

# 國立屏東大學 111 年度

## 【師生學習社群-問題導向學習課程 徵件辦法】

### 一、計畫依據

教育部高等教育深耕計畫子計畫 1：「SPIRIT 課程研創」計畫-師生學習社群。

### 二、計畫目的與說明

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。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) 由本校專任教師擔任課程活動召集人，並選定一門專業領域之課程提出申請，該課程選課學生即為成員。由召集人負責課程活動之規劃運作與相關成果彙整。
- (二) 申請教師需於 2 年內參與本中心或校外辦訓單位舉辦之「PBL 問題導向教學方法」培訓課程。

### 四、實施方式

(一) 計畫期程：自審核通知公告日起至 111 年 12 月 10 日止。

(二) 計畫屬性：

1. 問題導向學習(Problem-based learning): 以真實或虛構的問題為核心，運用真實問題引發小組學習，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): 以真實且複雜的問題為中心，以解決專題製作過程遇到的問題為學習主軸，讓學生進行跨學科領域的「做中學」，透過主動參與、蒐集資料進而完成專題，並延伸思考相關知識，最終能完成實質的成品或呈現報告。

(三) 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 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。

(四)請於課程系列活動結束後填寫「線上滿意度回饋表」。

(五)若執行計畫中需邀請業師協助輔導，請於申請表中填寫「業師履歷表(社群專用)」一併繳交至本中心。

(六)若於計畫期程內有修正計畫書內容或增減成員，請至教資中心填寫「計畫變更表」。

## 五、申請辦法

(一)申請期程：自公布日起至 110 年 12 月 21 日止。

(二)以課程為單位，由召集人撰寫相關規劃後，檢附「問題導向學習課程申請書」(如附件 1) word 檔及核章紙本，於申請期限內向教學資源中心(以下簡稱本中心)提出申請。

(三)召集人需於該課程教學大綱中，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教學大綱**。如欲開設採用問題導向(PBL)/專題導向(PJBL)教學方式**新課程**，請召集人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。

1. Word 電子檔：寄至 [sarah027@mail.nptu.edu.tw](mailto:sarah027@mail.nptu.edu.tw)，信件主旨請註明「師生學習社群：申請類別、學系名稱、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。

(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一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、經費補助

(一)每案經費補助上限以**新臺幣 6 萬元**為原則，每年度得視經費預算訂定之，由師生學習社群審查委員會議決議，實際金額依審查結果核支，補助經費以業務費為限。

(二)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 10%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.講座鐘點費：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，請依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表核實報支;**如屬教師原授課時段，則不得重複支領。**(校內教師講座鐘點費 1,000 元/節、校外教師講座鐘點費 2,000 元/節)
- 4.國內旅費、短程車資、運費：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。
- 5.膳宿費：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。
- 6.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 20%為限。**
- 7.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。

(三)具教學實驗、跨領域之大學部課程優先補助；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。

(四)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;核銷項目需符合教育部與本校之相關經費規定辦理，請於**111年4月30日前完成經費動支 40%**，**111年9月30日前完成經費動支 60%**。

(五)依據「國立屏東大學高等教育深耕計畫經費支用要點」第 14 項要點及配合年底主計關帳期程事宜，**請於 111 年 12 月 10 日內完成所有經費核銷程序。**

(六)經費由『教育部高等教育深耕計畫子計畫 1：SPIRIT 課程研創』計畫』項下支應。

## 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

1. 依「問題導向學習課程計畫書」規劃內容為主，包含：

- (1)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(35%)
- (2)學生學習成效評估方式是否明確可行(35%)
- (3)課程活動內容規劃之完整性及可行性(15%)
- (4)經費編列之合理性(15%)

2.2年內曾參與本中心或校外單位舉辦之「PBL問題導向教學方法」培訓課程者，請檢附相關研習證明文件，做為計畫審查依據。

### (三)審查結果

上陳簽奉核准後，將於三日內(不含例假日)寄發審核結果通知信，收到確認通知者即可開始執行。

## 八、結案方式與義務

1. 凡獲計畫補助之教師有義務參與高等教育深耕計畫成果分享會或計畫相關之研習工作坊等相關活動，並於計畫活動辦理結束後提交成果報告書。
2. 請於**111年12月10日前**繳交「特色成果報導」(如附件2)電子檔。
3. 請於**112年1月21日前**繳交「問題導向學習課程成果報告書」(如附件3) word 電子檔。
4. 執行計畫所開列之發票收據，請妥善留存以辦理核銷，核銷時請會辦本中心。

## 九、本辦法如有未盡事宜，按本中心公告辦理之。

## 十、聯絡窗口

教務處教學資源中心 章淑珺(分機 11609、E-mail: [sarah027@mail.nptu.edu.tw](mailto:sarah027@mail.nptu.edu.tw))