

# 114年微專題徵件說明 暨績優計畫分享會

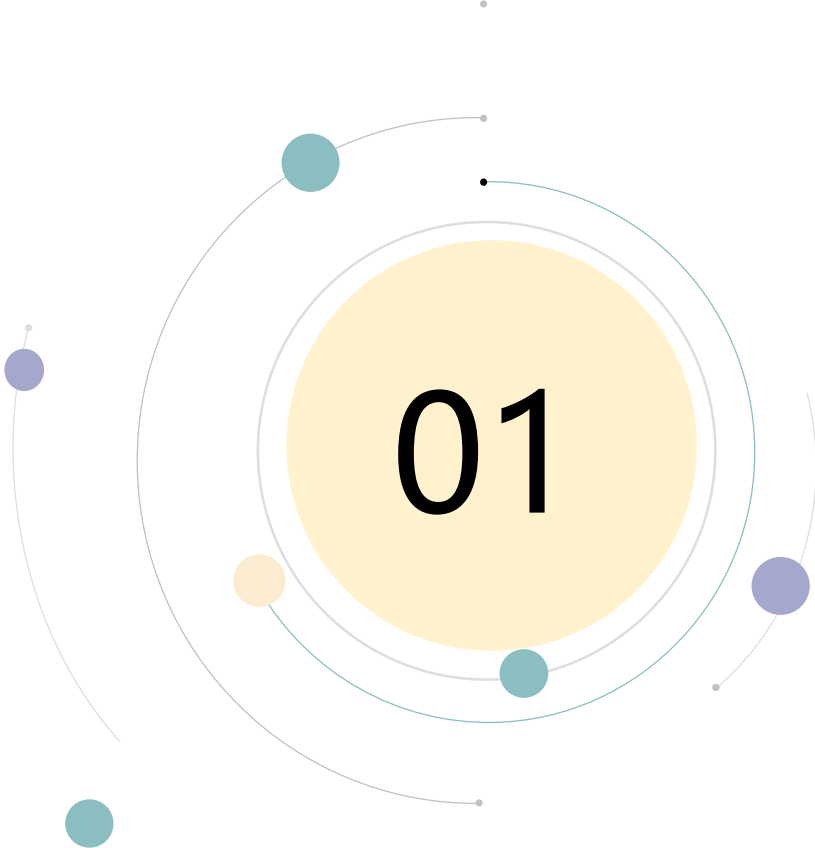
副教務長 | 申惠豐

113.11.07

# 說明內容

- 推動概況
- 申請規範
- 經費重點
- 規劃提醒
- 考核重點





01



## 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

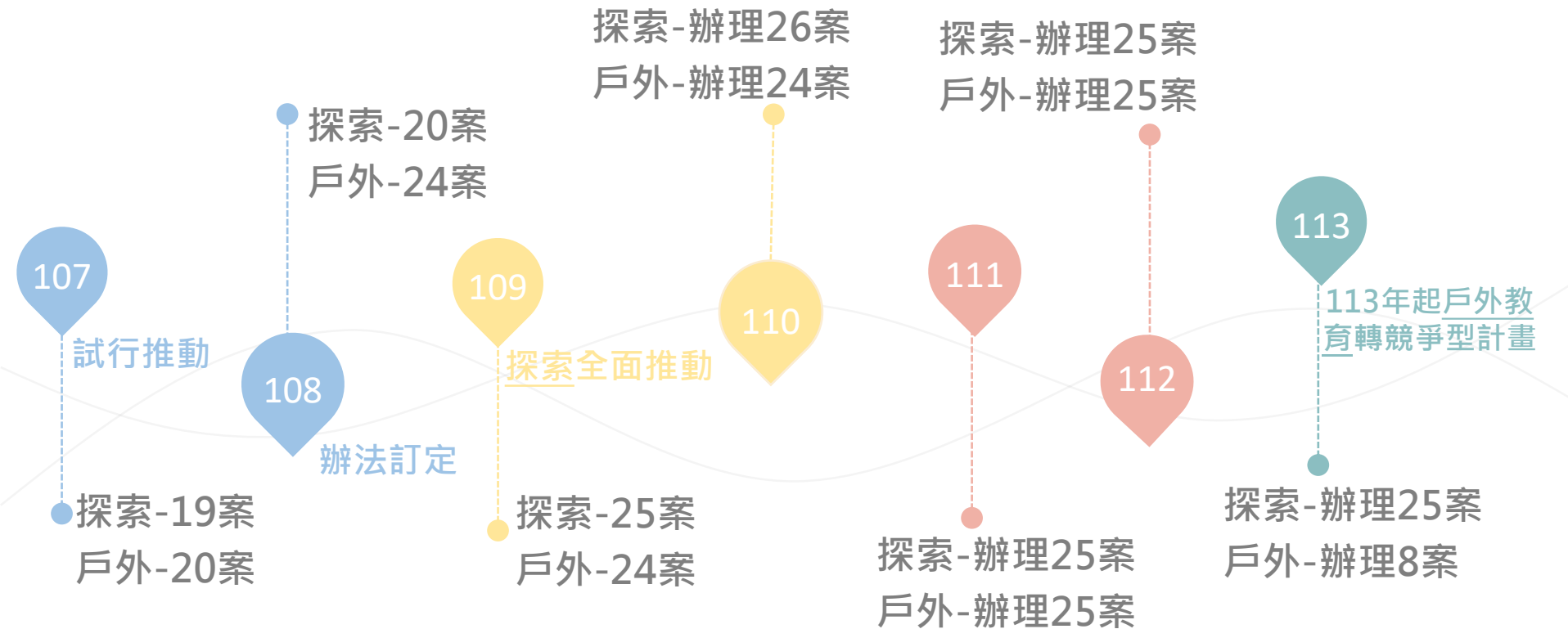
2

戶外教育微專題

