**國立屏東大學**

**增能輔導型實作課程計畫申請書**

**一、計畫基本資料**

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫名稱 |  |
| 計畫類別 | * □輔導考照(證照名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_) □輔導競賽(競賽名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
 |
| 召集人 |  | 單位系所 |  |
| 連絡電話 | 手機： | 職編/職稱 |  |
| 校內分機： |
| E-mail |  |
| **備註：學生成員待選課結束後，中心將寄發信件通知繳交「學生成員名單」。** |

**二、申請課程資料**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 課程名稱/開課號 |  |  課程屬性：□必修 □選修 |
| 開課學期 | 113學年度第二學期 | 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) |
| 課程綱要 |  |
| **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。 |
| **欲培養學生之共通職能****(可複選)** | ⬜資訊科技應用　⬜溝通表達　⬜持續學習　⬜問題解決　⬜創新　⬜團隊合作 |
| **備註:**若輔導項目與課程並無直接關聯性，而是經過系列課程修習後方得考取之證照或培養而成的競賽能力者，**請檢附課程地圖或課程架構圖等任何可證明該課程與輔導考照及輔導競賽相關的佐證文件資料**。 |
| **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** |  |

**三、課程計畫執行內容**

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫目標 | （請簡述本計畫理念與特色，並說明計畫與召集人專業領域課程之關聯度。） |
| 計畫內容說明 | （請說明如何進行輔導活動，例如：配合專家學者之經驗分享，提升對該專業領域之認知度等。） |
| 輔導活動規劃 | 場次 | 預計日期 | 活動主題 | 活動類型(可複選) | 活動簡述 |
| 1 |  |  | □專業領域演講、座談□議題研討與實作探究□實務(地)觀摩及討論□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 2 |  |  | □專業領域演講、座談□議題研討與實作探究□實務(地)觀摩及討論□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 3 |  |  | □專業領域演講、座談□議題研討與實作探究□實務(地)觀摩及討論□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 4 |  |  | □專業領域演講、座談□議題研討與實作探究□實務(地)觀摩及討論□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 5 |  |  | □專業領域演講、座談□議題研討與實作探究□實務(地)觀摩及討論□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 6 |  |  | □專業領域演講、座談□議題研討與實作探究□實務(地)觀摩及討論□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**【**如表格不敷使用，請自行增列。**】**

**四、預期達成指標**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 自訂績效指標 | 項次 | 勾選 | 衡量方式 | 量化說明 (請填數據) |
| 1 | □ | **輔導考照：**報考「(請填寫證照名稱)」證照，**考取人數達報名人數之○○%**。 | 1. 報考證照人數：
2. 考取證照人數：
3. 考取率：
4. 學生預訂OOO年O月O日參加「OOOOOO」考試，預訂OOO年O月O日公布考照結果，屆時會將考取證明提供教資中心作為成果佐證資料。
 |
| 2 | □ | **輔導競賽：**參加「(請填寫競賽名稱)」競賽，**獲得第○名成績**。 | 1. 參加競賽人數：
2. 競賽獲獎人數(組數)：
3. 學生預訂OOO年O月O日參加「OOOOOO」競賽，預訂OOO年O月O日公布競賽結果，屆時會將獲獎證明提供教資中心作為成果佐證資料。
 |
| 3 | □ | 其他（請說明） |  |

**五、經費預算表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  | 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。如屬教師原授課時段，則不得重複支領。 | 範例：校外講座鐘點費：2,000x3(節)x2(場)=12000 |
| 校內講座鐘點費 | 1,000元 | 節 |  |
| 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) |  |
| 國內旅費、短程車資 | 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：火車(屏東-高雄)來回96元 |
| 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。 | 實驗實作所需之相關經常性耗材(含手套、口罩等) |
| 資料蒐集費(圖書類詳述書名) | 元 |  |  | \*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。 |  |
| 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。 |  |
| 膳宿費 | 120元 | 人 |  | 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。 | 範例：4(場)x10(人)x120(元)=4800元 |
| 報名費 | 元 | 隊 |  | 僅支應參加競賽報名費用，需檢附收據核實報支。 | 範例：2(隊)\*1000=2000 |
| 保險費 |  | (次) |  | 執行計畫辦理會議、講座及活動所需之平安保險費。 | 範例：10(人)x50(元)=500元 |
| 雜支 | 元 | 1式 |  | 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。 |  |
| **總計** | **元** |
| **備註：****1.本計畫以編列業務費為限，補助經費額度：****輔導考照：第一、二級證照補助經費上限為3萬元，第三級(含)以上證照補助經費上限5萬元。****輔導競賽：補助經費上限為3萬元。****請參照「教育部補助計畫經費編列基準表」進行編列。****2.提交計畫時請將【備註】欄位的範例文字刪除，並依計畫實際經費需求詳列計算方式。** |