**中臺科技大學通識教育中心微學分學生募課申請說明**

**一、目的**

為建構以學生為本位之學習導向，推動彈性學分與多元學習機制，倡導學生自主管理與學習，鼓勵個人及同儕相互學習。

**二、學生募課規範**

1. 申請資格：本校大學部在校生。
2. 申請時間：採隨到隨審制，依當學期經費規劃件數，經費用盡將提早截止。
3. 申請方式：
4. 下載申請表：通識教育中心網站首頁→微學分→學生募課申請表。
5. 填寫申請表：填妥附件一表格所有資料。
6. 送出申請：郵寄申請表**電子檔**至t0100@ctust.edu.tw通識教育中心信箱。
7. 受理申請：通識教育中心收到後，將主動致電給召集人，確認申請內容。
8. 申請類型：
9. 讀書會：由領導者帶領探討主題內容，進行系統性閱讀與討論。
10. 興趣探索：以自身興趣為出發點，探索相關活動內容，強化興趣培養。
11. 專業能力：深化專業領域學習，探討專業學術及技能。
12. 跨領域學習：延伸專業多元性，發展跨域結合的可能。
13. 申請內容：
14. 課程規劃應包含學理基礎與應用實作等內容。
15. 課程需有1位同學擔任召集人加9位(含)以上學生組成，另聘請1位相關領域老師指導（校內教師，可登錄教師評鑑之微學分課程授課一次）。
16. 審查方式：
17. 審查流程：通識中心三位課程委員審查→通過/修改後通過/不通過→聯絡召集人。
18. 審查內容：目標明確可行性、進度規劃完整性、預期成果對學生學習與成長、經費編列。
19. 成果報告：
20. 每次課程皆需簽到及填寫課程成果(附件二)，並附上4張活動照片。
21. 所有課程結束後，請每位同學填寫課程問卷。
22. 請指導老師填寫工作簡述表(附件三)。
23. 募課結束後，彙集附件二、附件三為成果報告書，繳交電子檔至t0100@ctust.edu.tw通識教育中心信箱，簽到表請繳交紙本。
24. 時數審認：
25. 當次課程出席率需達70%，未達者不予認證當次時數。
26. 未繳交成果報告者，不予審認微學分時數。
27. 如無法於期限內執行完畢者，應於募課結束前一個月內至本中心提出「中止執行」，未提出且未執行核定計畫者，則停止該課程所有成員往後申請之權利一學年。

**三、補助經費規定及上限**

1. **課程所需經費由本校高教深耕計畫支應。依當年度經費預算核定**，每門課程補助金額依人數、申請時數編列，上限最高新台幣10,000元整。
2. 申請之課程不得與本校現已開設課程或畢業條件重複，若該課程已獲教育部或校內資源另案補助，不得重複申請本經費。
3. 經費支用：
4. 鐘點費：校外2,000元/時、校內800元/時。
5. 業務費：印刷費、膳費、租車費、保險費、雜支等。
6. 核配金額上限如下表所示：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 人數10~15人 | 人數16~20人 | 人數21~25人 | 人數26人以上 |
| 時數4~7小時 | 6000 | 7000 | 8000 | 8000 |
| 時數7.5~10.5小時 | 7000 | 8000 | 9000 | 9000 |
| 時數11~14小時 | 8000 | 9000 | 9000 | 10000 |
| 時數14.5~16小時 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 |

※實際可使用之費用依當年度經費規劃。

若有其它問題，請來電通識教育中心（分機6301）詢問，謝謝您的支持!

