0791-0510
舊號：ACA 0Z0103
保存年限：5年

電子公文 教務處

教育部 書函

受文者：國立暨南國際大學

速別：最速件
密等及解密條件：普通
發文日期：中華民國九十二年十一月十日
發文字號：台顧字第0920168281號
附件：計畫申請表、計畫邀請書（通識計畫邀請書.DOC、通識計畫申請表.DOC，共二個電子檔案）

主旨：本部為提升大專院校通識教育品質，特推動個別型通識教育改進計畫，鼓勵大專校院教師踴躍申請，經審查通過者，由本部予以適當補助，請轉知 貴校教師踴躍申請，並請鼓勵老師踴躍申請。

說明：

一、本計畫的實施重點為建立「教學助理」（TA）制度，與「小組討論」之落實，以使修課同學能深刻瞭解授課內容與指定閱讀資料。而為及早培養學生面對未來社會變遷的智識與能力，本計畫將優先補助「科學、技術與社會」（STS）、「多元文化」、「現代性」等三個主題項目，鼓勵大專教師開授相關的通識課程。但既有通識課程（如重要中外經典研讀）若有完善規劃並深具創意者，亦歡迎申請。

二、計畫主持人須為大專校院教師（教授、副教授、助理教授或講師），其提出之課程改進計畫必須為所屬學校承認之通識課程。

三、本次徵件活動，以九十二學年度第二學期開授通識課程者為受理對象，收件截止日期為九十二年十二月二十日（以郵戳為憑）。有意申請者，請將計畫申請書（含計畫書及申請表）一式五份逕

第一頁，共二頁

92年11月10日 14時02分39秒
2-1=[85D9D3EDB762E645]
2-2=[39AA017EE9687FB3]

承辦人：陳靜瑤
聯絡電話：02-2356-6001
機關地址：100台北市中山南路五號
傳真：02-2397-6949

1.將來文及附件上傳公告系統。
2.影本送人文、管理、科技三學院及通識教育中心卓參。

教授兼主任秘書 孫台平

秘書徐朝瑩

教授兼教務長 蘇王龍

教授兼副教務長 宋育娜

教務長 王龍

教務處 黃麗花

92年11月10日暨校文字第0920008806號

寄「人文社會科學教育改進計畫」辦公室收（115台北市南港區研究院路二段130號中研院史語所一一四室），並請同時上網（http://hss.edu.tw）完成線上申請登錄作業。郵件封面請標示「申請個別型通識教育改進計畫」等字樣，計畫書電子檔請傳送hss@hss.edu.tw以利建檔。

四、其餘注意事項請詳閱計畫邀請書。

正本：公私立大專院校

副本：本部顧問室（含附件）

裝 訂 線

92年11月10日 14時02分39秒
2-2=[39AA017EE9687FB3]
2-1=[B5D8D3EDB762E645]

教育部顧問室

九十二學年度第二學期個別型通識教育改進計畫邀請書

92.11.10 台顧字第 0920168281 號函

一、計畫目的

教育部顧問室（以下簡稱「本室」）為提升大專院校通識教育品質，特依據本部通識教育委員會決議，由顧問室「人文社會科學教育改進計畫辦公室」負責規劃，公開邀請大專校院教師提出優質通識課程改進計畫，由本室予以適當補助。

二、計畫內涵

通識教育的核心精神在於培養學生適當的文化素養、生命智慧、分析思辨能力、表達溝通技巧、以及終身學習成長的動力。一個具備理想通識教育人格的學生，將不只擁有人文社會及自然科學的基本知識，更重要的是能夠批判思考，瞭解自我存在的意義，尊重不同生命與文明的價值，對宇宙充滿好奇，並知道如何進行探索。

本室基於上述精神，特推動個別型通識教育改進計畫。此項計畫的特點如下：

（一）為及早培養學生面對未來社會變遷的智識與能力，本計畫將優先補助「科學、技術與社會」（STS）、「多元文化」、「現代性」等三個主題項目，鼓勵大專教師開授相關的通識課程。但既有通識課程（如重要中外經典研讀）若有完善規劃並深具創意者，亦歡迎申請。關於上述三項主題之詳細說明，請上網「教育部人文社會科學教育改進計畫」（http://hss.edu.tw）參考。

（二）本計畫的實施重點為建立「教學助理」（TA）制度，凡獲得補助之計畫，均可聘用足夠之研究生教學助理，以每二十五個修課同學配置一名教學助理之方式，由教學助理代替授課老師帶領同學進行小組討論。授課老師必須妥善運用此項人力，每週與助理先行規劃討論提綱，教導助理如何帶領討論，聽取助理反應學生學習狀況，並充分授權助理參與評分工作。

（三）本計畫另一實施重點為「小組討論」之落實。為使修課同學能深刻瞭解授課內容與指定閱讀資料，一學期中必須安排至少十次的小組（分組）討論時間，由各組教學助理帶領同學密集討論，並錄製討論過程。小組討論時間原則上排在授課時段之外，但若有實踐上困難，亦可佔用授課時間。教學助理必須盡量鼓勵同學發言，藉由充分之表達、溝通與辯論，訓練同學獨立思考、理性分析的能力。

