

國立臺北科技大學高教深耕計畫

「主題式總整課群」計畫執行要點

中華民國 112 年 8 月 21 日 112 學年度第 1 學期教資中心高深管制會議通過

一、計畫目的

為鼓勵本校各系重新檢視教學目標，在確保領域基礎專業與核心知識完整性的前提下，重塑課程結構，依據各領域主題整合系上大學部課程內容，讓科目之間的連貫性更明確，以培養學生應用所學的專業知識連貫並付諸實踐，特訂定「主題式總整課群」計畫執行要點(以下簡稱本要點)。本要點執行中長程目標，期透過多項主題式總整課群，發展各系專業核心特色並重塑課程地圖，培養學生應用專業並付諸實踐。

二、申請對象

以日間大學部「系」為單位，單一系每次僅得申請一個新的主題式總整課群(以下簡稱課群)為限，課群已獲部級計畫補助者，不得申請本要點。

三、執行規範

(一) 課群設計

1. 配合校課程委員會 113 學年度推動課程革新與課程地圖再造之目標，以系專業核心能力為中心，研提特定之課群主題，由系針對現行系教學目標及課程地圖說明欲調整之重點，並規劃大學部各年級適當可連動延伸之次主題，漸次提高問題難度與學習深度，最後以總整課程驗收學習成效之完整性課程模組。
2. 每一個課群基本規模需整合「大學部」不同年級之 3 至 5 門課，並至少包含 1 門必修，課群教師需實際參與課程規劃與教學，並為本校聘任專任教師或專案教師。
3. 課群至少應包含「基礎課程」、「核心課程」與「總整課程」各 1 門。
4. 教師群除課程知能傳授外，宜搭配課程內容設計，讓學生經由設、分析、實驗、實作、探討實際問題、學習報告等方式，從中學習解決問題的方法，並由引導學生辨識所學過程中程序與資訊的正確性。
5. 配合教學目標，課群需融入產業議題或產業性專題、規劃學企產合作機制，並得與企業共同規劃課程。申請本要點通過者，其總整課程，得優先參與本校業師協同教學(詳如「依國立臺北科技大學遴聘業界專家協同教學作業要點」)，並透過帶領學生參與實作議題、專業競賽或展演等方式，實際參實作或問題議題解決案。
6. 申請通過後，課程於計畫執行期程內皆需完成開課(每學年度開課數至少為課群規劃之課程總數 1/2 門完成開設)，課程如需異動，每學年以原申請課程總課程門數 1/3(含)內為限，不可任意更動或停開課程，每課群除依計畫執期程執行，應維持 3 至 4 年，以維護該課程模組學生修讀權益。

(二) 成果評核

1. 每學年度「課群」所開立之課程，全部大學部修課人數加總至少達 90 人次(含)以上。
2. 每學年度課群規劃之課程，皆需完成開課，每門課教學評量分數列入教學彈性薪資點數計列要點。
3. 每學期結束繳交一次成果報告，進行課群檢討、改良與精進課程內容，並說明當期間學生學習成效之質量化方式及成果。
4. 為推動主題式課群融入系課程地圖，成果需含學系針對課群宣傳方式呈現，或檢附一年內「系課程委員會」相關討論紀錄(例:系務會議、課程委員會會議等)，註明該會議與本

計畫相關「課程的變動」等決議事項，敘明完成相關行政規劃。

5. 「課群」主題宜以產業創新與永續 SDGs 主題為優先。
6. 根據主題綜整課群規劃及調整系組課程地圖。
7. 本要點由教育部高等教育深耕計畫下支應，應配合教資中心參與或辦理相關成果展或教學。

四、計畫執行期程

- (一) 全程計畫：自 112 學年度核定日起至 114 學年度結束(即 114 年 7 月 31 日止)，為期二學年度。
- (二) 全程計畫分二階段核定補助經費，經費核銷期程並配合教育部高等教育深耕計畫。
第一階段：112 年核定日起至 113 年 7 月 31 日。
第二階段：113 年 8 月 1 日至至 114 年 7 月 31 日。

四、申請方式

教務處教學資源中心將於每學年度公告，請各系經初審程序後推薦一案於公告申請期限內完成申請表(附件一)，並將檔案命名為「○○學年度_主題式總整課群試辦方案申請表_系別_課群名稱」，將書面申請資料及電子檔送至本案窗口彙辦。