通識教育中心 敬啟

**中臺科技大學通識教育中心微學分學生募課申請書**

**附件一**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **發起人基本資料** | | | | | | | | | | |
| 姓名 |  | | | 系所/班級 |  | 學號 | | |  | |
| 連絡電話 |  | | | | 電子郵件 |  | | | | |
| **指導教師資料** | | | | | | | | | | |
| 姓名 |  | | 歸屬系所 | |  | | 教師代號 | | |  |
| 教師專長 |  | | | | | | 電子郵件 | | |  |
| **課程計畫書** | | | | | | | | | | |
| 課程名稱 |  | | | | | | | | | |
| 課程類型 | **□讀書會 □興趣探索 □專業能力 □跨領域學習** | | | | | | | | | |
| 募課動機 | (說明你為什麼要募這門課)  範例：利用課間等上課時間，培養說故事的能力。 | | | | | | | | | |
| 課程目標 | 認知：(可以得到什麼知識)  情意：(可以對自我內涵有什麼改變)  技能：(可以增加什麼能力) | | | | | | | | | |
| 課程概述 | (說明規劃的課程內容) | | | | | | | | | |
| 課程規劃 | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 日期/時間 | 時數(小時) | 課程進度 | 教學方式 | | 範例：3/1(三)5-6節 | 2 | 故事分享：三隻小豬的故事意涵 | 討論/演示 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | 總時數 |  |  |  | | | | | | | | | | |
| 預期成果 |  | | | | | | | | | |
| 學習資源 | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 項目 | | 單價 | 數量 | 總額 | 費用辦法 | 備註 | | 鐘點費 | |  |  |  | 1.授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘。  2.校內講者 800 元/小時；校外講者2,000 元/小時。 |  | | 業務費 | 印刷費 |  |  |  | 講義/海報印刷(可請通識洽詢) |  | | 膳費 |  |  |  | 午餐費，每人上限100元，課程需超過12:30。 |  | | 租車費 |  |  |  | 依路程、時間、車種，向遊覽車公司詢價(可請通識洽詢) |  | | 保險費 | 50 |  |  | 估計50元/人，因保險公司不同，金額有差異 |  | | 雜支 |  |  |  | 材料費 |  | | 資源需求 | | (教室、設備) | | | | | | | | | | | | | | |
| 課程成員(至少10人) | | | | | | | | | | |
| 編號 | | 班級 | | | 學號 | | | 姓名 | | |
| 召集人 | |  | | |  | | |  | | |
| 成員1 | |  | | |  | | |  | | |
| 成員2 | |  | | |  | | |  | | |
| 成員3 | |  | | |  | | |  | | |
| 成員4 | |  | | |  | | |  | | |
| 成員5 | |  | | |  | | |  | | |
| 成員6 | |  | | |  | | |  | | |
| 成員7 | |  | | |  | | |  | | |
| 成員8 | |  | | |  | | |  | | |
| 成員9 | |  | | |  | | |  | | |
| 自行增列 | |  | | |  | | |  | | |

**中臺科技大學通識教育中心微學分學生募課成果報告書**

**附件二**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第1次課程成果** | | | |
| 課程主題 |  | 活動日期/時間 |  |
| 參與人數 |  | 活動地點 |  |
| 課程內容說明 | | | |
| 1. 主題內容：(今天的活動做了什麼) 2. 學習成果/進度：(今天的活動學到了什麼、進度到哪裡) 3. 心得/反思：(今天的感想) | | | |
| 活動相片及說明(每次活動最少需附4張照片) | | | |
| (照片) | |  | |
| (說明) | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第2次課程成果** | | | |
| 課程主題 |  | 活動日期/時間 |  |
| 參與人數 |  | 活動地點 |  |
| 課程內容說明 | | | |
| 1. 主題內容：(今天的活動做了什麼) 2. 學習成果：(今天的活動學到了什麼) 3. 心得/反思：(今天的感想) | | | |
| 活動相片及說明(每次活動最少需附4張照片) | | | |
| (照片) | |  | |
| (說明) | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |

**課程成果自行增列表格**

|  |  |
| --- | --- |
| 召集人簽章 | 指導老師簽章 |
|  |  |
| 通識承辦人員簽章 | 通識主任簽章 |
|  |  |

**通識教育中心微學分學生募課指導老師工作簡述表**

**附件三**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 職稱 |  |
| 教師代號 |  | 歸屬系所 |  |
| 一、工作內容記要(1.工作內容。2.如何指導學生進行課程。) | | | |
| 二、心得、感想與回饋 | | | |