技應用」構面施測為執行本計畫之義務，單做此項施測無額外補助。) | |  |  | 3,500元 | \*參與實施「教育部UCAN共通職能問卷」之課程，可額外獲補助3,500元。  \*補助參與問卷施測學生的文具用品，單價上限為100元。  \*品項：「教育部UCAN共通職能問卷」施測之文具用品。 |
| 審核結果 | | | □ | 通過 | |
| □ | 修正後通過；說明： | |
| □ | 不通過；原因： | |
| 承辦人員核章 | | |  | | |
| 承辦單位主管核章 | | |  | | |
| 經費核定結果 | □ | | | 全額補助 | |
| □ | | | 部份補助；說明： | |