**國立中山大學107年度高教深耕數位學習教學實施計畫申請書**

附件2之1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、申請人  基本資料 | 姓名 |  | | 職稱 | |  |
| 服務單位 |  | | 電話分機 | |  |
| e-mail |  | | | | |
| 會計系統請購代碼 |  | | | | |
| 二、計畫名稱 |  | | | | | |
| 三、計畫經費 | 申請經費項目 | | 申請金額 | | 核定金額\* | |
| 經常門業務費(含雜支) | |  | |  | |
| 四、計畫核定管理 | 核定會計編號\* | |  | | | |
| 計畫管理編號\* | |  | | | |
| 五、計畫聯絡人 | □同計畫申請人 | | - | | | |
| □系務助教/行政助理 | | 姓名： 職稱：  電話： E-mail： | | | |
| □計畫助理 | |
| 六、計畫內容 | 請自行以A4紙張繕打計畫書，附於本頁之後。 | | | | | |
| 七、相關規定 | (一)獲補助教師（單位）應配合高教深耕計畫擬訂之各項績效指標，研擬應達成之具體數據、計畫內容與相關工作項目，並具體實施達成。  (二)經費編列及使用應依教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」、本校「高等教育深耕計畫」經費使用及控管要點、及本校其他相關規定辦理。  (三)本次核定通過之申請計畫，若獲其他經費補助（含教育部補助款、本校高教深耕計畫、臺綜大經費等），以不重覆補助為原則。  (四)本年度經費執行期限如下，如未依規定時限完成者，將逕為全數收回統籌運用：  1.資本門：**107年8月31日(五)前**完成動支申請程序(本計畫不開放資本門申請)。  2.經資門經費皆須於**107年12月25日(二)前**完成核銷。  (五)執行計畫期間除非有特殊情事，經費不得變更。若有特殊情形需辦理經費變更，請敘明理由，檢附原核定計畫書（影本）及變更經費明細表送教務處，簽核完成經費變更程序。  (六)其餘未盡事宜，依本校相關經費編列及使用原則辦理。  (七)獲補助教師（單位）應配合教務處於期末辦理計畫成果發表會及繳交成果報告書，分享計畫執行成果與經驗。  (八)課程影音檔案及教材，請於108年1月份學期結束前上傳至指定平台，並提供助教權限帳密，供成果備查。 | | | | | |

\*由計畫核定單位填寫。

計畫主持人（簽章）： 院系所主管（簽章）：

申請日期： 年 月 日

**（計畫名稱）課程計畫書**

1. **計畫內容**

#### 數位學習課程基本資料

* 請描述課程名稱、授課教師(含學經簡歷)、學分數(選填)、評分標準(選填)、預定開課期程。

#### 課程說明

1. 課程目的
2. 課程特色
3. 適用對象
4. 先備知識

#### 課程設計

1. 教材單元設計

* 請說明教材單元設計之構想概念。表格請依需求自行增減列。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 週次 | 單元名稱 | 內容綱要 | 預估影片長度 |
| 第一週 |  |  | Ｏ分鐘 |
|  |  |  | Ｏ分鐘 |
|  |  |  | Ｏ分鐘 |
|  |  |  | Ｏ分鐘 |
| 小計 |  |  | Ｏ分鐘 |

註 1：每一教材單元影片應提供一個完整的學習概念，長度以 5至 15分鐘為原則。

註 2：影片格式為 MPEG-4，授課簡報格式為 PDF。

#### 教學策略實施

* 請說明課程教學策略之設計與運作。
* 請說明課程如何規劃合作學習活動（不拘實體或虛擬之形式），如議題討論、同儕互評、競賽活動、團隊報告、學習者聚會（Meetup）等。

#### 學習成效評量

* 請說明形成性評量之設計，如測驗、作業、議題討論等，幫助學習者瞭解自我學習狀況。
* 請說明總結性評量之設計，協助學習者提升對整體課程目標的掌握。
* 其他能幫助學生學習的回饋機制。

#### 數位網路學習平臺運用機制

* 請說明課程如何運用平臺功能，以達到教學目標與學習成效。

**貳、績效指標**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分項計畫或推動策略 | 質化指標 | | 量化指標 | | | |
| 項目 | 檢核方式 | 項目 | 衡量基準  (計算公式) | 現況 | 107年目標 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**肆、計畫預定進度甘特圖**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月次  工作項目  (含績效指標) | 107/6 | 107/7 | 107/8 | 107/9 | 107/10 | 107/11 | 107/12 | 108/1 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計畫執行累計百分比(%) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 經費支用累計百分比(%) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**伍、申請經費項目明細及使用說明**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （一）說明欄請就該項目之規格、用途等相關資料詳細填寫，以利審查。  （二）本表項目不得自行新增，請依實際使用需求編列，且應符合教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」及本校「高等教育深耕計畫」經費使用及控管要點，並與計畫執行內容直接相關。  （三）如經費項目在所得類別代號為50者(如兼任(職)助理、工讀金、按日案件計資酬金)請一併編列二代健保補充保費公提金1.91%。 | | | | | |
| 經常門  業務費 | 計畫經費明細 | | | | |
| 單價(元) | 數量 | 合計 | 說明 | 備註 |
| 兼任(職)助理費 |  |  |  |  | 含勞健保費(勞僱型)及補充保費公提金1.91%。 |
| 學生獎助金及工讀金 | 140 |  |  |  | 含勞健保費(勞僱型)及補充保費公提金1.91%。 |
| 按日按件計資酬金 |  |  |  |  | 含補充保費公提金1.91%。 |
| 印刷裝訂費 |  |  |  |  |  |
| 國內交通費 |  |  |  |  |  |
| 餐費 |  |  |  |  |  |
| 會費 |  |  |  |  |  |
| 保險費用 |  |  |  |  |  |
| 場地使用費 |  |  |  |  |  |
| 資訊服務費 |  |  |  |  |  |
| 物品 |  |  |  |  |  |
| 實驗耗材費 |  |  |  |  |  |
| 資料蒐集費 |  |  |  |  |  |
| 雜項設備租金 |  |  |  |  |  |
| 雜支(不超過業務費6%) |  |  |  |  |  |
| 總計 |  |  |  |  |  |