116年微專題徵件說明暨績優計畫分享會

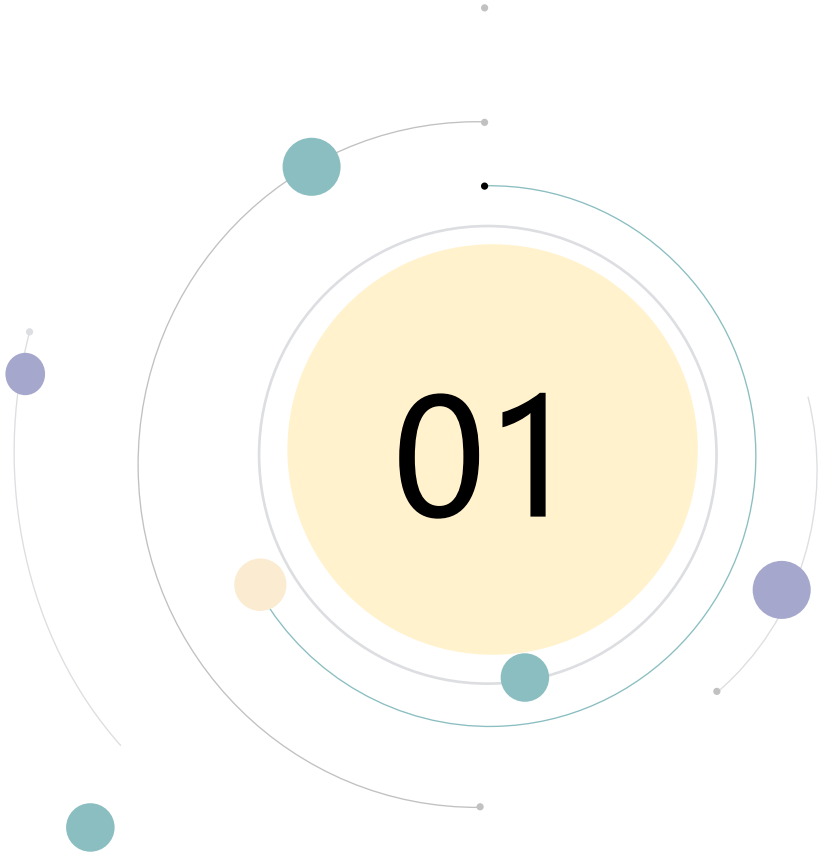
副教務長｜申惠豐

115.11.04

說明內容

- 推動概況
- 申請規範
- 經費重點
- 規劃提醒
- 考核重點





推動概況

實施概念

活動特性

做中學實作

問題導向

學習定向

適性探索

實施對象

1 探索式微專題

本校**(準)大一新生**

2 戶外教育微專題

各校**高中/職**學校學生

(112年起適用)

申請效益

師

教師評鑑選要項目-執行微專題計畫

主持人與協同主持人皆由教發中心匯入教師評鑑e-portfolio

(教學表現-選要「教學相關計畫」類別27.執行專題實作計畫主持人與協同主持人)

