**新生醫護管理專科學校**

**年度創新及活化教學暨製作教具補助申請表**

編號：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 | |  | 單位 | | |  | | | 職稱 |  | |
| 共同執行教師 | | 單位：  姓名： | | | | | | | | | |
| 申請案  名稱 | |  | | | | | | | | | |
| 實施課程 | | □已開設課程 學年度第 學期  課程名稱： □學期課或□學年課 / 學分\_\_\_\_\_\_\_  授課班級： □選 □必 □通識  □其它(請說明)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| 申請類別  (請勾選) | | **1.教具製作**  **數位教具**：□影音多媒體教具 □教學軟體  **實體教具**：□立體模型 □海報(含掛圖)□標本□圖卡□教學器材  **2.教學活動**  教學模式：□課堂 □課堂+場域 □場域 □線上平台課程  □AR/VR 等學習科技融入課室建構教學場域 □其他，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| 申請經費 | | 本次申請經費共計 元(經費編列明細，詳如經費需求表。) | | | | | | | | | |
| 申請人簽名 | |  | | 單位主管  核章 |  | | | 通識中心主任  (通識教師會簽) | | |  |
| 備註：1.本表併同實施計畫、經費需求概算表提出申請。  2.教具內容如有違反著作權法或其它違反智慧財產權規定，經他人檢舉，查證屬實者，除取消資格追回補助全額外，另提送教師評審委員會議處。 | | | | | | | | | | | |
| 研發處 | 初審說明: 本年度第 次申請，前次獲補助之核定日： 年 月 日，  □符合補助規範 □酌予修正補助經費 | | | | | | | | | | |
| 會計室 |  | | | | 秘書室 | |  | | | | |
| 校長核定 |  | | | | | | | | | | |

**【教學活動】實施計畫**

**壹、教學活動基本資料**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請案  名稱 |  | | | | | | |
| 課程名稱 |  | 授課  教師 |  | | | 輔助教師 |  |
| 單元主題 |  | | | | | 選修別 | □必修 □選修 |
| 開課班級 |  | 學生人數 |  | 節次 |  | 學分數 |  |
| 授課目標 |  | | | | | | |
| 資源運用 | 例如：圖卡、投影機、筆記型電腦、溫度計、血壓計、計分板…等 | | | | | | |
| 教學活動  設計特色 | 請說明教學活動如何規劃進行，如議題討論、同儕互評、競賽活動、團隊報告..等，並以提升學生學習成效為主軸（不拘實體或虛擬之形式）。 | | | | | | |
| 評量方式 | 請說明成績考核方式 | | | | | | |
| 本教學活動課程之後續影響 |  | | | | | | |
| 檢附文件 | □教學活動回饋意見表樣張(格式不限，可自行制定) | | | | | | |

備註：表格不敷使用，請逕行展延。

**貳、經費編列**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請案名稱** |  | | | | |
| **申請經費編列** | | | | | **初審補助經費**  **(元)** |
| **補助項目** | **單價** | **數量** | **總額(元)** | **編列說明** |
| 材料費 |  |  |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |  |  |
| 文具紙張費 |  |  |  |  |  |
| 消耗性器材費 |  |  |  |  |  |
| 耗材費 |  |  |  |  |  |
| **合計** | | |  |  |  |
| **補助經費合計** | | | | |  |

備註：

1. 教學活動補助經費上限3,000元。
2. **申請經費編列，請具體對應教學活動設計相關內容為原則。**
3. 申請案件核定後，應於核定後一個月內併同**執行報告**完成全案核銷。

**【教學活動】執行報告**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 單位 |  | | | 職稱 |  |
| 核定案件  名稱 |  | | | | 核定日期 | 年 月 日 | |
| 課程名稱 |  | | | 單元主題 |  | | |
| 教學活動執行成果說明 | 1. 可包括活動歷程案例分享、教師教學心得、學習者心得、學生參與成效說明等至少500字。 2. 教學活動實施回饋結果 | | | | | | |

表格不敷使用，請逕行展延。

|  |  |
| --- | --- |
| **教學活動照片(**課堂實況、活動教材內容、網路教學截圖或教學活動實施精華片段之錄影檔截圖**)** | |
|  |  |
| 說明： | 說明： |
|  |  |
| 說明： | 說明： |

表格不敷使用，請逕行展延。