

# 國立屏東大學 114 年度

## 【境外移地教學計畫徵件辦法】

### 一、計畫依據：

教育部高等教育深耕計畫教學創新精進計畫。

### 二、計畫目的與說明：

為鼓勵本校學生拓展國際視野、擴大學習場域及強化國際學術交流，教師將課程帶至國際，引領學生融入當地生活，真實地體驗不同文化之差異；並透過海外國際學術研究交流之機會，培養學生外語聽說讀寫等能力，使學生不僅能夠體驗到異國多元學習及文化特色增進國際視野與移動力，更有助於本校教學成果之推廣。

### 三、徵件對象：

- (一) 本校專任(案)教師，**並選定一門 113 學年度第 2 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(不含大陸、香港及澳門教師及學生)。

### 四、實施方式：

- (一) 申請案件需依據「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」、「國外出差旅費報支要點」、「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」為使用原則。
- (二) 申請教師應審慎評估計畫之需求性及經費執行等，依計畫格式詳細擬訂教學計畫提出申請，所擬訂之境外移地教學活動應以 114 年度暑假執行為原則，出國時間以二週內為限，並於 114 年 7 月 31 日前(113-2 學期結束前)執行完成。
- (三) 提出申請之計畫經審查通過，教師需於成行前 2 個月提具出國名單、國外教學活動期程等完整細節規劃，以審查通過計畫書之正本掃描上簽。以上若非屬於原計畫書內約定事項以批註單示之(附件 1)，並同「國立屏東大學辦理非課程及學生社團活動之校外活動申請單」(附件 2)上陳一級主管與會辦相關單位後將核章紙本一同掃描上簽。
- (四) 境外移地教學計畫經簽准後若再須更動，仍須以批註上簽，並於出國前完成所有流程；若因故當學期無法執行，原編列之預算不予保留。
- (五) 境外移地教學之申請限當學期修課學生，並以不低於十人，至多不超過四十人為原則，由任課教師一名擔任領隊，超過三十人時，得增加與教學活動相關之教師一名共同擔任領隊，所有人員須團進團出。教師應對課程內參與學生成員進行適度甄選。
- (六) 本計畫之補助以 113 年度未進行境外移地教學之教師為優先。學生參加境外移地教學補助經費每學年度以一次為限。
- (七) 因經費有限 113-2 學期補助 5 案，每人限申請一案。
- (八) 課程須有具體展現學習成果之產出，形式可包含發展教材、開發評量工具、發表教學實踐著作等。
- (九) 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。**

(十) 為避免審查資源浪費，若曾經申請本中心教學創新方案而未曾通過之案件，需清楚揭露修正之處。

## 五、申請辦法：

(一) 申請期程：自公布日起至 113 年 11 月 25 日止

(二) 申請學期：113-2 學期

(三) 申請文件：授課教師請於申請期程內填具「境外移地教學計畫申請書」word 電子檔和核章紙本 1 份送至教學資源中心，逾期恕不受理。(附件 3)

1. Word 電子檔：寄至 joy730104@mail.nptu.edu.tw，信件主旨請註明「境外移地教學計畫申請書」。

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。

(四) 申請文件如有缺漏，需於申請期限內補齊，逾期則不予受理。

(五) 獲得補助之課程，修正計畫應於公告日起 1 週內將修正後之計畫書和經費預算表以電子檔寄送至本中心，以辦理經費核撥手續。

## 六、計畫執行期限：

自審核通過起至 114 年 07 月 31 止。

## 七、經費核銷期限：

所有核銷程序請於 114 年 08 月 31 日前完成。

## 八、經費補助及核銷注意事項：

(一) 本計畫每案經費補助上限以新臺幣 30 萬元為原則，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，包含出國費用及交通費。

(二) 本計畫之出國費用依國外出差旅費報支要點辦理：

1. 交通費：參與計畫出國教師、學生搭乘飛機所需之費用。

2. 生活費：參與計畫出國教師之住宿費用，依國外出差旅費報支要點辦理。

Ex: 曼谷日支數額為 218 美金\*70%住宿費=152.6 美金/日。

3. 生活費：參與計畫出國學生之住宿費用，以住宿費之百分之五十限額內報支。

Ex: 曼谷日支數額為 218 美金\*70%住宿費\*50%=76.3 美金/日。

4. 辦公費：參與計畫出國教師、學生之簽證、保險費用。

\*本計畫全額補助該案出國教師及學生因公赴國外出差人員綜合保險，請上共約系統請購。

承保期間僅包括依公務需要奉准，且由本計畫負擔機票費用之期間，因私人需求而停留當地或轉往他地之非公務期間，非屬本計畫補助範圍。

(三) 本計畫之交通費依國內出差旅費報支要點辦理，項目包含教師及學生因境外移地教學前往搭乘飛機行程中必須搭乘之高鐵、遊覽車、火車、捷運等費用。

(四) 執行計畫辦理會議、講座及活動所需海報、講義等相關印刷費用，可申請印刷費，以申請經費之 5% 為上限。

(五) 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)。

(六) 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，需據實說明申請本案之原由，並列為審查標準之一。

(七) 經費使用之動支申請及核銷程序，依本校會計相關規定辦理。

## 九、審查方式

(一) 由本中心主任擔任審查會議召集人，另邀請 1-3 名校內外學者專家審查，審查通過後核定補助經費。

(二) 審查標準：

依「境外移地教學計畫書」規劃內容為主，包含課程大綱、教學計畫、行程規劃、預期成效及經費預算；實施方法應列出執行時間、地點、參加人數及相關行政配套措施等。

## 十、結案方式與義務：

(一) **成果海報**：請於 114 年 8 月 31 日前繳交「**成果海報**」(如附件 5) 電子檔。

(二) **成果報告書**：請於 114 年 8 月 31 日前繳交「**成果報告書**」(如附件 6) word 電子檔及「境外移地教學計畫 3-5 分鐘紀錄短片」。

(三) **學生心得報告**：參與本計畫之學生請於 114 年 8 月 31 日前繳交「**學生心得報告**」(如附件 7) word 電子檔。

(四) 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。

## 十一、本辦法如有未盡事宜，按本中心公告辦理之。

## 十二、聯絡窗口：

教務處教學資源中心 李佳瑩 (分機 11609、E-mail: joy730104@mail.nptu.edu.tw)