

人社院執行 108 年\_高教深耕計畫補助方向 (第二階段)

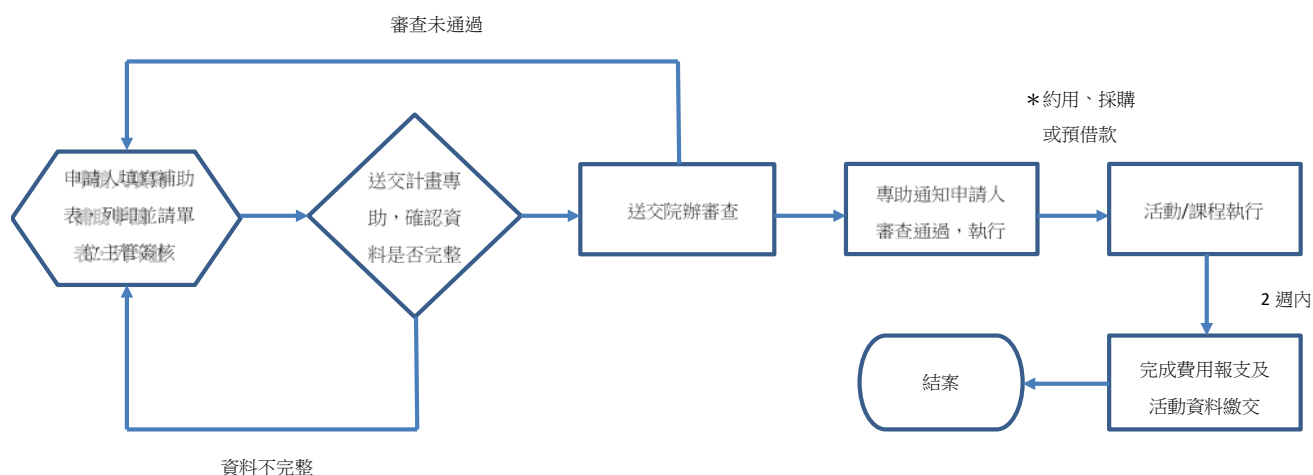
ver1.0

項次	補助內容	補助經費	說明	KPI 與佐證資料
1.	多元教學課程或活動(與課程相關)	依活動申請表內容、資料及預期成效,由院辦審查後,決定補助金額	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 與課程相關之一次性材料費</li> <li>● 採購課程可延用性設備器材或軟體(資本門),如院系可借用之器材不可申請</li> <li>● 辦理數位人文參訪(4 小時)</li> <li>● 課程成果競賽活動,同一門課僅補助一次競賽活動相關費用</li> </ul>	<p>一·繳交:</p> <p>1.【元智人社院-高教深耕課程-活動紀錄表】</p> <p>2·依活動性質內容:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 量化:參加人次、時數、場次、作品數、滿意度、出席率、完成學分數與人次、媒體露出數量等</li> </ul>
2.	議題導向或數位應用課程/工作坊(每次 3 小時,3-4 次計 9-12 小時)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 預計補助具有系列性的工作坊</li> <li>● 建議實作型課程至少 15 人;知識型課程至少 20 人</li> <li>● 全程參加者提供證書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 此類工作坊為<u>無學分</u>,但可依課程性質,提供多元學習護照點數或服務學習時數等。</li> <li>● 不限制在數位之主軸</li> <li>● 需符合院整體特色</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 質化:對於跨域整合、議題導向、實作或是數位人文之知識或能力的提升等說明</li> </ul>
3.	鼓勵學生參賽	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 補助學生組隊參與數位應用、創客等競賽活動</li> <li>● 每隊視競賽類型或規模補助 3,000 至 5,000 元</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 補助報名費、活動材料、教師指導費等</li> <li>● 參賽事前提出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 佐證資料:照片、作品、錄影、網址、新聞稿、文件等</li> </ul>
4.	辦理微型課程(人社院與通識部合辦)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 微型課程需達報名人數至少 15 人</li> <li>● 以申請順序優先審核補助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 僅填寫”108-1 學期元智大學通識教學部微型課程申請表”即可</li> <li>● 依通識教學部規定給予”<u>微學分</u>”</li> <li>● 詳細資料,請見 P.3-6 通識部提供的申請說明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 校外數位人文參訪:請檢附海報及活動照片電子檔</li> </ul>
5.	系特色活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 依活動申請表內容、資料及預期成效,由院辦審查後,決定補助金額</li> <li>● 活動人數至少 30 人</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 如畢業系展、課程成果展示及各系特色展演之相關費用</li> <li>● 需符合院整體特色</li> <li>● 不同活動,請分開申請</li> </ul>	

