**113.10**

**國立屏東大學114年度高教深耕計畫**

**社會實踐課程計畫申請書**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **課程基本資料** | | | | | | |
| 申請人 |  | | 單位系所 | |  | |
| 連絡電話 | 手機: | | 職稱 | |  | |
| 校內分機: | |
| E-mail |  | | | | | |
| 課程名稱 |  | | 課程屬性 | | □必修 □選修，＿＿＿學分 | |
| 開課學制 | □大學部 | | 開課年級 | | 年級 | |
| 開課學期 | **113**學年度第一學期 | | 選課人數(限額) | |  | |
| 課程綱要 |  | | | | | |
| 課程融入  SDGs目標 | □是：請寫明符合計畫之SDGs目標(參考資料：[什麼是永續發展目標SDGs？](https://futurecity.cw.com.tw/article/1867))  □否 | | | | | |
| **課程設計與規劃** | | | | | | |
| 課程(教學)  目標 | （請說明申請此課程活動的目標、活動內容與申請課程、社會實踐三者的關聯） | | | | | |
| 課程活動進度與設計規劃（請將舉辦社會實踐課程活動相關週次列出，並說明該週課程內容與社會實踐相關的具體作法及執行方式，例如：邀請外聘講師分享實務經驗，建構學生先備知識等。） | 週次 | 課程內容 | 教學方法(可複選) | | | 具體作法及執行方式 |
| 第○週 | 教師授課及學生討論 | ■課堂講授  □外聘講師專業演講、座談  ■主題研討與實作探究  □社會實踐活動  □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | 課堂講授，學生進行分組討論與發表，建立學生先備知識。 |
| 第○週 | 主題講座及社會實踐活動內容說明 | □課堂講授  ■外聘講師專業演講、座談  □主題研討與實作探究  □社會實踐活動  □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | 1.邀請外聘講師分享實務經驗。  2.說明社會實踐活動安排，設置分組作業或學習目標，小組討論分工。 |
| 第○週 | 社會實踐活動 | □課堂講授  □外聘講師專業演講、座談  □主題研討與實作探究  ■社會實踐活動  ■其他：外聘講師導覽與Q&A | | | 1.帶領學生參訪社會實踐場域，邀請外聘講師進行導覽。  2.社會實踐活動主題：○○○參訪  預計參訪時間：○月○日(星期○)  預計參訪地點：○○○園區  3.引導學生觀察、探究及討論成果如何呈現。  4.學生發表活動心得與提出問題討論，教師反饋。 |
| 第○週 | 成果發表與反饋 | □課堂講授  □外聘講師專業演講、座談  ■主題研討與實作探究  □社會實踐活動  ■其他：學生成果發表與反饋 | | | 學生應用所學結合參訪所見完成小組成果報告並發表，其他各組提供建議與提問，最後由老師進行統整與反饋。 |
| 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 | | 1. 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**  **(簽章請加註日期)** |  | | | | | |
| 教學資源中心  承辦人收件章 |  | | | | | |
| **審核結果** | □通過，補助經費： 元  □修正後通過，補助經費： 元  □未通過 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立屏東大學113年社會實踐課程經費預算表** | | | | | |
| **課程名稱** | ○○○(教師)/○○○○○(課程名稱) | | | | |
| **經費項目** | **單價** | **數量** | **總價** | **說明** | **備註** |
| 校外講座鐘點費 | 2,000元 | 節 |  | 辦理講座、研習會及座談，實際擔任授課人員之鐘點費。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。 | 校外講座鐘點費:  2000元\*3節\*2場=  12,000元  校內講座鐘點費:  995元\*3節\*1場=  2,985元 |
| 校內講座鐘點費 | 依教師 職級核發 | 節 |  |
| 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) | 12,000+2,985+3,520=  18,505元  18,505\* 2.11%=390元 |
| 國內旅費 | 元 | 人 |  | 辦理活動所需車租費、國內差旅費。 | 火車(屏東-高雄)來回96元  捷運(高雄-小港)來回35元  (96+35)\*10人=1,310元 |
| 保險費 | 元 | 人 |  | 辦理活動所需平安保險費。 | 50元\*10人=500元 |
| 膳費 | 100元 | 人 |  | 每人上限為100元。 | 100元\*20人=2,000元 |
| 門票 |  | 人 |  | 請依實際需求編列，並詳述支用內容。 | ○○園區門票:  100元\*20人=2,000元 |
| 工讀費 | 183元 | 時 |  | 本計畫所補助之工讀生不限聘僱人數，**以申請(獲補助)經費之20%為限。** | 183元 \*20時=3,660元 |
| 臨時人員勞、健保及勞工退休金 | 元 | 1式 |  | 勞保、健保及勞退金請各依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」及「勞工退休金條例」編列。 | 雇主負擔勞保：754元、勞退435元  754+435=1,189元/月 |
| 印刷費 |  | 1式 |  | 辦理活動所需海報、資料、成果等相關印刷費用核實報支。**(上限2,000元)** |  |
| 雜支 |  |  |  | 辦理活動所需文具、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113年6月30日前核銷完畢。**  **3.請將備註處說明範例刪除，撰寫本計畫經費編列細項說明。** | | | | | |

