國立雲林科技大學 通識教育中心 微學分課程/活動申請表

\_\_\_\_學年度 第\_\_\_\_學期

表1

基本資料(申請人填寫)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課程/活動名稱 | 授課教師/活動負責人(所屬單位系所) | 授課(活動)日期 | 授課時數與學分講授-實習-學分 |
|  |  |  |  |
| 課程型態 | □ 演講 □ 參訪 □ 工作坊 □ 實作研習 □ 其他  |
| 通識教育五向度 | □ 人文 □ 社會 □ 美學 □ 科技 □ 產業 |
| **請勾選17項聯合國永續發展目標，並填入課程所對應的永續發展目標首項及第2項(必填)**首項：第2項： |
| □01. 貧窮議題 □02. 飢餓議題 □03. 健康議題 □04. 教育品質 □05. 性別平等 □06. 水資源 □07. 綠色能源 □08. 就業機會與經濟成長□09. 工業基礎建設與創新 □10. 降低各種不平等 □11. 永續的城市與社區 □12. 負責任的消費與生產 □13. 氣候議題 □14. 水中生物□15. 陸地生物 □16. 和平與正義 □17. 跨國全球合作 |
| 課程內容概述(課程內涵對應五向度)160字 |  |
| 課程目標160字 | 完成本課程後學生會了解、分析、應用……(動詞請自行置換)1.2.3. |
| 教學內容綱要(不足請自行增列) | 日期:上課時間:授課內容: |
| 教學評量方式 | 例:依據成果報告進行評量 |
| 申請教師/單位承辦人簽章 | 申請人E-Mail: |
| 連絡電話: 手機: |
| 開課單位連絡人 | 聘任單位主管簽章 |
| 通識教育中心承辦人簽章 | 通識教育中心主管簽章 |
|  年 月 日 學年度 第 次通識教育中心課程委員會議（追認）通過。 |

註：

1.本申請表需繳交至通識教育中心審核後開課。

2.學分數與授課時數換算原則為：講授課程每2小時以0.1微學分計算，實習時做每4小時以0.1微學分計算，每門課程學分最多以0.4學分計。

3.請附上課程規劃詳細時程，方便審核學分計算。

4.微學分應用課程結束後須繳交學生學習評量表至通識教育中心，以憑辦理學分登記。

國立雲林科技大學 通識教育中心 微學分課程/活動經費申請表

\_\_\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_學期

表2

|  |  |
| --- | --- |
| 課程/活動名稱 |  |
| 授課教師/活動負責人(所屬單位系所) |  |
| 連絡電話與信箱 |  |
| 授課(活動)日期 |  |
| 授課時數與學分(講授-實習-學分) |  |

|  |
| --- |
| 經費申請 |
| 項目 | 單價 | 數量 | 總額 | 使用說明 |
| 校外鐘點費(1H/2,000元,上限為8,000元) |  |  |  |  |
| 交通費(配合課程次數) |  |  |  | 備註：請註明單趟金額 |
| 材料費 |  |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |  |
| 雜支 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 課程申請人簽章 | 通識中心承辦人簽章 |
|  |  |

備註：

1. 一門課程經費為8,000元以內，請依照課程所需項目經費自行流用申請，該課程填報所需經費須配合計畫案經費剩餘之調配。
2. 課程結束後請於一週內將核銷發票或收據送至本中心辦理核銷，相關課程資料也請一併附上。
3. 核銷發票或收據上請註明學校抬頭(國立雲林科技大學)與統一編號(06195262)，若無標註則無法申請核銷。
4. 交通費申請請附上搭乘證明或票根。
5. 印刷費請附上印刷樣品。

國立雲林科技大學 通識教育中心 微學分課程/活動學生學習評量表

\_\_\_\_學年度 第\_\_\_\_學期

表3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課程/活動名稱 | 授課教師/活動負責人(所屬單位系所) | 授課(活動)日期 | 授課時數與學分講授-實習-學分 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 學生姓名 | 系別 | 學號 | 成績 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 授課教師簽章 | 單位承辦人簽章 | 聘任單位主管簽章 |
| 通識教育中心承辦人簽章 | 通識教育中心主管簽章 |

註：

1.本學生學習評量表於課程結束後一週內，由授課教師填寫資料評分，簽章後送通識教育中心，以憑辦理學分登記。

2.表格不足請自行增加。

國立雲林科技大學 通識教育中心 微學分課程/活動紀錄單

\_\_\_\_學年度 第\_\_\_\_學期

表4

|  |  |
| --- | --- |
| 微學分課程/活動名稱 |  |
| 課程/活動日期/時間 |  年 月 日起至 年 月 日止\_\_\_時\_\_\_分 至 \_\_\_時\_\_\_分 | 授課教師/活動承辦人 |  |
| 聘任單位主管 |  |
| 活動內容(簡述) |
|  |
| 請檢附相關資料，如照片(3張)、作品、點名表…等。 |

國立雲林科技大學 通識教育中心 微學分課程/活動支領鐘點費申請表

申請日期: 年 月 日

表5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 職稱 |  |
| 開課名稱 |  |
| 授課日期 | 年 月 日~ 年 月 日 |
| 授課學分組合 |  |
| 修課名單 |  |
| 備註 | ※開設微學分授課鐘點，若要折抵基本授課鐘點，請聘任老師的所屬單位自行專簽辦理。 |

申請人: 聘任單位承辦人簽章：

聘任單位主管：