生

建立對本校認同感

適性探索

學習定向

單位

提高學校能見度，鞏固生源

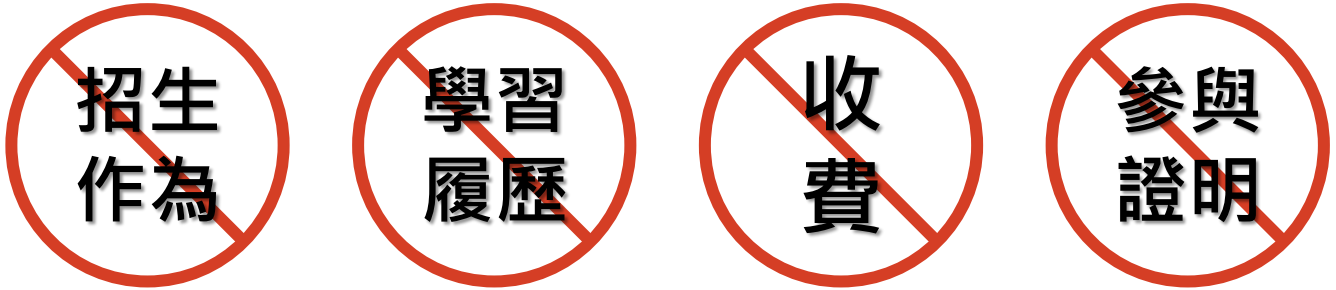
02

申請規範

教育部宣導

經費來源：教育部高教深耕計畫

※教育部重要提醒



- 避免連結招生選才或學習歷程檔案，應以興趣探索及瞭解學群學系特色為主。
- 不可向學員收費，如有其他計畫支應，請於申請書列清楚，經費須清楚告知支應項目。
- 不可授予參與證明方式(營隊證明/獎狀)。
- 違反上開事項者，除學校就須對相關人士追究責任，並檢討改進報部外，本部對於類此招生嚴重疏失，也將予糾正，並納入審查學校招生，名額總量及相關獎補助款之參據。

計畫時程

申請(115年)

- 11/27前-計畫書電子檔
- 12月底前-完成會議程序
  (會議記錄電子檔)
- 116/1月-審核公告

執行(116年)

- ✓招生宣傳/住宿申請
- ✓營隊辦理/問卷施測
- ✓經費核銷

成報 (117年)

- ✓2月底前繳交
- ✓建議執行結束1個月內繳

考核(117年)

計畫申請書格式請務必使用新版格式

116年徵件類型

114年起新增「跨領域微專題」類型，鼓勵各單位跨院/系辦理

特色

- ☐ 跨領域主題課程設計
- ☐ 授課師資更多元
- ☐ 跨學科小組合作

優點

- ☐ 提高各營隊參與人數
- ☐ 提高學生學習興趣
- ☐ 高中端可同時認識不同系所

探索式微專題：特殊情形開放跨系合作辦理。(例如:招生人數較不理想)

戶外教育微專題：**競爭型計畫，優先保留一定比例的名額予申請本類型的計畫案**

跨領域微專題

◘ 課程內容：務必共同設計跨領域主題內容

◘ 授課師資：單一學系不可超過60%

ex.台文系及生態系合辦，全部6位老師，但其中5位皆為台文系師資

	本校專任教師 (代表學系)		本校兼任教師 (代表學系)		業師或學生助理 (代表學系)	
	姓名	授課時數	姓名	授課時數	姓名	授課時數
授課師資 (單一學系師資不可超過 60%)	[範例] A 老師 (台文系)		[範例] C 老師 (台文系)		[範例] D 老師 (生態系)	
	[範例] B 老師 (生態系)					

- 不論一般類或跨領域類型，師資規劃皆須超過一半時數由專任教師帶領

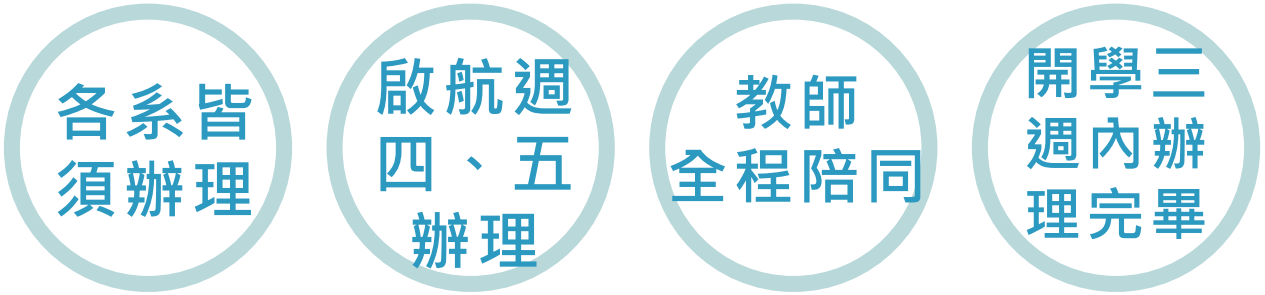
申請原則

1 探索式微專題

2 戶外教育微專題

	探索式微專題	戶外教育微專題
實施對象	本校(準)大一新生	各校高中/職學校學生
申請規範	系(院))中心至多1案	補助系(院)/中心1案為原則 2案為上限
徵件數量	各系皆辦理	12~15案
實施期間	116年9月	116年1月~11月

