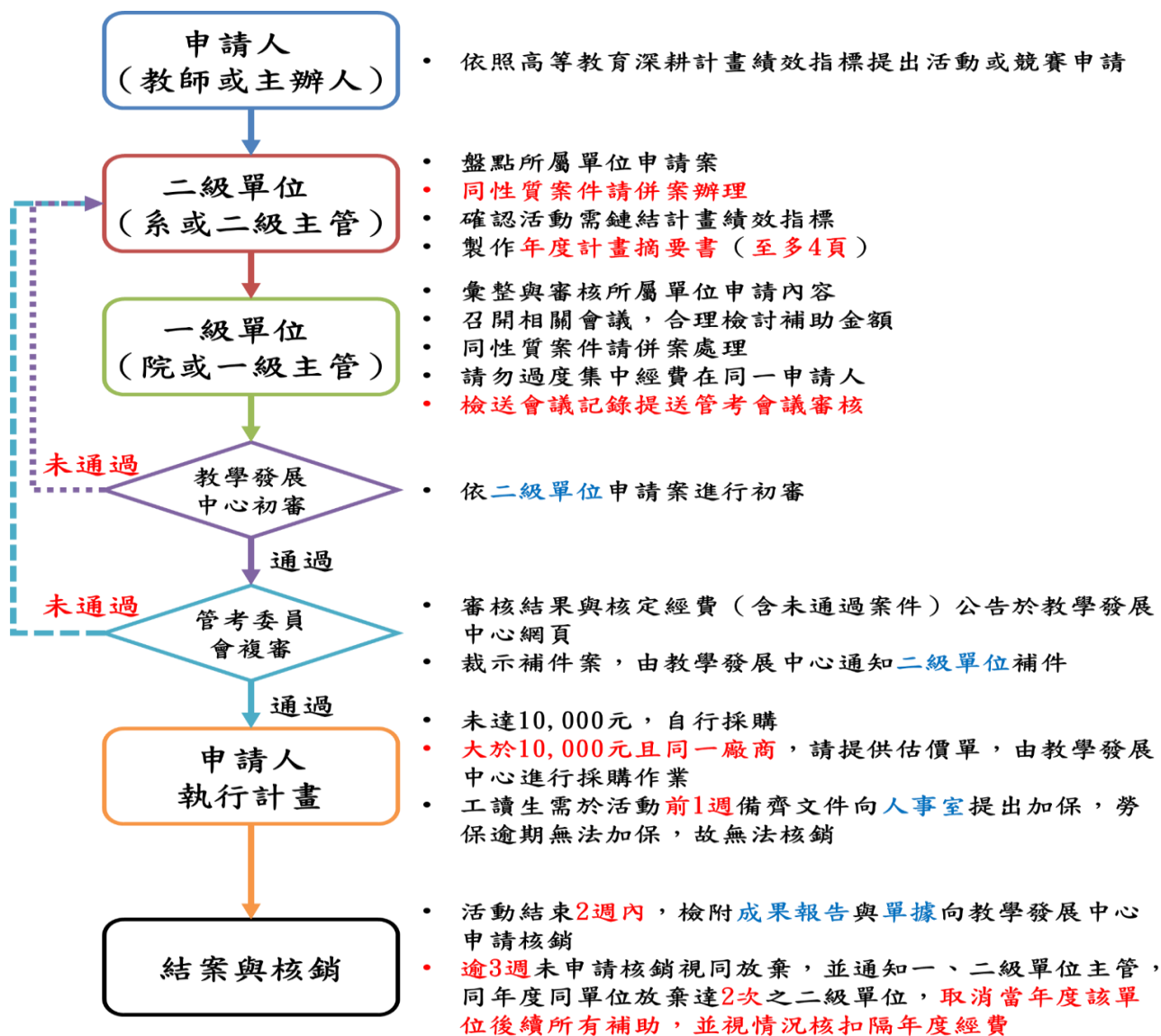


大仁科技大學高等教育深耕計畫活動補助申請流程

補助期程：當年度2至11月(如有特殊需求另行提出)



