

朝陽科技大學高等教育深耕計畫
111 年度「PBL 問題解決導向學習課程」實施計畫

壹、計畫目的

透過篩選專業屬性適合課程，導入 PBL 問題解決導向教學法，採取課程面對面與上課自學的混成方式進行，提供學生多元學習模式，促進師生的互動關係，有效提升學生的學習成效，建立以學生為中心之學習理念。

貳、計畫內容

一、計畫執行方式與流程

- (一)執行對象：為日前調查各系推薦選出適合執行課程之教師名單(附件 2)，依每系每年度至少執行 2 門課為原則。
- (二)執行期間：審核通過後實施至 111 年 11 月 16 日(星期三)止，並繳交教學成果報告書。
- (三)申請日期：即日起至民國 111 年 3 月 21 日(星期一)止，執行計畫之課程名單將公告於創新教學中心網頁。
- (四)執行方式：

1.申請經費補助：

先由學院審查排序後，再經評審委員審查，並依審查結果擇優補助，且該課程不得再接受校內外其他補助，執行期間為整學期。請於申請截止日前繳交課程執行申請表(附件 3)、著作權同意書(附件 4)、審查結果表(附件 6)及會議記錄紙本，經系所主管及學院審查核章後，擲送至創新教學中心辦理，另請至 Google 表單填寫執行課程基本資料並上傳課程執行計畫書(附件 5)電子檔。

2.不申請經費補助：

執行期間至少達 3 週，請於申請截止日前繳交課程執行申請表(附件 3)，另請至 Google 表單填寫執行課程基本資料並上傳課程執行計畫書(附件 5)電子檔。

3.Google 表單網址：<https://forms.gle/WaFrGZm7r182e49r5>。

(五)申請補助審查標準：

- 1.課程計畫課程目標及特色敘述具體明確。
- 2.教學內容進度規劃完整性。
- 3.教學設計與執行方法之可行性。
- 4.預期成效是否能具體呈現且豐富。

- (六)執行限制：每位教師至多執行 2 門課程為原則，執行課程教師應於計畫結束時，繳交教學成果報告書及成果審查，獲補助晉級教師需參加創新教學中心主辦之期末發表會。

- (七)PBL 問題解決導向學習課程定義：係指本校教師課前規劃教材，在教學過程中，以實務問題為核心，鼓勵學生進行小組討論，以培養學生主動學習、批判思考和問題解決能力。

二、經費補助及核銷說明

- (一)經費來源：本計畫所需經費由本校 111 年度高等教育深耕計畫支應。
- (二)經費補助：各經費科目額度依各計畫內容而定，實際補助總金額依核定經費為準，以下提供兩種補助方案，請於課程執行計畫書上勾選。

1.申請補助 A 方案

科目		編列上限	內容說明
業務費	印刷費	10,000	計畫執行所需印刷、影印、裝訂等費用。
	工讀費	8,400	協助教材製作、課程進行所需工讀費，168 元/時，校內學生支領。(1 人次為原則)
	材料費	4,000	教材製作所需，如美術、化學用品、食材等特殊耗材。
	勞工保險	302	依據本校勞工保險分攤金額表。(投保 10 天)
	勞工退休金	174	依據勞工退休級距表提繳工資 6%。
雜支		800	與計畫相關之紙張、光碟、隨身碟及耗材文具等。
總經費		23,676	每門課程編列補助總額至多以 23,676 元為原則。

2.申請補助 B 方案

科目		編列上限	內容說明
業務費	印刷費	10,000	計畫執行所需印刷、影印、裝訂等費用。
	工讀費	4,200	協助教材製作、課程進行所需工讀費，168 元/時，校內學生支領。(1 人次為原則)
	材料費	8,200	教材製作所需，如美術、化學用品、食材等特殊耗材。
	勞工保險	151	依據本校勞工保險分攤金額表。(投保 5 天)
	勞工退休金	45	依據勞工退休級距表提繳工資 6%。
雜支		800	與計畫相關之紙張、光碟、隨身碟及耗材文具等。
總經費		23,396	每門課程編列補助總額至多以 23,396 元為原則。