各校高中/職學校學生

(112年起適用)

# 推動概況



# 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(5萬以上)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

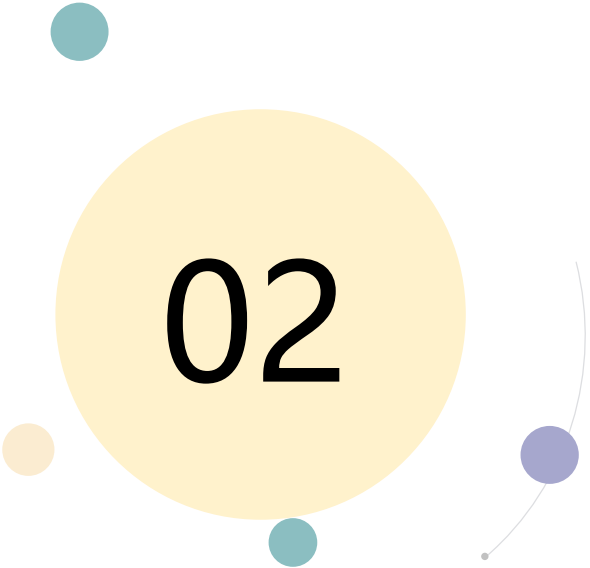
建立對本校認同感

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(113年)