※注意※：

- (1). 若活動日期有異動，請於活動前一週來信或來電告知。
- (2). 若核銷項目有變更或異動，應於活動執行前二週提出申請，若無按照規定申請，將視同放棄無法核銷。
- (3). 活動結束二週內，**!!!務必務必務必!!!**檢附「成果報告」與「核銷單據附件」至教學發展中心申請核銷，**第三週未申請視同放棄**。
- (4). 辦理證照輔導課程需於課後辦理 (課餘時間、晚上或六、日等非上課時間辦理)。

大仁科技大學高等教育深耕計畫活動經費編列標準

110年第3次高教深耕計畫管考委員會通過
114年第6次高教深耕計畫管考委員會通過

項目					補助上限	計算參考 (請依需求自行編列)	
實戰精英 證照培力 方案 結合專業 證照輔導 班與移地 學習	移地學習	北部、東部			35,000	車資18,000~22,000(北、東部) 12,000~18,000(中部) 6,000~12,000 (南部) 膳食費100*40=4,000 保險費40*40=1,600 鐘點費2,000*2=4,000(校外) 業務費3,400。	
		中部			31,000		
		南部			21,000		
	證照輔導 每系每年 上限3場	公部門發證（乙級含以上）			70,000	外聘鐘點費30*2,000、補充保費1,266、業務費8,734元。	
		公部門發證（丙級）			40,000	外聘鐘點費20*2,000、補充保費844、業務費9,157元。	
		公部門發證（實作）			60,000	外聘鐘點費20*2,000、補充保費844、業務費19,156元。	
		協會或主辦單位自行發證			25,000	外聘鐘點費10*2,000、補充保費422、業務費4,578元。	
		特殊證照 （有規定上課時數者）			90,000	外聘鐘點費40*2,000、補充保費1,688、業務費8,312元。	
	自辦競賽	名次	第1名	第2名	第3名	-	1.競賽各級名次皆以一名為原則。 2.校級競賽：必要時得取佳作。 3.如有特殊競賽另行以專案方式提出申請。
		系級	2,000	1,000	500	10,000	
院級		3,000	2,000	1,000	20,000		
校級		6,000	3,000	1,500	30,000		
實務專題					20,000	業務費	
成果展					10,000	業務費	
論壇/演講/ 工作坊/研 討會	1日				22,000	鐘點費6*2,000、補充保費253、膳費100*40*2、業務費1,747元。(交通費另計)	
	半日				11,000	鐘點費3*2,000、補充保費127、膳費100*40、業務費873元。(交通費另計)	

*以40人計算，未滿此人數酌減經費

*特殊或大型活動另行以專案方式提出申請。

*本標準自 **114.06.26**起適用。

大仁科技大學高等教育深耕計畫

(單位名稱)114年度申請書摘要表

一、單位現況與欲改善之內容：(請條列簡要說明)

1. 自我評估與分析：

課程教學方面的創新與改善：(自行增列)

(1)

(2)

2. 以學生需求角度，提出欲改善之問題：(自行增列)

(1)

(2)

3. 本單位未來發展的問題：(自行增列)

(1)

(2)

4. 依據政府相關政策、校務發展計畫、整體發展計畫、高等教育深耕計畫、系所評鑑等內容，系所欲進行調整之項目改善與應變措施(總目標)：(自行增列)

(1)

(2)

二、預期成效：(請依各指標項目確實勾選)