**附錄1**

**國立屏東大學113年高教深耕計畫**

**社會實踐課程⭘⭘月⭘⭘日參訪行程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 行程 | 行程說明 | 地點 |
| 07:50-08:10 | 集合 | 集合+點名上車 | 屏東大學 |
| 08:10-09:20 | 去程 | 09:20前抵達園區 | 屏東大學-○○園區 |
| 09:20-09:30 | 入場 |  | ○○園區 |
| 09:30-11:30 | 講座+園區導覽 | ○○園區經理分享及導覽 |
| 11:30-13:30 | 午餐時間/自由活動 | 午餐時間/自由活動 |
| 13:30-15:00 | 分組討論 | 園區自由參觀與分組討論 |
| 15:00-15:30 | 心得回饋 | 1. 今日活動心得與回饋 2. ○○園區經理反饋 3. 教師總結 |
| 15:50-16:30 | 回程 |  | ○○園區-屏東大學 |

**附錄2**

**國立屏東大學 各類課程赴校外參觀申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目名稱 |  | | | | | 開課班別 | |  |
| 授課教師 |  | 手機號碼 | |  | | 申請日期 | | 年 月 日 |
| 原上課  時間 | 月 日 　 星期 　　　第 ～ 節  月 日　 星期 　　　第 ～ 節 | | | | | | | |
| 參觀時間 | 月 日　 星期 | | | | | | | |
| 參觀單位 |  | | | | 參觀單位聯絡人及電話 | |  | |
| 學生代表姓名 |  | | | | 學生電話 | |  | |
| 參觀行程  (含時間) | **行程安排之時數不得包含交通往返及用餐時間**   |  |  | | --- | --- | | 時間(如: 08:00~09:00) | 活 動 摘 要 | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | | | |
| **開 課 單 位 審 核** | | | | | | | | |
| 授 課 教 師 | | | 開課單位主管 | | | | 院 長 | |
|  | | |  | | | |  | |
| 軍訓暨校安中心 | | | 課務組/進修教學組 | | | | 教 務 長 | |
| ※□檢核「旅遊平安保險」資料  □檢核「遊覽車租賃契約」資料  □已影印本件申請表 | | | ※□檢核參觀行程時數與原課程時數無誤 | | | |  | |

注意事項：

1.赴校外參觀必須投保「旅遊平安保險」。

2.「保險要保書用印」或「遊覽車契約書用印」則請至文書組網頁下載「蓋用印信申請表」。

**填表說明：**

一、簽章請加註日期。

二、各類課程如需戶外教學或參觀活動，請於**出發日前完成**所有簽核與會簽程序。  
逾期（含出發日）申請不予受理，未完成申請程序者，應擇期補課。

三、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；**每學期因校外參觀合併上課時間不得超過2次。**但屬實習相關課程經所系主管認定或其他課程經專案簽准者，不在此限。

四、校外教學或參觀活動之全程，請領隊教師注意隨隊師生安全，如有委託旅行社等代辦單位安排行程者，請審慎選擇合法業者及合格車輛。

五、校外教學或參觀活動之時間安排，不得影響學生上其他課程之權益。

六、本申請表經簽會完成後，**申請表正本留存教務處課務組/進修教學組，申請表影本及檢附資料待活動結束後依公文傳遞送回開課單位存查**。