- 11/29前-計畫書電子檔
- 12月底前-完成會議程序  
(會議記錄電子檔)
- 114/1月-審核公告



## 執行(114年)

- ✓ 招生宣傳/住宿申請
- ✓ 營隊辦理/問卷施測
- ✓ 經費核銷



## 成報 (115年)

- ✓ 2月底前繳交
- ✓ 建議執行結束1個月內繳



## 考核(115年)

計畫申請書格式請務必使用114年新版格式

# 114年新徵件類型

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

# 114年新徵件類型

□ 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

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

本校(準)大一新生

系(院) )中心至多1案

各系皆辦理

114年7月~9月

2

## 戶外教育微專題

各校高中/職學校學生

補助系(院)/中心1案為原則  
2案為上限

12~15案

114年1月~11月

實施  
對象

申請  
規範

徵件  
數量

實施  
期間

## 探索式年度重要原則

各系皆  
須辦理

啟航週  
四、五  
辦理

教師  
全程陪同

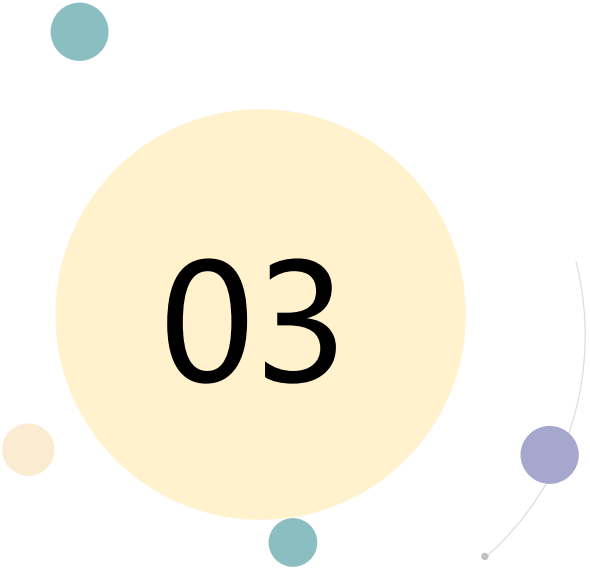
開學三  
週內辦  
理完畢

- 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
- 113年12系參與認列學分



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  
7/3、11/30

- 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：  
114年7月底前之發票或收據，**7月3日前**提供單據 (暫定)  
114年8月起之發票與收據，**11月30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 | <ul style="list-style-type: none"><li>1.外聘1,600元/<b>內聘依職級給付(詳如申請表)</b>/講座助理400元</li><li>2.限<b>實際授課者</b></li><li>3.<b>職員、教學助教無法支領</b></li><li>4.<b>請勿共時共授，包含講座助理</b></li></ul>        |
| 工讀費   | <ul style="list-style-type: none"><li>1.每小時<b>190元</b>，需同時預估<b>勞保雇主負擔每小時32元</b></li><li>2. 每<b>8-10名學員</b>可配一名工讀生，每案工讀時數上限以<b>150 小時</b>為原則</li><li>3. <b>聘任在校生，陸生不可擔任</b></li></ul> |
| 印刷費   | 每案上限1萬元， <b>避免精美印刷</b>                                                                                                                                                               |

