|  |
| --- |
| **113.10****國立屏東大學114年高教深耕計畫****問題/專題導向學習課程申請書**申請日期：　　年　　月　　日 |
| **課程基本資料** |
| 課程屬性 | □問題導向學習(PBL) □專題導向學習(PjBL)  |
| 申請人 |  | 系所單位 |  |
| 連絡電話 | 手機： | 職稱 |  |
| 校內分機： |
| E-mail |  |
| 授課教師參與研習 | **是否曾參與本中心或校外單位舉辦的PBL問題導向教學方法研習課程？(請一併檢附相關研習證明)**□是，研習名稱： 年度： 承辦單位： □否 |
| 課程名稱 |  | 課程屬性　 | □必修 □選修，＿＿＿學分 |
| 開課年級 | □日間部學士班\_\_\_\_\_\_\_年級(本計畫補助日間部學士班之課程為主) |
| 開課學期　 | 113學年度第一學期 | 修課人數（限額） |  |
| 課程綱要 |  |
| 課程融入SDGs目標 | ⬜ 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。 |
| 欲培養學生之共通職能**(可複選)** | ⬜溝通表達　⬜持續學習　⬜資訊科技應用　⬜創新　⬜團隊合作⬜問題解決 |
| **課程設計與規劃** |
| 1. 請依照課程目標及課程能力指標進行課程設計，採用**PBL**方式授課至少須6小時、**PjBL**方式授課至少須12小時。
2. 課程設計與教學流程，請依照PBL討論架構與流程進行設計。
 |
| 課程(教學)目標 |  |
| 課程進度 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 週次 | 授課內容 | 採PBL授課請打✓ |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |

**※請檢附教學大綱，教學大綱中，請註明本課程採用問題導向(PBL)/專題導向(PjBL)教學方式** |
| 課程活動設計與規劃 | **活動內容**(簡要說明本次PBL授課內容) |
| **問題情境與教案規劃**(問題情境為結構模糊且可引起學習動機，並請說明實施PBL授課之教案內容與學習目標，包含資料蒐集及分組討論、結果呈現) |
| **引導學生找出情境中的學習議題**(找出事實、假設問題、建構共同學習目標) |
| **總結回饋**(整合所學知識) |
| 與預期學習成果搭配的多元評量 | (請分別針對課程中PBL/PjBL教學活動及非PBL/PjBL教學活動之評量進行說明，並明定於課程大綱中，使學生選課時能清楚瞭解課程評量方式。) |
| 預期成效 | 量化 | 質化 |
| 必填 | 選填 |
| 1. 辦理活動\_\_\_\_場
2. 參與教師人次：校內\_\_\_\_\_人

外聘\_\_\_\_\_人1. 參與學生人次：本科系\_\_\_\_\_人

非本科系\_\_\_\_\_人1. 發展教材\_\_\_\_\_件
2. 開發評量工具\_\_\_件
3. 發表教學實踐著作\_\_\_篇
 | 7.其他（請說明）：  | 例：1.設計問題導向學習活動於課程中，結合鷹架理論引導學生進行學習，降低學生認知負荷，培養學生自主學習能力。2.運用做中學實作課程，安排學生分組合作學習…，提升學生問題解決能力。3.透過實地參訪，經由滿意度調查分析及…，了解課程活動能有效增加學生學習興趣。 |
| 檢核方式 | (請簡述預計採用何種檢核方式進行學習成效評估) |
| **申請教師簽章****(請加註簽章日期)** |  |
| **教學資源中心承辦人員核章** |  |

|  |
| --- |
| **國立屏東大學114年問題/專題導向課程經費預算表** |
| **課程資訊** | ○○○(教師)/○○○○○(課程名稱) |
| **經費項目** | **單價** | **數量** | **總價** | **說明** | **備註(請詳填計算方式)** |
| 國內交通補助費 | 元 | 人 |  | 執行計畫辦理活動所需租車費用、差旅費用，依國內出差旅費要點核實報支。 | 範例：(範例請刪除)火車(屏東-高雄)來回96元捷運(高雄-小港)來回35元(96+35)元\*10人=1,310元 |
| 膳費 | 120元 | 人 |  | 執行計畫辦理會議、講座及活動所需膳費，依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表核實報支。 | 範例：(範例請刪除)120(元)\*10(人)\*4(場)=4,800元 |
| 工讀費 | 190元 | 時 |  | 本計畫不限聘僱人數，每人每月最高工讀時數40小時，**以申請(獲補助)經費之50%為限。** | 範例：(範例請刪除)A生:40(時)\*190(元)\*1(月)=7,600元 |
| 機關負擔補充保費 | 元 | 1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) | 範例：(範例請刪除)7,600\*2.11%=155元 |
| 臨時人員勞、健保及勞工退休金 | 元 | 1式 |  | 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。 | 範例：(範例請刪除)雇主負擔勞保:754元、勞退435元754+435=1,189元/月 |
| 教學材料費 | 元 |  |  | 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。 | 範例：(範例請刪除)實驗實作所需之相關經常性耗材(含手套、口罩等) |
| 印刷費 | 元 | 1式 |  | 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。**(上限2,000元)** |  |
| 雜支 | 元 | 1式 |  | 如教學材料費、文具、紙張、資料夾、郵資等，**以申請(獲補助)經費之6%為限。** |  |
| **以上總計** | **元** |

備註：

1.本計畫以編列業務費為限，補助總額為問題導向課程(PBL)三萬元、專題導向課程(PjBL)五萬元，請參照「教育部補助計畫經費編列基準表」進行編列。

2.本計畫經費請於114年6月30日前核銷完畢。