

國立屏東大學 113 年【「屏東學」課程推動計畫】徵件辦法

一、計畫依據：

依據教育部高等教育深耕計畫辦理。

二、計畫目的與說明：

依據本校「推動屏東學課程實施辦法」(如附件 1)，為培養學生在地關懷、社會責任與國際視野，實踐學校教學與地方脈動的連結，推動必修「屏東學」課程。112 學年度(含)以後入學之日間部大學生，須修畢「屏東學」課程始得畢業。

三、徵件對象：

- (一)本校專任(案)教師，選定一門 113 學年度第一學期新開設之課程提出申請，由申請教師負責課程規劃運作與相關成果彙整。
- (二)本計畫實施對象為本校日間部學士班學生。

四、實施方式：

- (一)計畫執行期程：自審核通過公告日起至 113 年 11 月 30 日止。
- (二)本案所稱「屏東學」課程係指本校學術單位開設課程名稱含「屏東」字樣之課程。開設本課程應依本校開排課辦法規定，首次申請者，應於開課前一學期提具課程申請表，經各學系、學院、校課程委員會三級三審通過後，始得開授並給予本案核定補助之經費。
- (三)教師可以各院系之專業結合屏東之自然、人文、社會、教育、科技、管理及產業等範疇，豐富學生學習歷程與在地生活經驗，並促進跨學科應用與實踐，規劃屏東學相關課程：
 1. 執行教師可自行設計屏東學相關教學活動；授課鐘點費可列入基本鐘點或由本計畫支應，鐘點時數計算方式依本校「教師授課暨鐘點時數計算實施要點」辦理。
 2. 執行教師除自行設計課程外，另可規劃：
 - (1) 邀請屏東各領域之在地專業人士(含校內、外學者及業界專家)合作規劃課程內容並共時授課(限實體課程)，每學分可申請共時授課時數至多 2 小時(例如：2 學分課程可申請 4 小時、3 學分課程可申請 6 小時)。專業人士之資格及相關規定須依本校「業界專家或學者共時授課實施要點」辦理(如附件 2)。
 - (2) 安排學生實際參與具有屏東在地特色之各項產業的校外實地教學活動，帶領學生深度體驗屏東。相關規定須依本校課務組「課程校外參觀實施要點」辦理(如附件 3)，調整上課時間赴校外參觀每次合併上課時間以 2 週為上限，且赴校外參觀之時數不得包含交通往返及用餐時間；每學期因校外參觀合併上課時間不得超過 2 次。
- (四)配合上述課程安排，須同時設計相關檢核方式以瞭解與評估學生學習「屏東學」相關課程中，其學習狀態是否具有學習成效，如安排作業、形成性評量或其他可具體評量學生學習成效之方法。
- (五)以提升學生資訊科技與人文關懷能力或提升學生跨領域能力為導向，師、生面至少各須達

成一項績效指標，教師面為發展教材、開發評量工具、教學教法或發表教學實踐著作等；學生面為實作作品、專題報告、成果發表會、成果影片或學習成效前後測分析報告等。

五、申請辦法：

申請教師應提具「『屏東學』課程推動計畫申請表」(如附件 4)，於 113 年 4 月 8 日前 E-mail 電子檔及核章紙本(雙面列印)送達本中心(申請文件如有缺漏，需於申請期限內補齊)，逾期恕不受理。

- (一)word 電子檔：請寄至 wanlin50@mail.nptu.edu.tw，信件主旨請註明「申請 112-2『屏東學』課程推動計畫申請表」。
- (二)核章紙本：請送至屏商校區行政大樓 2 樓教學資源中心辦公室。
- (三)通過補助者，應於公告日起一週內將修正計畫書(含經費預算表)E-mail 電子檔予承辦人，俾利辦理經費核撥程序。
- (四)若邀請學者或業界專家，請於審核通過後、執行共授課程前，繳交「業界專家或學者共時授課履歷表」(如附件 5)、「學系內部審查業界專家或學者共時授課資格確認表」(如附件 6)。
- (五)若規劃校外實地教學活動，須於出發日前完成「各類課程赴校外參觀申請表」(如附件 7)簽核程序送教務處課務組核備，並於活動辦理前簽請核准，若事前未經核准先行辦理者，須另上簽呈送校長核准。

六、經費補助：

- (一)本案每院每學期至多補助 1~2 案開設「屏東學」相關課程。
- (二)考量教師授課量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。
- (三)每位業界專家或學者一學期最多以共時教授 2 門課程為限。
- (四)本案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，請於申請表內「經費預算表」中詳實填列：
 1. 每案經費補助上限以新臺幣 3 萬元為原則，補助項目包含：印刷費、教學材料費、資料蒐集費、資料檢索費、授課鐘點費、交通補助費(上限 3 次/去程+回程計 1 次)、工讀費(教學助理 TA；申請/核定補助金額之 20%為限)、雜支(申請/核定補助金額之 6%為限)。
 2. 若規劃校外實地教學活動，每案經費補助上限以新臺幣 5 萬元為原則，除上述第 1 點補助項目外，可編列辦理校外教學所需項目包含：國內旅費/短程車資/運費(租車費)、保險費、膳費、門票。
- (五)為響應環保節能、資源共享、永續發展等理念，若同一課程開設兩班(A/B 班或甲/乙班)，經費編列如有重複購置之教學教材/材料，須詳述重複購置之必要性。
- (六)為配合教育部高等教育深耕計畫第二期推動，教師須於第 15 週實施「教育部 UCAN 共通職能問卷」(如附件 8，由本中心另提供問卷電子檔，匯入數位學習平台後進行施測)，以了解學生在修習課程前後對該項共通職能之影響，並將給予文具用品獎勵參與施測學生(由本中心統一採購發放)。教師須從共通職能問卷中自行勾選至少一項面向(溝通表達、持續學習、團隊合作、問題解決、創新及資訊科技應用)施測，並於施測完畢後匯出問卷結果予本中心做後續分析事宜。

- (七)基於不重複補助原則，本案若已獲校內外其他補(獎)助者，不得重複申請。
- (八)執行本案所開列之發票收據，請妥善留存俾利辦理核銷，核銷時請會辦本中心。
- (九)經費使用之動支申請、核銷項目及程序，須符合教育部與本校之相關規定核實報支；請於計畫活動結束後儘速辦理經費核銷，並於**113年11月30日前完成所有核銷程序**(經費執行率須列入成果報告內)。
- (十)本案經費由「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：依計畫申請內容，包含課程設計、學習活動、預期學生學習成效與檢核方式、績效指標等規劃完整與可行性，經費編列之合理性，及申請教師歷次申請執行成果(首次申請者無須參考)為依據進行審查。
- (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)為配合教育部年度成果報告，請於**113年10月31日前**繳交「**階段性成果海報**」(如附件9)、**114年1月17日前**繳交「**成果報告書**」(如附件10)電子檔，可以光碟、USB或提供可供下載的雲端連結...等形式繳交。
- (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**。投件教育部教學實踐研究計畫當年度徵件之教師或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。

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 鍾菀琳(分機 11602、E-mail：wanlin50@mail.nptu.edu.tw)