- 第二階段申請請於 108 年 6 月 30 日底提出計畫構想(給張雅玲專任助理),申請 1081 微型課程

➤ 1072 及 1081 學期開課課程之軟硬體/課程材料/校外參訪/業師教學支援等活動。

- 108-1 微型課程與自主學習申請表(通識部合辦微學分課程)，敬請有意申請老師於 **2019/5/15(三)** 下班前，回傳微型課程申請表至專助，通過院辦審核後，將轉送通識部進行課程安排程序。相關辦法請見第 3-6 頁。
- 第三階段申請：將依第二階段申請及經費使用狀況，於 8/30 前確認後會另公布辦法。
- 補助項目包括：鐘點費（如校內講員費**上限** 1,000 元/小時、校外講員費**上限** 2,000 元/小時）、工讀費、保險費、影印費、材料費（核實報支，每位學生材料費上限以 150 元為基準，依人數及活動性質彈性調整，如活動材料費較高，敬請先向承辦人員確認補助金額）、校內外競賽補助費用等，如有問題，請洽詢張雅玲專任助理。
- 如各項活動有日保或月保工讀生約用，後續審查結果通知，由專任助理另行通知各單位或相關人配合辦法及表單。
- 針對審核過可補助的課程及活動，請於活動後二週內將活動紀錄表及相關資料繳交給專任助理，隔年計畫仍有支持經費，將依本年度執行成效狀況提供補助。
- 經費執行最晚須於 **108/12/20(五)** 完成，如有特殊狀況請先提出，唯不可跨年度執行。
- 如有不清楚，歡迎請您直接與專任助理連繫及詢問。連繫方式：張雅玲（分機 2668，R5516）；電子郵件：juliachang@saturn.yzu.edu.tw
- 補助申請流程圖：



圖一. 人社院\_108 年高教深耕補助申請流程圖

## 108-1 微型課程與自主學習申請注意事項

檢送 108-1 微型課程與自主學習申請表，敬請有意申請老師於 **2019/5/15 (三) 下班前**，回傳微型課程申請表。

因人社院首次與通識跨單位合作，建議主要以知識型和實作型為主，且所開之課程需要有基礎之理論/文化內涵（類似推廣的課程，如：指甲彩繪、編織課程等都不符合通識的微課精神，但是如果課程內含理論/文化導論+實作，就 ok 喔，如客家編織文化工作坊），微課都可以設定擋修衝堂/特定系院之學生，相關活動歡迎隨時討論。