（四）為求教學成果得以公開分享，並形成持續改善的基礎，所有計畫均須設置課程專屬網頁，配合教學進度將每週活動過程或成果上網。網站除公佈課程綱要與文字報告等資料外，亦可做為師生互動討論的平台，並建立相關學術資源網站之連結。

三、申請資格

（一）計畫主持人須為大專校院教師（教授、副教授、助理教授或講師），其提出之課程改進計畫必須為所屬學校承認之通識課程。

（二）計畫主持人為實際負責授課之老師，以一人為原則，其他邀請前來演講之學者專家請勿列為共同主持人。

（三）每一計畫主持人每次以申請一件（一個課程）為限。

四、申請時間

本梯次徵件活動，以九十二學年度第二學期開授通識課程者為受理對象，截止收件日期為 92 年 12 月 20 日。

五、計畫及預算執行期程

本梯次計畫執行期程為 93 年 2 月 1 日起至 93 年 7 月 31 日止。

六、計畫書內容

計畫書一式五份，應含下述內容，加裝封面及目錄，並裝訂成冊。封面除計畫名稱及申請人姓名外，請註明計畫申請人之學校系別、連絡電話、傳真、地址與 e-mail，以利連繫。

（一） 計畫申請表（如附件）

（二） 計畫摘要（約七百字，請獨立一頁）。

（三） 課程大綱

1. 課程名稱、編號（若尚未確定可從缺），上課時間、地點，預定授課對象及預估修課學生人數
2. 課程大要說明及其與通識教育核心精神的關連性
3. 預定每週教學進度及內容，若有外來演講者，請列出其姓名、單位、職稱
4. 指定閱讀教材及建議延伸閱讀資料

5. 作業或研究報告設計

6. 學生學習評量方式與評分標準

（四） 分組討論與教學助教之規劃

1. 為培養學生獨立思考及溝通表達之能力，本計畫十分強調小組討論之重要性，請申請人詳細說明其課程設計共有多少次小組討論，討論場地與時間如何規劃，如何促使學生重視小組討論，以及如何評估小組討論的效果。

2. 小組討論主要由教學助理帶領，請申請人詳細說明如何訓練教學助理完成課前課後之準備工作、如何教導助理帶領討論、如何讓教學助理參與評分（為使學生重視小組討論，教學助理之評分應占教師對學生評分之相當比例）。

3. 若目前已有規劃，請明列教學助理之姓名及單位年級。並請說明授課教師與教學助理之分工、評量教學助理工作成效之標準。

（五） 課程網頁規劃

本計畫要求所有授課老師皆須設置專屬課程之網站，以利各界了解該課程改進計畫之執行績效。請申請人說明將如何規劃該通識課程之網站，如課程資料網化、網路討論、學生修課回饋與建議等。

（六） 創意及特殊規劃

申請人之課程改進計畫若有突破傳統教學方式之處，請詳細說明其創意所在及特殊規劃之構想。所提計畫之課程若曾經獲得本室補助，請說明此次課程規畫與上次課程規畫不同之處，或有所突破改進之處。

（七） 預算

請詳閱並依據「七、補助原則」編列預算，獨立一頁呈現，並請計畫主持人檢核無誤後簽名。

七、補助原則

凡申請人所提課程設計確有創意並具體可行，經審查通過，本室將就以下項目，予以補助。

（一） 進行小班分組討論所需之教學助理薪資：修課學生人數二十五名以下者配置一名研究生教學助理，二十六到五十人者配置兩名教學助理，五十一到七十五人者配置三名教學助理，依此類推。博士班研究生每人每月 8,000 元，碩士班研究生每人每月 7,000 元。學生人數，各計畫可按過去開課經驗暫估。惟各計畫通過審查進行請款時，須提出實際修課學生人數與清單，本部將以實際人數核撥經費。

（二） 課程教材費：各計畫得依實際需求於下列項目中擇項編列並支用，但總共不得超過20,000元：

1. 製作特殊教材所需之經費：此項需求必須於計畫書內容第六項中詳細說明，並列出估價基準。
2. 網頁製作費：以700元/頁為標準，須提出頁數。
3. 講義影印費：以5,000元為上限。

（三） 如課程中擬邀請校外專家學者前來演講或協同教學，以專家學者出席費編列報支，上限10,000元（2,000元/人次，一學期最多五人次）。

（四） 差旅費（須檢據核實報銷）：

1. 計畫主持人參加本室舉辦之「期初座談會」以及「期末成果發表會」兩項活動所需國內交通差旅費（詳「九、交流活動」），以8,000元為上限（請以4,000元/人次概估，一學期兩次）。
2. 校外專家學者交通差旅費，以20,000元為上限（請以4,000元/人次概估，一學期最多五人次）。
3. 所有教學助理均有義務參加本室主辦之教學助理研習會，每人次之交通差旅費以4,000元為上限概估，請乘以助理人數計算。
4. 本室舉辦各項交流活動之膳食與住宿費由本室統一規劃，各計畫不必編列。