探索式年度重要原則



- 探索式微專題為整體學校推動重點，各系皆須配合辦理，協請各系主任、系上教師共同推動，師資規劃須超過一半時數由專任教師帶領。
- 敬請配合於新生啟航週的星期四、五辦理，不得佔用學務處辦理活動之規畫時程。
- 請教師務必陪同，確保教學品質。若主持人或教師無法遵守，將免除主持人與協同教師之績效。
- 秉持探索式微專題辦理初衷及配合學分抵免作業，114年起限於開學三週內辦理完畢。

探索式認列學分

鼓勵認列學分

- 學習內容18小時以上學習單元
- 採彈性授課，認列1學分**(須配合外審作業)**
  - **113年起改採「抵免」方式認列**，認列於**上學期**
  - **不占開課時數，不列計教師授課時數，不佔學生選課學分數上限**
  - 若抵免課程為新課名者，由教發中心統一填寫向綜合業務組申請科目代碼
  - 認列學分名單於**開學一個月內**提供**(同時提供學生成績及通過情況)**，由教發中心包案式簽請提送「抵免作業」
  - 請務必保留出席簽到與成績考核資料

03

經費重點

經費補助原則

※經費補助原則(實際依審查結果)

經費上限	1天	2-3天
5萬	無論人數	30人以下
8萬		30-50人
10萬		50-80人
13萬		80人以上

1.請務必遵守經費規範，核實報支。
2.經費相關規定須依本校會計室及高教深耕計畫相關規範執行。
3.建議不向學員收費，不能有營利行為，務必專款專用。
4.此為高教深耕計畫經費支應，切勿有招生之作為與文字。

經費重點

主動告知異動

25人始可辦理

不支資本門

無零用金

核銷截止 7/2、11/26

- 審核通過後不得刪減活動內容，若有**辦理時間或其他規劃異動，請主動告知**
- 目標對象學生**未達25名不得辦理**，請主動告知
- **避免共時共授**，若分組授課，請務必註明必要性、地點，各組人數與教師
- **不支應資本門，無法提供零用金**：利用學校入帳，盡量入廠商帳戶
- 配合學校會計學年度結帳作業規範，兩階段經費核銷作業：

  116年7月底前之發票或收據，**7月2日前**提供單據 **(暫定)**

  116年8月起之發票與收據，**11月26日前**提供單據**(暫定)**

經費編列原則-1

實支實核-確實檢核憑證

項目	重點項目
講座鐘點費	1.外聘**2,000**元/**內聘依職級給付**(詳如申請表)/講座助理400元 2.限**實際授課**者，**職員恕無法支領**。 3. **請勿共時共授**，包含講座助理。
工讀費	1.每小時**205元**，需同時預估**勞保雇主負擔每小時53元** 2.每**8-10名學員**可配一名工讀生，每案工讀時數上限以**150 小時**為原則 3.**聘任在校生**，**陸生不可擔任** 4.工讀單請**最晚於隔月3號前**送至教發中心核銷 **5.不可連續工讀6天；國定假日及颱風假請勿工讀並提前退保。**
印刷費	每案上限1萬元，**避免精美印刷**。

經費編列原則-2

實支實核-確實檢核憑證

項目	重點項目
國內旅費	1.包含學生校外(業界)參訪車資、邀請講師之車馬費(高鐵車資以標準車廂為限)，檢據核實報支，不得另行報支油料、過路、停車等費用。 2.短程車資(計程車費)編列基準為**單趟上限250元** 3.講師應**避免(飛機票、住宿)**核銷費用 4.遊覽車請提供乘車名單，如**超過3萬元請提前完成請購流程**。
膳費	1.限辦理時間於**12:00**或**18:00**用餐時間始可核支**@120/人(上限)** 2.早餐**@60/人(上限)**連續兩天活動的**第二天方可支應** 3.膳費含三餐及**茶點(餅乾/茶包)**等，**茶點@40/人(上限)**。
宿費	1.以校內住宿為原則，校外住宿需簽請學校同意。 2.校內住宿暫定1間550元 (含冷氣費150元)