面向	指標項目	對應指標 請勾選✓	衡量方式
(一) 教學 創新 精進	1. 學生專業 實務技術 能力推動 成效		1. 學生通過專業技術證照數人次(丙級不列入計算)
			2. 學生參加競賽獲獎人次
			3. 協助學生專業實務技術能力提升之推動策略描述(質)
			4. 完成教學助理培訓之學生人數
			5. 取得國家科學及技術委員會補助大專學生研究計畫之學生數
	2. 教師實務 經驗提升 成效		1. 學校全體教師完成半年與專業或技術有關研習或研究之比率
			2. 學校聘任曾於國際技能競賽獲獎之選手擔任專任教學人員或專業 實作指導人員人數
			3. 協助教師實務經驗提升策略描述(質)
			4. 業界教師協同教學吸收業界資訊與經驗並提升學生專業知識之課 程數
			5. 參與業界教師協同教學之業師數
	3. 教師推動 創新教學 成效之提 升成效		1. 採用創新教學模式教師數
			2. 修讀創新教學課程學生人次
			3. 促進創新教學課程之教學及學習成效提升之推動策略描述(質)
			4. 取得教育部教學實踐研究計畫
			5. 提升教學實踐研究計畫課程或活動
	4. 學生跨域 學習能力 提升成效		1.1 修讀跨域學習課程學生人次(雙主修)(分男女呈現)
			1.2 修讀跨域學習課程學生人次(輔系)(分男女呈現)
			1.3 修讀跨域學習課程學生人次(學分學程)(分男女呈現)
			1.4 修讀跨域學習課程學生人次(其他)(分男女呈現)
			2. 協助學生跨域學習成效提升之推動策略描述(質)
			3. 生命教育相關之正式課程
			4. 生命教育相關之非正式課程
			5. 生命教育融入一般課程數
	5. 學生資訊 科技能力		1. STEM領域系科所學生人數(分男女呈現)
			2. 修讀STEM領域課程學生人次(分男女呈現)
			3. 曾修讀程式設計課程學生數
			4. 曾修讀數位科技微學程學生數
			5. 協助學生程式設計能力提升之推動策略描述(含學校鼓勵修讀 STEM領域課程上的推動策略)(質)
	6. 學生中文 閱讀寫作 能力提升 成效		1. 學生通過學校設定校際共享中文能力教材測驗或第三方認證人數
			2. 學校設定校際共享中文能力教材測驗或第三方認證抽樣學生數
			3. 協助學生中文閱讀寫作能力提升之推動策略描述(質)
			4. 辦理文學系列活動
			5. 參與文學系列活動之學生數
			1. 辦理專業英語課程(EGSP、ESP)數

面向	指標項目	對應指標 請勾選✓	衡量方式
	7. 學生英語 能力提升 成效		2.1 學生達各級 CEFR 能力情形
			2.2 學生非英文證照通過張數
			3. 協助學生提升英語能力及修讀專業英語課程 EGSP 或 ESP 課程之 具體推動策略描述(質)
			4. 辦理國際系列活動
			5. 參與國際系列活動之學生數
	8. 優化師資 質量及改 善生師比 推動成效		1. 生師比(依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準計算)
			2. 聘任研究員以提升教研能量及生師比
			3. 適用多元彈性薪資獎勵辦法之教師數
(二) 善盡 社會 責任	9. 大學實踐 社會責任 推動成效		1. 與中長期校務發展連結之作法與具體成果(質)
			2. 結合學校教研能量及社會資源，促進在地永續發展之作法及成效 (質)
(三) 產學 合作 連結	10. 學生創新 創業課程 推動成效		1. 開設創新創業課程教師數
			2. 修讀創新創業課程學生人次
			3. 學校輔導創新創業團隊產品原型商品化件數
			4. 協助學生創新創業之具體推動策略描述(含輔導校內創新創業團 隊概況)
	11. 學校產學 合作概況		1. 辦理本部核定產學專班學生數
			2. 學校承接30萬元以上產學計畫案件數
			3. 學校教師專利件數
			4. 學校技術移轉件數
(四) 提升 高教 公共 性	12. 協助經濟 不利學生		1. 經濟或文化不利學生獲得輔導或協助之提升成效(質)
			2. 參與跨領域課程之學生人次
	13. 輔導原民 生及推動 全民原教 成效		1. 辦理全民原教相關活動場次
			2. 定期召開諮詢委員會議及校內跨單位合作機制會議機制(質)
			3. 開設原住民族知識及文化相關課程
			4. 參與全民原教相關活動之學生數
			5. 發展原住民族數位學習課程及提供數位學習服務平臺
(五) 校務 研究	14. 校務研究 落實情形		指標項目應以 IR 說明是否達成政策目標，並有 IR 分析報告為佐證 資料(質)
	15. 學校提升校 內通識教育 情形		東南亞語言及海洋教育相關課程(114年度新增)

海外移地學習活動人員名單表 (其他活動無需填寫)