### 微型課程相關說明與注意事項：

- **微型課程**：通識微型課程學分數計算，依據知識型、實作型、參訪型三類，每類採認上限為 1 學分，並區分以下計算標準：
  - (一) 知識型：如講座、演講、分享會...等活動，每 2 小時核算 0.1 學分，每場活動以折抵 0.2 學分為上限。
  - (二) 實作型：如實驗、實作、工作坊...等活動，每 2 小時核算 0.1 學分，每場活動以折抵 0.2 學分為上限。
  - (三) 參訪型：如校外教學、機構參訪、田野調查...等活動，每 4 小時核算 0.1 學分，每場活動以折抵 0.2 學分為上限。
- 教師自由提出的活動，如 活動內容皆一致，建議每學年開設一次，若活動名稱及內容不一致則不在此限。
- 因考量活動效益，新開之微型課程需達報名人數 至少 15 人（參訪型派用大巴的課程人數下限為 30 人），方可繼續開設。
- 依微型課程活動舉辦之時間，於學期內分為兩個報名梯次，讓學生進行報名：
  - ◇ 第一階段選課（第 1-7（含）週活動報名時間）：9 月 3 日至 9 月 16 日
  - ◇ 第二階段選課（第 8-15（含）週活動報名時間）：10 月 7 日至 10 月 20 日
- 排課時間建議：
  - ◇ 可排課時段：(1)星期三～五下午、(2)建議利用不排課時段（平日 18:00 後）或週末辦理活動。
  - ◇ 不排課時段：(1)平日上午、(2)建議與「鏡在咫尺」（週四 18:30-21:30）辦理活動之時間錯開。
  - ◇ 為利高教經費管控，知識型於 12 月中旬前辦理完畢；實作型與參訪型於 12 月第一週前辦理完畢。
- **敬請以 Outlook 回傳申請表**
  - ◇ 活動日期及講者可以先不確定，但活動名稱需確定（會議通過後，講題不可修改）。

108-1 學期元智大學人社院與通識教學部合辦微型課程活動費用支出標準表

類別	序號	費用項目	支付標準	費用上限	限制
知識型／實用型 講座／工作坊	1	演講費	校外：2000/hr 校內：800/hr	每日以 6hr 為限。	1.和原授課班級併班演講者（屬執行原高教計畫：通識創藝博雅境教），不支應授課教師演講費。 2.本校高教計畫聘用人員不得支領。
	2	餐費	達 4hr 以上活動，每人餐費 80 元。	訂購數量上限=報名人數+工作人員	請於活動簽退時發送餐盒，避免學生簽到後隨即離場。
	3	材料費	實支實付	請遵節支出。 每場活動費上限約以 5000 元為基準。 （依人數及活動性質調整，材料費較高時，請先和辦公室確認）	1.不支付場地租用費，請利用免費空間。 2.重覆性使用器具、材料，請確認是否有舊品可延續使用。 3.單筆達 5000 元之支出，請勿直接代墊付款，需於核銷後，由校方款付廠商。
參訪型 校外參訪	1	導覽費	校外：1600/hr 校內／帶隊教師：800/hr	全日活動以 4hr 為限。 半日活動以 2hr 為限。	1.需扣除車程時間且實際進行導覽者方得支領。 2.和原授課班級併班參訪者（屬執行原高教計畫：通識創藝博雅境教），不支應授課教師導覽講座鐘點費。 3.本校高教計畫聘用人員不得支領。
	2	講座鐘點費	校外：1600/hr 校內／帶隊教師：800/hr		1.計畫書需載明講者、講題及時間。 （需扣除車程時間且實際進行導覽者方得支領） 2.和原授課班級併班參訪者（屬執行原高教計畫：通識創藝博雅境教），不支應授課教師導覽講座鐘點費。 3.本校高教計畫聘用人員不得支領。