經費編列原則-3

實支實核-確實檢核憑證

項目	重點項目
課程教材費	1.**每案上限2萬元**，務必配搭活動主題，明列單價、數量 2.課程教材之數量需與學員、示範組之人員相符，並提供使用中照片。 3.不支應**資訊設備**、**辦公耗材**、**大量A4紙張**等。
保險費	1.校外參訪或對象為高中職學生皆需投保。 2.最高保額以**300萬元為限**，1人1日**40元**為上限
場地使用費	以校內場地為原則，校外場地使用費需簽請學校同意
雜支	1.以業務費之6%為上限，應以活動執行雜支為限(文具、郵資) 2.**無法支應資訊耗材(如碳粉匣)、隨身硬碟、錄音筆、麥克風等及行政耗材（如大量紙張、大量文具等）**

04

其它規劃提醒

場地規劃

校內場地為原則

以校內場地為原則
冷氣/用電空間

單位**自行預約借用**
依校內場地租借辦法

校外場地使用費
校外住宿費/門票

單位**自行上簽**
敘明必要性，取得教務長同意
(會教務處、會計室)

★時間與地點考量：空調、用電開放時間/校內場地使用費/職員加班費/行政協助有效性。
★非上班日、暑假4點後使用主顧樓、任垣樓1-2樓南棟電控管之空間
活動前一週與總務處營繕組楊孟哲先生(分機11342)聯繫確認。
★ 暑假全校休息週建議避開辦理。

場地規劃

校內住宿為原則-僅限寒、暑假辦理

- 辦理單位自行至場地租借服務系統登錄
- 暑期住宿，教發中心統一簽請同意，116年3月另信調查
- 開訓前2週確定人數並與丁偉明先生(11253)聯繫
- 繳費：事務組開立繳納單據→由教發中心至出納組繳費並完成核銷作業
- 注意事項：宿舍不提供寢具/睡袋，請學生自理或單位自行租借

宣傳管道

請盡早進行活動宣傳

- 最低開辦人數25人，請積極辦理(探索式微專題各系必須全面辦理)





學校統一宣傳

- 戶外教育:教發中心統一高中職發函
- 探索式：新生資料寄發
- 網頁
  - 靜宜大學新鮮人指南網頁
  - 教發中心網頁
  - 大學問/學生生涯輔導網



單位自行宣傳

活動網站
報名網站
電話連繫
寄送宣傳
高中學校連繫

05

考 核 重 點

成果報告繳交



繳交時間

117年2月底前繳交

- 成果報告40頁以內
- 117年4-5月底前公告審查
  - 擇優核發獎勵金
  - 辦理分享會
  - 頒發績優獎盃

考核重點

學習成效蒐整

- 各學習單元-學習成效說明
- 整體學生學習成效或特色成果(方案亮點)
- 方案改善或精進規劃
- 作業/測驗、作品、學習回饋/照片...等
- 營隊學生參與名單

考核參考

配合問卷與實施措施

- 納入成果繳交時間
- 問卷施測率：以線上施測為原則，教發統一進行問卷結果分析，問卷報告再回傳執行單位

重要規定宣導



1.主持人與協同主持人(5萬以上)皆由教發中心匯入教師評鑑e-portfolio。

2.績優主持人，除獎勵金獎勵外，將另行匯入教師優良事蹟，並頒發獎盃。

3.由於計畫已執行多年，為穩定期計畫品質，116年執行績效列入117年申請參考依據

經由審查凡未符合問卷規定、課程內容、績效與人數，完成表現不佳，則下年度申請經費酌減。

(1)問卷施測：成效不佳者、施測率未達50%酌減下年度經費，探索式微專題一率採線上施測。

(2)已提報計畫未依規範執行者，酌減下年度經費。

4.不得任意刪減活動內容與不得新增經費項目，惟可依核定經費微幅調整；

若屬必要性之調整，需向教發中心提出修正申請。

感 謝

因為有您與貴單位教職員生支持，

促使學習環境更加活化。

相信貴單位的付出

學生們都感受得到。

力爭創新教學

鞏固生源，永續靜宜。

教務處與您共同攜手努力！！

謝謝聆聽 交流時間

計畫承辦人員聯繫｜游舒晴11135、陳柏錚11136 (彈性授課相關)