

國立高雄師範大學 114 學年度第二學期【舊課翻新補助方案】徵件辦法

一、計畫依據：

- (一) 114 學年度教育部補助大專校院精進校務經營計畫。
- (二) 南區社會情緒學習（SEL）與教育創新中心建置與推廣計畫（優先補助 SEL 融入課程）

二、計畫目標：

鼓勵教師結合「新課綱」、「新經濟」、「新科技」三大面向指標翻新原有課程，以豐富學生學習體驗，提升教師教學成效。

三、申請對象：

本校專任教師。

四、申請條件：

- (一) 大學部日間學制課程為主。
- (二) 融入「新課綱」、「新經濟」、「新科技」三大面向指標其中兩項（詳細內容可參閱【附件 1】申請表）。
- (三) 大一課程、必修課程優先補助。
- (四) 曾獲本方案補助之課程，恕不受理。

五、申請方式：

選定一門 114-2 翻新課程提出申請（須符合上述申請條件），並檢具【附件 1（申請表）】、【附件 2（經費預算表）】電子檔於申請期限內寄送至教務處教務創新組信箱 b4@mail.nknu.edu.tw，信件主旨請註明「○○○老師申請 114-2 舊課翻新補助方案」，寄件後敬請留意是否收到「已收件」之訊息回覆（約 2~3 個工作天）。

六、申請期限：

自公告日起至 115 年 2 月 23 日（星期一）止。

七、執行方式：

- (一) 由申請通過教師負責課程活動之規劃、運作與相關成果彙整；教務處教務創新組協助經費核銷事宜。
- (二) 獲本方案補助須配合以下事項，完成度將列為下次申請核定通過依據：
 1. 請學生填寫學習成效問卷（審核通過後提供表單網址）。
 2. 繳交成果紀錄表【附件 3】。
 3. 繳交課程簡介 PPT（簡要版）或 5 分鐘以內教學影片，供置於教務處網站。
 4. 參與教師社群創新教學分享，促進經驗共享及交流。

八、經費補助：

- (一) 每門課程至多補助新臺幣 50,000 元。
- (二) 計畫經費項目依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」、「教育部補助大專校院精進校務經營計畫作業要點」，及本校主計室規定辦理。
- (三) 由教務處審核並得視情況彈性調整經費補助額度，獲本方案補助經費須於 115 年 7 月 3 日（星期五）前送支出憑證至教務處創新組核銷。

九、審查程序：

- (一) 由教務處審查小組依本方案申請內容，包含課程設計與教學流程是否達課程目標及學生學習成效、課程活動內容規劃之完整性及可行性、經費編列之合理性，以及申請教師歷次申請執行成果（無則免）進行審查。
- (二) 審查結果：115 年 2 月 26 日（星期四）前公告審核通過名單於教務創新組網站，並寄發審核結果通知信，收到審核通過者即可開始執行。

十、相關附件：

電子檔下載路徑：[本校首頁 / 行政部門 / 教務處 / 教務創新組 / 創新教與學](#)

- (一) 【附件 1】本方案申請表
- (二) 【附件 2】本方案經費預算表
- (三) 【附件 3】本方案成果紀錄表
- (四) 【附件 4】本方案經費編列原則與使用核銷注意事項
(校外講師領據、工讀生聘用等相關表單俟審查通過後提供)

十一、聯絡窗口：

教務處教務創新組 / 張先生 / 分機：1162

教務處教務創新組 / 黃小姐 / 分機：1160

十二、作業時程總整理：

時程	應備文件及注意事項
第一階段：提交申請 115 年 2 月 23 日截止	<p>1. 電子郵寄 申請表【附件 1】</p> <p>2. 電子郵寄 經費預算表【附件 2】</p> <p>※ 寄件後敬請留意是否收到「已收件」之訊息回覆 (約 2~3 個工作天)。</p>
第二階段：審核及公告 114 年 2 月 26 日前公告	(由教務處進行審查並公告審核通過名單)
第三階段：執行教學	1. 請學生填寫 學習成效問卷 (審核通過後提供表單網址)。

	<p>2. 工讀生申請流程需 10 個工作天，如有工讀生需求，請於公告審核通過名單後（將於公告及通知信中提供聘用相關表單），提供聘僱資料至教務創新組提出申請，以便順利執行計畫。</p>
第四階段： 經費核銷 計畫結案 115 年 7 月 3 日前	<p>1. 紙本繳交 支出憑證 (收據、發票、領據等)。</p> <p>2. 紙本繳交 工讀生簽到表 (如有聘用工讀生)。</p> <p>3. 電子郵寄 成果紀錄表 【附件 3】。</p> <p>4. 電子郵寄 課程簡介 PPT (簡要版) 或 5 分鐘以內教學影片。</p>
第五階段：經驗分享 115-1 學期間	<p>於 115-1 擔任教師社群活動創新教學分享人</p>

十三、 本辦法如有未盡事宜，依教務處另公告辦理。