

南臺科技大學 教師專業成長社群 徵案公告

- 一、依據本校「教師專業成長社群實施要點」，徵求本校專任教師組成教師專業成長社群，並提補助申請案。
- 二、組成方式：成員可為同一系所、學院、中心或跨系（所、院、中心）共同參與，每一社群成員人數至少 5 人以上為原則，並須指定一位專任教師擔任召集人，負責社群活動的規劃、聯繫及成果彙整。
- 三、申請方式：即日起至 **114 年 1 月 10 日（五）止**，由社群召集人提出申請。請先將「南臺科技大學教師專業成長社群」申請書與計畫書的電子檔寄至 xiaobao12@stust.edu.tw，並提交紙本申請書至召集教師所屬單位系所。經由單位主管及院（中心）主管推薦後，送至課教組(L105)，即完成申請程序。通過審核後的名單將於管考會議後公告並通知。

四、社群主題：

請挑選下列主題方向填寫申請書，共同發展本校創新教學實務。

- (一)**教學創新研究**：以創新教學為核心，推動多元化與跨領域的課程設計，強化教師支援與教學實踐。結合設計思考與課程內容，規劃適切的 STEM 課程與教學方法，翻轉課程結構，制定有效的課程評量機制與後續成效追蹤，激發學生學習熱情，並提升教師的教學效能與專業發展。
- (二)**數位科技微學程**：深入探討產業對數位科技應用的需求，規劃跨領域的課程安排，並將程式設計融入教學，提升學生的資訊素養。研究如何透過科技應用的教學模式來培育專業人才，並積極鼓勵學生參與相關課程與競賽，以培養其跨領域的問題解決能力。
- (三)**技優人才發展**：規劃學生在學科知識與技術能力的同步提升，從「學習輔導」、「技術精進」及「就業銜接」三大面向完善技優生的培育，並推動後續的就業支持措施，助力學生順利進入職場。
- (四)**教學實踐研究**：鼓勵教師聚焦教學需求，探討創新教學方法與研究工具等核心議題。鼓勵申請 Pre-SoTL 創新課程的教師可於教師社群中納入課程發展 TA 共同討論，透過協作推動教學改進與創新，加強交流與共學，提升教學研究能力，支持計畫申請與執行更臻完善。
- (五)**大學永續 USR x SDGs**：透過跨界合作探討與規劃具在地連結、區域合作的課程，促進學生場域實作經驗，促進在地產學人才培育、就業，並創造新城鄉、產業及文化發展、融入永續發展目標(SDGs)。
- (六)**AI 科技應用**：提升 AI 數位科技能力，探索生成式 AI 工具和數位教學應用的課程發展 AI 應用工具融入教學場域。
- (七)**任務性社群**：教育部之產業學院計畫、人工智慧技術與應用領域系列課程計畫、智慧創新關鍵人才躍升計畫等相關計畫社群。

五、實施方式：

- (一)社群執行期程自114年高教深耕經費管考會議審核通過公告日起至9月26日(五)止。
- (二)各社群交流活動型式不拘，依辦法規定，每組社群至少規劃5次聚會，每場次活動結束後回傳活動紀錄表並繳交簽到表紙本至課教組。
- (三)計畫結束後一個月內，統整活動內容回傳成果報告電子檔至課教組，以便填報當年度10月教師基本資料庫。
- (四)需配合教務處課教組辦理之成果發表會發表成果、經驗分享。

※申請案若已獲得校內其他相關經費補助，請勿重覆申請。

※考量部分老師因業務繁忙可能請假，建議將聚會次數規劃為5次以上，以便因應成員請假情形並保有調整空間。請參與老師務必確實簽到，若因要事無法出席，請以「請假」標註。

膳食費用需依每次聚會的實際費用提出相關單據報銷。

※社群參與教師可供教師評鑑佐證使用；若經課教組查核，老師未出席社群活動達規定之標準，將不提供其上述教師評鑑之佐證資料，煩請確實出席該社群活動，並以互信互助之態度，與同組同仁教師共同成長，謝謝！

六、經費補助、支用與核銷注意事項：

- (一)補助經費以業務費為限，不補助資本門與人事費。申請案經管考會議審查核定後，通過之社群應依課教組公告之動支期限完成經費動支流程，經費分為兩學期核銷，憑證核銷日期將配合會計室結案期程，另行通知。

- (二)經費核銷時需檢附以下佐證資料辦理結案，資料不全者，退回修改。

- 1.膳食費：申請膳食費者，需檢附當次活動紀錄表、發票/收據(抬頭：南臺學校財團法人南臺科技大學，統編：73502634)、當次簽到表影本(正本請送回課教組留存)，每人每次上限金額為100元。

- 2.鐘點費(9B所得)：業師填寫收據並檢附杜威學院活動議程表、活動紀錄表與撥款清冊。

※邀請校外專家之活動場次請於活動開始前一週上杜威系統(<https://goo.gl/u7UnzV>)填寫活動申請，並通知課教組審核，通過後之活動資訊將開放全校教師共同參與。

- 3.出席費(50薪資)：業師填寫收據並檢附活動簽到表影本、活動紀錄表與撥款清冊。

※同一業師單日不可重複支領出席費與鐘點費。

- 4.旅運費：業師填寫收據並檢附議程表及票根(高鐵僅支付標準廂票價)，惟計程車車資不得報支。

- 5.材料費：收據(或發票)、材料用途說明及照片(煩請注意支用品項，印刷費不支應)

※社群可自行安排一位社群助理參與社群活動，支給活動餐費。

※每組社群經費補助上限為成員總數 x 1,000元(不含鐘點費及旅運費)。

※經費核定後若未能於當年度7月31日前執行50%經費者，經費餘額將由課教組統一收回運用，並請召集人注意課教組各通知事項。

七、業務承辦人：教務處課教組 廖尉任小姐 分機：2111-2113 信箱：xiaobao12@stust.edu.tw