五、申請審查項目與方式

- (一) 審查作業，由教務處教學資源中心審查委員會審核通過，審查重點如下：
 1. 整體課程架構設計與串聯是否有助提升學習動機與核心專業能力。(25%)
 2. 課群架構與內容是否規劃融入於系課程地圖再造？是否有系主任共同參與及系課程委員會相關支持(25%)
 3. 課群設計是否建立與產(企)業的合作機制？包含業師協助教學或輔導學生學習機制，並規劃相關實習對接或相關職涯發展規劃？(15%)
 4. 是否建立適當的評量方式，評估重整後課程推動與學生學習成效（量化及質化）。(25%)
 5. 經費編列之合理性。(10%)
- (二) 每年補助額度與件數，由教資中心專案小組視當年度預算及依據審議結果通知送件單位辦理。

六、補助與核銷規定

- (一) 經審查通過者，每系申請新課群最高補助為二學年度業務費 20 萬元為上限，採二階段補助，第一階段補助經費 1/2 進行課程與學企產業相關課程規劃及執行，通過第一學年度成果審查，始補助其餘經費；每年補助額度與件數視高等教育深耕計畫當年度主題式課群計畫預算額度內補助。
- (二) 課群單一課程於執行期程內，若同時期獲教育部或校內計畫補助者(例教學實踐研究計畫)，為保有主題課群完整模組仍可規劃於課群內，但不再提供本要點補助重覆之項目。
- (三) 每節課只發予一份鐘點費，本課程開課教師(含共同授課之專兼任教師)授課鐘點計入校內基本授課鐘點(含超支鐘點)，並可依規定申請採計教學彈性薪資點數(須於期限內完成核銷並繳交指定格式之文件)。
- (四) 教學助理相關補助說明：
 1. 課程已獲教育部或校內其他計畫(例技術扎根助教等)補助教學助理者，不再重覆予以補助。
 2. 本要點每門課至多配置 1 名教學助理，惟 70 人(含)以上大班授課得配置至 2 名教學助理
 3. 教學助理應由授課教師安排，以大學部高年級或碩博學生擔任。
 4. 教學助理應配合參與本中心開設之教學助理相關研習活動，以了解課群進行方式及相關資料表件收集。

5.教學助理應全程協助課程之備課、學生輔導、教材編撰、問卷調查與統計、成果蒐集等，以及授課教師或本中心對本課程之交辦事項。

(五) 本計畫補助經費之類別依據「教育部補助及委辦方案經費編列基準表」辦理。請於規定時限內，完成當年度發票／收據之經費核銷，未於規定時限內核銷之品項及費用不予受理。經費申請需透過「會計預作系統」填報資料及列印表單。經過相關人員核章後，再送至教務處教學資源中心憑辦。

(六) 相關補助費用說明表：

一、業務費(申請時需編列項目)		
1	業師鐘點費	1.業師最高 2,000 元/時計算，每門課程至多 2 週，若課程已獲「業師協同教學」補助，則不再以重覆補助。 2.須另編列鐘點費所得之補充保費(2.11%)。
2	課程材料費	1. 用途為課程或課群使用之相關之教材、成果發表成品製作或課群合作企業參訪等相關課程使用業務費。 2. 不可購買資本門品項。 3. 每一物品單價上限 2,999 元整。 4. 若購買商品為「一批」，請老師協助提供商品明細表。
3	雜支	以補助經費之 6%為限，以文具、影印、印刷等。
二、教學助理(計畫直接補助項目)		
1	教學助理	1.每門課至多配置 1 名，70 人(含)以上得配置 2 名。勞雇時數依教資中心限定時數內，由校方依勞基法投保勞保、勞退等。 2.申請時不需另編列，亦不占補助費用額度，但已獲教育部或校內其他計畫(例技術扎根助教等)補助者，不再重覆予以補助。
▲學生不可代墊業務費款項。		
▲經費核銷方式與期間依照教育部補助本校高等教育深耕計畫辦理。		

七、結案規定

- (一)課群應配合每學期繳交成果報告(附件二)，每學年度結束繳交當學年度課群總執行成果報告。
- (二)計畫之成果不得侵害他人之智慧財產權及其他權利。
- (三)教務處得邀請學者專家，不定期至課堂實地訪查本案執行狀況。

八、本要點未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。

九、本要點經教資中心高教深耕管制會議通過，修正時亦同。