序 號	姓 名	學 號	班 級	身 分 別	經費來源(萬元)				
					高 教	經濟 不利	繁星 技優	其他: _____	合計
				☐ 一般生 ☐ 經濟不利生 ☐ 其他 _____					
				☐ 一般生 ☐ 經濟不利生 ☐ 其他 _____					
				☐ 一般生 ☐ 經濟不利生 ☐ 其他 _____					
				☐ 一般生 ☐ 經濟不利生 ☐ 其他 _____					
				☐ 一般生 ☐ 經濟不利生 ☐ 其他 _____					
				☐ 一般生 ☐ 經濟不利生 ☐ 其他 _____					
				☐ 一般生 ☐ 經濟不利生 ☐ 其他 _____					
				☐ 一般生 ☐ 經濟不利生 ☐ 其他 _____					
				☐ 一般生 ☐ 經濟不利生 ☐ 其他 _____					

註: 經費來源需經以下單位人員審核, 次序如下:

1. 國合中心: 王巧蓉小姐 分機# 1811
2. 教發中心: 戴梅花小姐 分機# 1542
3. 教發中心: 楊玉君小姐 分機# 1545
4. 就輔中心: 林霈芸小姐 分機# 1533

序號：



大仁科技大學

教育部高等教育深耕計畫

114年度活動申請書

「活動名稱：○○○○○○」

主辦單位：大仁科技大學

承辦單位：

申請人：

聯絡電話：

中華民國114年○○月○○日

壹、申請單位109－113年舉辦該類型活動或執行成效分析

一、參與度：學生____人數/次；教師____人數/次；其他_____。

二、對應課程應用成效：

三、指導學生參與相關競賽與獲獎情形：

四、其他成效(例如：證照張數、專利、技轉、就業成效...等)

貳、過去執行相關活動之問題分析與預期解決之問題

一、問題分析：

二、預期解決問題：

參、課程/活動具體內容

申請人			聯絡電話		
活動類型	☐ 成果展示/發表 ☐ 專題演講 ☐ 專業諮詢 ☐ 其他:				
活動名稱					
鏈結課程	課程代號		課程名稱		
辦理時間	學 期		○○○年○○月○○日~○○月○○日		
活動地點					
活動班級			預期人數	學生__人數/次；教師__人數/次； 其他	
指標項目 (請勾選)	※以改善教學品質並提升學生學習成效為目標				
	☐ 學生專業實務技術能力推動 ☐ 教師實務經驗提升 ☐ 教師推動創新教學 ☐ 學生跨域學習能力 ☐ 學生資訊科技能力 ☐ 學生中文閱讀寫作能力 ☐ 學生英語能力提升 ☐ 優化師資質量及改善生師比 ☐ 大學實踐社會責任推動 ☐ 學生創新創業課程推動 ☐ 學校產學合作 ☐ 協助經濟不利學生 ☐ 輔導原民生及推動全民原教 ☐ 校務研究				
活動目的	請填入申請書之質性描述至少300字				
對應績效 指標項目 (可複選)	※請參閱「二、預期成效」，核對後並確實勾選：共同/自訂關鍵績效指標填入項目內容				
預期成效	質化描述		量化描述		
	對應課程應用成效：		1.指導學生參與相關競賽與獲獎情形： 2.其他成效(例如：證照名稱、考取張數及發照單位、專利、技轉、就業成效)：		
課程規劃	日期/時間	授課內容	教學方式	授課老師	共課老師
	月/日 13:00-15:00				
活動議程	日期/時間	活動主題/內容			主講人