（五） 除上列項目外，其他項目本室並不補助，請申請人不必編列，如計畫主持人費、出席費、場地費、行政管理費、圖書購置費、硬體設備費、論文印製費、資料檢索費、外出參觀門票費、學生校外教學交通費、活動獎金、審查費、保險費等等。

（六） 各計畫於申請時，務請仔細規劃，本室將不接受任何變更理由。凡通過審查，卻未開課或未按計畫開課者，本室將不予補助。

（七） 本補助經費之請款與核結作業將另載於核定通知單。

八、審查及審查結果公佈

（一）申請人應於規定申請期限內，備妥計畫書一式五份直接函寄本計畫辦公室。逾期、內容不全或不符合規定者，本室不予受理。

（二）本室將於受理計畫書之後，邀請相關學者專家進行書面及會議審查，並於93年1月20日前完成審查，將通過審查之計畫名單公佈於「人文及社會科學教育改進計畫」網站。另外，本室也會個別通知獲得補

助之計畫主持人。

九、交流活動

凡是獲得補助之計畫者，其執行人（含計畫主持人及教學助理）有義務參與本室舉辦下列活動，其確定時間與地點，本室將另行通知。

（一）計畫主持人應出席「期初座談會」，以了解計畫執行相關細節。如主持人因故不克親自出席，須指派教學助理一名代表出席。

（二）所有教學助理皆須參加「教學助理研習會」。如教學助理因故不克出席，請委託同計畫之其他助理代為瞭解研習會內容。唯同一計畫應至少有一名助理全程參加研習會。

（三）計畫主持人應出席「期末成果發表會」。如主持人因故不克親自出席，須指派教學助理一名代表出席。

（四）本室「人文社會科學教育改進計畫辦公室」將不定時邀請國內外知名學者專家進行教學與學術新知分享，歡迎各計畫主持人踴躍參加。參與此項活動之交通食宿費用由本室統一規劃。

十、網頁

各計畫應於開學後三週內架設專屬課程網頁，隨時將課程及其他可供在網站上展示的文字報告、教材媒體或各種可發表的作品，以及活動過程紀錄成果上網。網頁應明顯標注「本課程為教育部顧問室人文社會科學教育改進計畫補助計畫」等字樣。

所有計畫網頁將與本室「人文社會科學教育改進計畫」網站連結，以供社會大眾查詢。

本室將由通識教育改進計畫推動小組，對各課程網頁之建置與經營，不定期進行了解評估。

十一、評鑑與獎勵

為公平客觀評估各計畫執行成效，本室訂有「個別型通識教育改進計畫評鑑獎勵要點」，公佈於「人文社會科學教育改進計畫」網站，請計畫主持人自行查詢了解。評鑑結果將作為未來是否續予支持及獎勵之依據。

十二、收件作業

有意申請者，請於92年12月20日前（以郵戳為憑）將計畫申請書一式五份逕寄教育部「人文社會科學教育改進計畫」辦公室收（115台北市南港區研究院路二段130號中研院史語所一一四室），並請同時上網（http://hss.edu.tw）完成線上申請登錄作業。本申請登錄作業請上網了解。

郵件封面請標示「申請個別型通識教育改進計畫」等字樣，計畫書電子檔亦請同時傳送 hss@hss.edu.tw 以利建檔。計畫辦公室將於收件期間每週定期於網站上公布收件清單（http://hss.edu.tw），申請人請自行上網了解。如有誤繕或疏漏，請e-mail通知計畫辦公室更正。

教育部顧問室
九十二學年度第二學期個別型通識教育改進計劃申請表

課程名稱					
歸屬類別	□STS（科技與社會） □多元文化 □現代性 □其他				
學分數		預估修課人數		預估教學助理人數	
申請人姓名		性 別		出生日期	19 年 月 日
任職單位				職 稱	
聯絡地址					
聯絡電話	（公）		（宅/手機）		
電郵地址				傳真號碼	

主要學歷（由最高學歷依次往下填寫，未獲得學位者，請在學位欄填「肄業」）

學校名稱	國別	主修學門系所	學位	起迄年月（西元年/月）
				___/___至___/___
				___/___至___/___
				___/___至___/___

申請人在求學期間是否曾擔任教學助理？ □是（曾擔任____學期） □否

（若曾擔任教學助理，其工作所在單位： 大學 系（所） ）

課程名稱：

主要經歷（指與教學研究相關之專任職務，由最近工作經驗依序往前追溯）

服務機關（學校）	服務部門（系所）	職稱	起迄年月（西元年/月）
			___/___至___/___
			___/___至___/___
			___/___至___/___

代表著作 （近三年內重要作品）	
教學（研究）獎勵 （近五年內重要獎勵）	

申請補助金額	元	申請人簽名	