(三)經費使用原則：經費使用項目須與計畫內容直接相關，且應依教育部及學校財務處相關規定辦理，不得重複申請及報支其他計畫經費。

(四)核銷方式：教師須將收據及相關憑證資料送至創新教學中心，由創新教學中心統籌進行經費核銷。

(五)核銷進度及成果報告書收件截止日期：

學期	截止日期	備註
110-2 課程	111 年 08 月 31 日(星期三)	核銷進度達 100%及繳交成果報告書
111-1 課程	111 年 11 月 16 日(星期三)	核銷進度達 100%及繳交成果報告書
※若未依計畫時程完成核銷進度，將列為下次申請之依據。		

三、課程成果說明

(一)執行課程教師應於計畫結束時，於 111 年 11 月 16 日(星期三)前繳交教學成果報告書(含問卷回饋)。

(二)獲補助教師需參加由創新教學中心主辦之期末成果審查與發表會，分兩階段進行，其舉辦時間、地點另行通知，之後將視疫情及執行情況適時調整方式：

1.期末成果審查：

以成果報告書方式呈現課程特色及具體成果，審查期間將聘請評審委員針對課程成果進行評分，審查總成績於各課程前 20 名之課程，將晉級至成果發表會中進行口頭簡報。

額外加分項：110 年度得獎名單者將額外加分，第一名 5 分、第二名 4 分、第三名 3 分、佳作 2 分、優選 1 分。

評分項目與分數配置如下：

評分項目	內容	分數配置
成果報告書	1.成果報告書內容完整性。 2.報告書內容、資料呈現是否適切。	40
課程原創理念	1.課程實施 PBL 問題解決導向之特色及方式。 2.課程執行的自我特色。	35
教材內容	1.教材內容與教學目標相符並呈現學習內容。 2.各週教材份量(含數位教材)是否合宜。	15
教材製作	製作與課程相關之數位影音教材，上傳至 TronClass，上傳 1 件得 1 分至多 10 分。	10
小計		100 分

2.期末成果發表會

第一階段審查後晉級的課程於發表會當日進行口頭簡報，發表會當日將聘請評審委員針對課程發表成果進行評分。

評分項目與分數配置如下：

評分項目	內容	分數配置
課程互動	1.師生有良好互動、問題討論等。 2.學生對於執行 PBL 課程之回饋。	40
學習成效	1.實施 PBL 教學法後(相較於傳統教學)，學生學習成效提升狀況。 2.提供適當評量活動、輔助學習資訊及環境。	40
教材內容	1.教材內容具適當的深度與廣度。 2.教材內容能引發學生學習動機，並提供學生學習課程補充資料參考。	20
小計		100 分

四、應配合事項

- (一)教材製作應注意著作權法等相關法規之規定並簽署授權同意書，教材成果若經發覺有剽竊、抄襲等情事，學校得追回補助款，並簽請校長同意予以適當懲處。
- (二)請授課老師踴躍於 TronClass 上傳數位教材、影音資料、補充資料等，與學生分享。

五、課程獎勵

依成果發表會評審評分結果，擇優選出若干名，獲選傑出課程之授課教師，予以獎狀及適當獎勵金鼓勵(額度視年度計畫經費而定)。

- (一)第 1 名：獎狀乙紙，獎勵金新台幣 8,000 元為原則。
- (二)第 2 名：獎狀乙紙，獎勵金新台幣 7,000 元為原則。
- (三)第 3 名：獎狀乙紙，獎勵金新台幣 6,000 元為原則。
- (四)佳作：獎狀乙紙，獎勵金新台幣 3,000 元為原則。
- (五)優選：獎狀乙紙。