## 經費編列原則-2

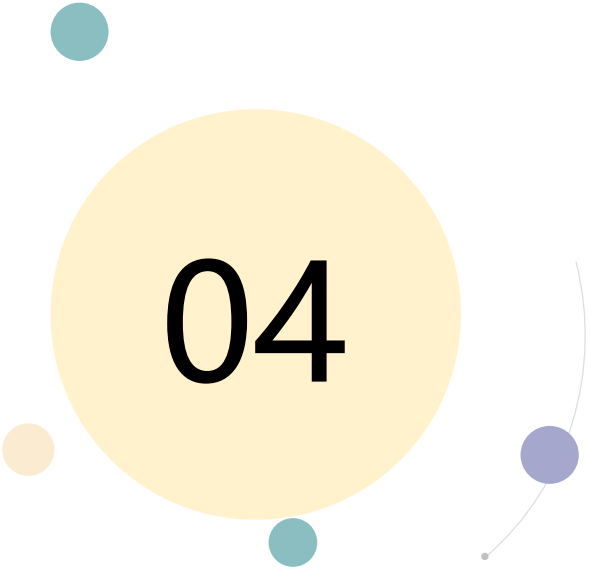
### 實支實核-確實檢核憑證

| 項目   | 重點項目                                                                                                                                                                                                                        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 國內旅費 | <ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>2.短程車資(計程車費)編列基準為<b>單趟上限250元</b></li><li>3.講師應<b>避免(飛機票、住宿)</b>核銷費用</li></ol>                                |
| 膳費   | <ol style="list-style-type: none"><li>1.限辦理時間於<b>12:00</b>或<b>18:00</b>用餐時間始可核支<b>@120/人(上限)</b>。</li><li>2.早餐<b>@60/人(上限)</b>連續兩天活動的<b><u>第二天方可支應</u></b>。</li><li>3.膳費含三餐及<b>茶點(餅乾/茶包)</b>等，<b>茶點@40/人(上限)</b>。</li></ol> |
| 宿費   | <ol style="list-style-type: none"><li>1.以校內住宿為原則，校外住宿需簽請學校同意</li><li>2.校內住宿暫定1間300元/3人，若住校內，請由配合款支應</li></ol>                                                                                                               |

## 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 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>每案上限2萬元</b>，務必配搭活動主題，明列單價、數量</li><li>2. 課程教材之數量需與學員、示範組之人員相符。</li><li>3. 不支應<b>資訊設備、辦公耗材、大量A4紙張</b>等。</li></ol> |
| 保險費   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 學生參訪之保險費用。</li><li>2. 最高保額以<b>300萬元為限</b>，1人1日<b>40元</b>為上限</li></ol>                                              |
| 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    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 以業務費之6%為上限，應以活動執行雜支為限(冷氣卡、文具)</li><li>2. <b>無法支應資訊耗材(例如碳粉匣)、隨身硬碟、錄音筆、麥克風等及行政耗材 (如購買大量紙張、大量文具等)</b></li></ol>       |



04

其它實施重點

## 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

- 暑期住宿，教發中心統一簽請同意，114年3月另信調查
- 辦理單位自行至場地租借服務系統登錄
- 開訓前2週確定人數與偉明(11252)聯繫
- 繳費：事務組開立繳納單據→自行至出納組繳費→繳費完成後提供給教發中心辦理核銷作業(需檢附住宿名單)
- 其他注意事項
  - 請先行購置住宿冷氣卡：請至出納組購買
  - 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

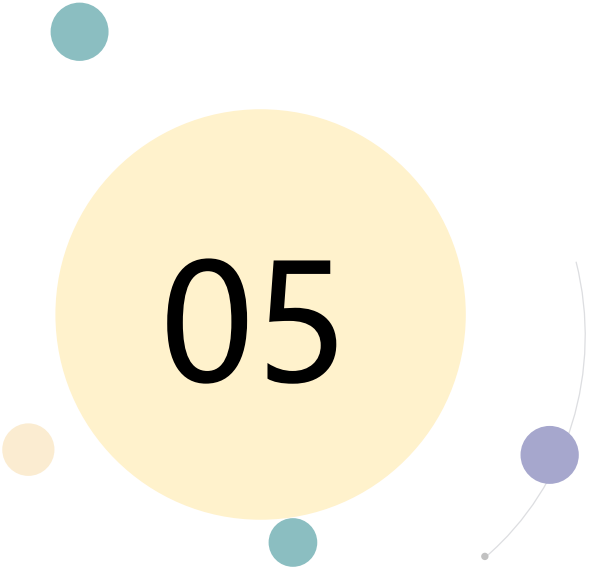
- 戶外教育:教發中心統一高中職發函
- 探索式:新生資料寄發
- 網頁
  - 靜宜大學新鮮人指南網頁
  - 教發中心網頁
  - 大學問/學生生涯輔導網



## 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

考核  
重點

考核  
參考

115年2月底前繳交

學習成效蒐整

配合問卷與實施措施

- 成果報告40頁以內
- 115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

- 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

- 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

主持人  
教師評鑑

績優  
獎金/頒獎

執行績效  
列入次回參考

問卷  
前後測

有異動  
主動告知

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，114年執行績效列入115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**