113學年度第2學期弘光科技大學

「新鮮人微專題」製作計畫申請書

※本表由召集人填寫

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 專題計畫編號： (由教發中心填寫) | | | | | | | 申請日期：114年　　月　　日 | | | | |
| **專題名稱：** | | | | | | | | | | | |
| **召集人(專兼任教師)資料** | | | | | | | | | | | |
| 系(科、所)/職稱 | |  | | | | | 姓名 |  | | | |
| 聯絡方式 | | 分機/手機：  E-mail： | | | | | | | | | |
| **協同專兼任教師資料** | | | | | | | | | | | |
| 系(科、所)/職稱 | |  | | | | | 姓名 |  | | | |
| 聯絡方式 | | 分機/手機：  E-mail： | | | | | | | | | |
| **業界專家資料** | | | | | | | | | | | |
| 服務單位/職稱 | |  | | | 姓名 | |  | | 從事本業年資 | |  |
| 聯絡方式 | | 分機/手機： | | | | | | | | | |
| 服務單位/職稱 | |  | | | 姓名 | |  | | 從事本業年資 | |  |
| 聯絡方式 | | 分機/手機： | | | | | | | | | |
| **學生資料** | | | | | | | | | | | |
| 編號 | 姓名 | 系所 | 學號 | | | 常用電子信箱 | | | | 聯絡電話 | |
| 1 (組長) |  |  |  | | |  | | | |  | |
| 2 |  |  |  | | |  | | | |  | |
| 3 |  |  |  | | |  | | | |  | |
| 4 |  |  |  | | |  | | | |  | |
| 註:  1.組長為主要聯絡人，請務必確認學生資料**正確**，以利計畫後續聯繫。  2.表格不敷使用時，得以增加；學生總人數**最少4人，至多不超過10人**。 | | | | | | | | | | | |
| **大一新生修習專業課程** | | | | | | | | | | | |
| 必修 | | | | 選修 | | | | | | | |
| 範例：課程名稱/學分(小時) | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| 註:表格不敷使用時，請自行增加。 | | | | | | | | | | | |
| **計畫實施內容**  (至少1,000字以上。標楷體，字體14，固定行高24點) | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| 1. 專業實務問題產生緣由(請以整合基礎專業學科為主而發展的職場專業實務問題) 2. 專業實務問題解決之規劃(以整合基礎專業學科為方向之規劃) 3. 專業實務問題解決之執行方式 (請依指導教師、業師、學生參與整合性基礎專業學科之學習面及學習歷程說明) 4. 預期成效 5. 學生運用整合基礎專業學科能力之提升 6. 成果具專業實務效益與價值 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請補助經費預算表** | | | | | | | | |
| **經常門(業務費)** | **經費科目** | **單價** | | | **數量** | **小計** | **詳細說明** | **備註** |
| 諮詢費、 輔導費、 指導費 |  | | |  |  | ex： 王小明\*2次\*2500元、徐小美\*2次\*2500元。 | * 1. 上限2,500元/次。   2. 核銷時檢附領據。   3. 本校人員(含兼任教師、附屬機構人員、與學校有雇傭關系)不得支領。 |
| 講座鐘  鐘點費 (含授課鐘點費與演講費) | 校外 |  | |  |  | ex： 陳小寶\*2小時\*2000元 | 1. 校外專家：上限2,000元/小時。 2. 召集人鐘點：依弘光科技大學教師授課鐘點計算準則第七條：專題類課程授課鐘點費(選修2學分)給予。   公式： (專題學生人數/45)\*2學分，四捨五入到小數點2位後；再\*教師職級\*授課週數   1. 若本案專題學生，為召集人系上所帶領專題生，則不得支領授課鐘點費。 2. 只協助授課教師(非召集人)，依職級給予鐘點，ex：專任副教授一節685元。 3. 核銷時檢附領據。 |
| 校內(召集人) |  | |  |  | ex：本組學生4人、教師職級為專任副教授；鐘點費： (4/45)\*2=0.177； 進位到0.18後；  0.18\*685\*18=2219 |
| 校內 |  | |  |  |  |
| 二代  補充保費 |  | | |  |  |  | (諮詢費+輔導費+ 指導費+講座鐘點費)\*2.11%，小數點請四捨五入至整數。 |
| 印刷費 |  | | |  |  |  | 1. 發票(收據)上註明張數/份數、金額。 2. 印刷費2,000 (含) 元以上需檢附樣張。 |
| 材料費 |  | | |  |  |  | 1. 須為課程使用之材料。 2. 若材料單筆金額超過10,000元，請先知會教發中心(並檢附廠商估價單1份)，待審核過，才可購置。 3. 數量「一式/一批/一套」需附明細並加蓋騎縫章。 4. 不得購置資本門器材。 5. 不得申請禮品、禮券。 |
| 國內旅費、交通費 |  | | |  |  |  | 1. 依「國內出差旅費報支要點」辦理。 2. 學生僅支付客運、火車票價。 3. 業師與教師搭乘高鐵僅支付標準座位票價。 4. 核銷時須檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明。 5. 若有參觀/參訪等活動，務必協助請公假及加保學生意外險。 |
| 保險費 |  | | |  |  |  | 1. 每人投保意外險保額至少200萬元。 2. 受保人/單位請填寫：弘光科技大學 3. 檢附收據及保險人名冊。 |
| 雜支 |  | | |  |  |  | 1. 數量「一式/一批/一套」需附明細並加蓋騎縫章。 2. 不得購置資本門器材。 3. 不得申請禮品、禮券。 4. 雜支上限為總經費6%。 |
| **申請經費總金額** | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | | | |
| **是否為貴系大四專題或與專題課程有連結(延伸)** | | | | □是，為系上畢業專題  □是，與專題課程有連結(延伸)  □否，皆無 | | | | |
| **召集人簽章** | | | |  | | | | |
| * 召集人簽章，請用電子簽章，可掃瞄紙本簽章後再貼上至本word檔。 * 計畫申請書電子檔(word檔格式)請上傳至徵件公告之網址進行報名。 | | | | | | | | |