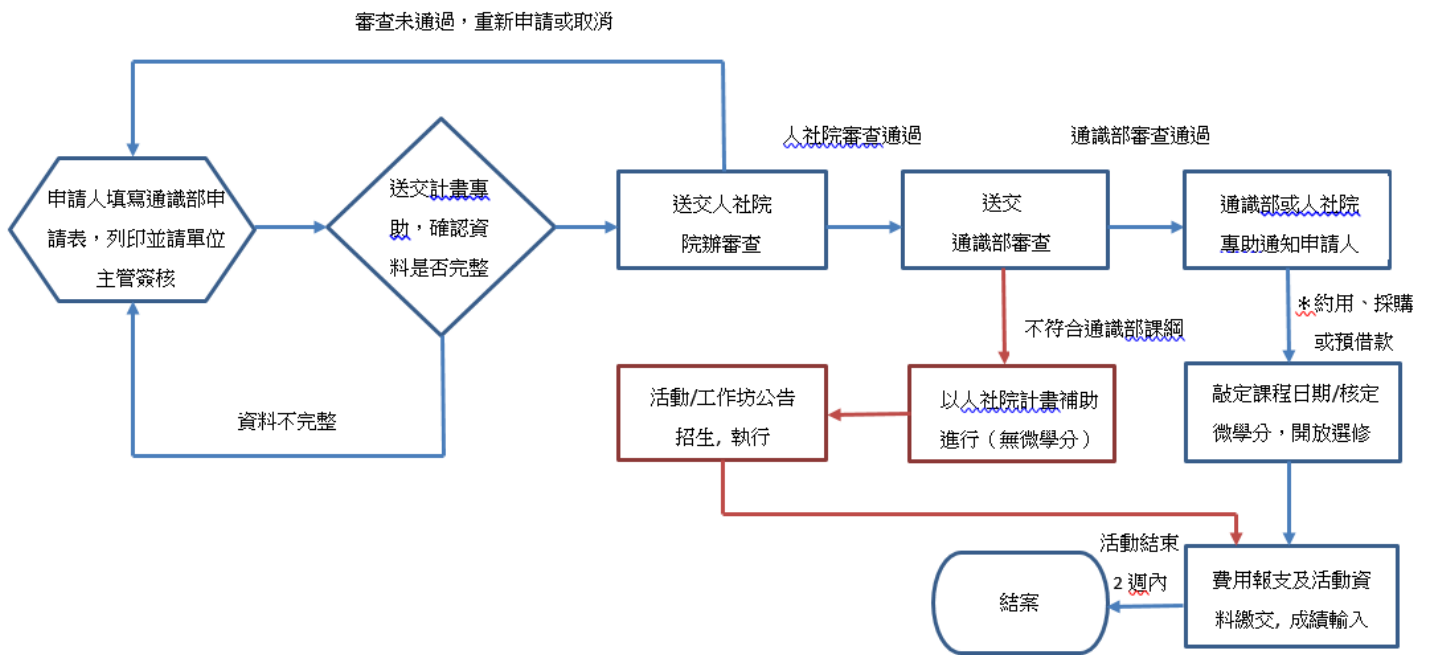
108-1 學期元智大學人社院與通識教學部合辦微型課程活動費用支出標準表

類別	序號	費用項目	支付標準	費用上限	限制
	3	餐費	達 8hr 以上活動， 每人餐費 150 元 達 4hr 以上活動， 每人餐費 80 元	訂購數量上限=報名人數+工作人員	請確定出席人員皆需完成簽到。
	4	材料費	實支實付	請遵節支出。 每場活動費上限約以 5000 元為基準。 (依人數及活動性質調整，材料費較高時，請先和辦公室確認)	1.不支付場地租用費，請利用免費空間。 2.重覆性使用器具、材料，請先確認是否有舊品可延續使用。 3.單筆達 5000 元之支出，請勿直接代墊付款，需於核銷後，由校方款付廠商。
	5	門票	實支實付	請遵節支出。	如無另外開立正式的收據或發票，請務必取回所有學生的門票(票據應有載明金額)以核銷。
	6	車資	實支實付	可自行訂車，或由辦公室協助訂車。 金額達 7 萬元，檢附三家廠商估價單正本，並送總務處進行採購議價。	一律不代墊支付，統一請廠商提供發票進行經費核銷後，由校方款付廠商。
	7	保險費	實支實付	按參訪報名人數+工作人員數進行投保。	匯出報名清單，並繕打工作人員保險資料後，至遲於出發前 3 天完成投保。

註：舉凡教師是特別為「微型課程」開設一個班別(無併同原授課班級)，則該教師得因個人演講或實地導覽之進行支領演講費/導覽講座鐘點費。

但若該活動是併同原班級課程活動(屬執行原教卓計畫：通識創藝博雅境教)，則無另外支付授課老師(帶隊老師)演講費或導覽講座鐘點費。(高教深耕計畫聘用人員均不得支領)

● 微型課程活動補助申請流程圖：



圖二. 人社院與通識部合辦\_108年微型課程活動補助申請流程圖