

## 國立屏東大學 114 年

### 【問題導向學習課程 徵件辦法】

#### 一、計畫依據：

依據教育部 114 年高等教育深耕計畫辦理。

#### 二、計畫目的與說明：

- (一)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。
- (二)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 113 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)本計畫實施對象為本校日間部學士班學生。
- (三)『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具體說明。

#### 四、實施方式：

##### (一)計畫屬性：

1. **問題導向學習(Problem-based Learning)**：以真實、永續或未來議題的問題為核心，運用教學策略引發小組學習，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、永續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。

##### (二)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 或 PjBL 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「活動討論評分表」(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。

- (三)為配合教育部高等教育深耕計畫第二期推動，請教師於 **第15週** 實施「教育部UCAN 共通職能問卷」(如附件4)，由中心提供 google 問卷表單連結網址，請學生全面施測，施測完畢後問卷結果予本中心做後續分析事宜，本中心會提供文具用品獎勵給參與施測之修課學生(獎勵品由中心統一採購，期末前通知課程教師派學生至本中心領取)

## 五、申請辦法：

- (一)申請期程：自公布日起至 **113 年 11 月 25 日** 止。
- (二)申請文件：授課教師提具「**問題導向學習課程申請書**」(如附件 1)**word 電子檔**和**核章紙本 1 份**，於申請期限內向本中心提出申請。
1. **word 電子檔**：寄至 [juting@mail.nptu.edu.tw](mailto:juting@mail.nptu.edu.tw)，信件主旨請註明「**113-2 補助問題導向學習課程：學系名稱、課程名稱、教師姓名**」。
  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。
- (三)申請教師需於申請課程之教學大綱中，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的教學大綱**。如欲開設採用問題導向(PBL)/專題導向(PjBL)教學方式之**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。
- (四)申請文件如有缺漏，需於申請期限內補齊，逾期不予受理。

## 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 **4 案**教學創新方案。
- (二)每案經費補助上限：
1. **PBL 問題導向課程：每案經費補助上限以新臺幣 3 萬元為原則。**
  2. **PjBL 專題導向課程：每案經費補助上限以新臺幣 5 萬元為原則。**
  3. 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. 國內交通補助費：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 50% 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。
  7. 為配合教育部高等教育深耕計畫第二期推動，請教師於 **第15週** 實施「教育部UCAN 共通職能問卷」(如附件4)，由中心提供 google 問卷表單連結網址，請學生全面施測，施測完畢後問卷結果予本中心做後續分析事宜，本中心會提供文具

用品獎勵給參與施測之修課學生(獎勵品由中心統一採購，期末前通知課程教師派學生至本中心領取)。

8. 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。
- (四)具教學實踐、跨領域之日間部學士班課程優先補助；基於不重複補助原則，同一案由若已獲校內外單位補（獎）助者，不得重複申請。
- (五)經費核銷程序依本校會計相關規定辦理，並請於 114 年 6 月 30 日前完成所有經費核銷程序。

## 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。
- (三)審查結果：上陳簽奉核准後寄發審核結果通知信，收到確認通知者即可開始執行。

## 八、執行期程：

113-2 課程：自 113-2 開學日起至 114 年 6 月 30 日止。

## 九、結案方式與義務：

- (一)結案方式：請於 114 年 7 月 31 日前繳交「成果海報」(附件 2) ppt 電子檔、「成果報告」(附件 3) word 電子檔。
  1. 成果海報：依海報樣版製作，至少包含 2 張課程活動照片。
  2. 成果報告：撰寫成果報告書，包含課程活動照片。
- (二)義務：凡獲本計畫補助之教師，相關教學成果若於研討會、期刊或其他方式公開發表者，於本中心調查時敬請回覆告知，俾利後續計畫績效指標之彙整與填報。

## 十、本辦法如有未盡事宜，按本中心公告辦理之。

## 十一、聯絡窗口：

教務處教學資源中心 許茹婷 (分機 11603、E-mail：[juting@mail.nptu.edu.tw](mailto:juting@mail.nptu.edu.tw))