※如辦理競賽、頒發獎金之活動，須檢附其活動辦法。

肆、經費編列

經費申請明細						一級單位 核定經費
預算項目	單價(元)	數量	小計(元)	用途說明	備註	金額(元)
出席費				一般經常性業務會議及校內人員不得支用	☐ 補助款 ☐ 配合款	
鐘點費				鐘點費上限 外聘2,000元*節= 內聘1,000元*節=	☐ 補助款 ☐ 配合款	
工讀費				<u>190元</u> *時數=	☐ 補助款 ☐ 配合款	
補充保費				\$,\$\$\$*2.11%=	☐ 補助款 ☐ 配合款	
雇主負擔 勞保費				<u>工讀生勞工保險試算平台</u>	☐ 補助款 ☐ 配合款	
雇主負擔 勞退金				<u>工讀生勞工保險試算平台</u>	☐ 補助款 ☐ 配合款	
交通費				註明車種、往返地點、車資 高鐵:台北-新左營 1490*2=2,980 台鐵:新左營-屏東 67*2=134 公車:屏東火車站-大仁 36*2=72	☐ 補助款 ☐ 配合款	
車資				車種 出發地-目的地=金額	☐ 補助款 ☐ 配合款	
保險費				保額最高以 300 萬元為限 保費*人數=金額	☐ 補助款 ☐ 配合款	
印刷費				成果冊、海報..等(核銷檢附照片、張貼照片...等)	☐ 補助款 ☐ 配合款	
膳食費				半日 <u>4</u> 小時補助 1 餐 全日 <u>8</u> 小時補助 2 餐 單價為 <u>100元</u> 為限 人數*單價=金額	☐ 補助款 ☐ 配合款	
材料費				詳列品項*金額*數量=	☐ 補助款 ☐ 配合款	
總計	元					元

注意事項：編列預算項目編列須符合教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點，參考附表一

伍、工作期程管考(甘特圖，自定管考點)

※需配合事項：

1. 活動結束2週內，**務必! 務必! 務必!**繳交結案報告與支出單據(請儘早提供，以免單據過期)。
2. 參與校內外成果展。
3. 各種教學品質活動之分享。

附表一、經費編列基準表

業務費	支用說明	編列方式	
出席費	1. 邀請校外專家學者參加具有政策性專案之重大諮詢事項會議為限。 2. 一般經常性業務會議及校內人員不得支用。	2,500 元/人+補充保費(出席費*2.11%)	
講座鐘點費	1. 辦理研習會、座談會或訓練進修之授課人員。 2. 擔任參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員。 3. 每節為 <u>50</u> 分鐘， <u>連續90分鐘</u> 以兩節課，未滿50分鐘都不支給。	鐘點費上限 外聘講師2,000元/節 內聘講師1,000元/節 ※內聘講師需檢附當日無課證明，若為校聘職員需提供該時段假單，計畫人員不得擔任內聘講師。 鐘點費+補充保費(鐘點費*2.11%)	
工讀費	執行計畫所須臨時人力，工讀 <u>學生須具本校學籍</u> ，每日工時 <u>8</u> 小時為限。 <u>身障生</u> ：身心障礙手冊 外籍生：須有工作證及免提撥勞退金。 <u>工讀生投保請於三日前於「校務平台/人資服務/工讀生(兼任助理加保)」填寫加保資料，並列印該申請表送至人事室進行加保。</u>	工讀費： <u>190元</u> *時數 1. 雇主負擔勞保費 2. 雇主負擔勞退金 3. 二代健保補充保費(工讀費*2.11%) <u>工讀生勞工保險試算平台</u>	
		月投保試算方式	整月工讀時數*190元
		日投保試算方式	(單日時數*190元*30天)=核銷金額。 ※運用方式：當日、連續不超過10日。
國內旅費	校外移地學習之交通費，須備註活動日期、目的地。	核實編列。	
	外聘講師交通費。 (校內兼任講師不得支領) 1. 高鐵(不補助商務艙)、台鐵(自強號)、其他大眾運輸之實際票價。 2. 如 <u>自行開車</u> 則依台鐵(自強號票價)及相關大眾運輸計。	核實編列。	
保險費	1. 學生參與校外活動、競賽，皆須投為學生辦理平安保險、意外保險或醫療保險(含團體險)。 2. 保額最高以 <u>300萬元</u> 為限。	參與人數*金額	
印刷費	講義、海報、成果冊 、布條等印製。	核實編列。	
膳食費	1. 半日 <u>4</u> 小時、全日 <u>8</u> 小時。 2. 午、晚餐每餐單價為 <u>100元</u> 為限，不補助早餐。	100元*人數	
場地使用費	1. 辦理研討會、研習會所需租借場地費用。 2. 校內場地不得編列。	核實編列。	
設備使用費	執行計畫所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。	核實編列。	
材料費	執行計畫相關之實作課程、競賽、研習、或成果發表等所需材料費。	核實編列。	