**附件一**

國立臺灣科技大學EMI教學資源中心

EMI教師專業成長跨校社群 **申請表**

計畫編號：

(由承辦單位填寫，申請人請勿填寫)

申請日期：　　年　　月　　日

**第一部分、基本資料**

|  |  |
| --- | --- |
| **社群名稱** |  |
| **社群內容**(請務必擇一類別) | 必選 | 三選一(請勾選) |
| 發展ESP /ESAP課綱 |  | 1. 編纂課程先修單字表
 |
|  | 1. 輔助課程之教材研發
 |
|  | 1. 拍攝示範性單元教學影片
 |
| 執行時間 | 西元　　年　　月　　日－西元　　年　　月　　日 |

|  |
| --- |
| **社群召集人**資料 |
| 序號 | 姓名 | 隸屬學校 | 所屬系所 |
| 1 |  |  |  |
| 教師別 | 職稱 | 聯絡電話 | 電子郵件信箱 |
| □專任  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **社群成員**資料(可自行增加成員) |
| 序號 | 姓名 | 隸屬學校 | 所屬系所 |
| 2 |  |  |  |
| 教師別 | 職稱 | 聯絡電話 | 電子郵件信箱 |
| □專任 □兼任 |  |  |  |
| 序號 | 姓名 | 隸屬學校 | 所屬系所 |
| 3 |  |  |  |
| 教師別 | 職稱 | 聯絡電話 | 電子郵件信箱 |
| □專任 □兼任 |  |  |  |
| 序號 | 姓名 | 隸屬學校 | 所屬系所 |
| 4 |  |  |  |
| 教師別 | 職稱 | 聯絡電話 | 電子郵件信箱 |
| □專任 □兼任 |  |  |  |
| 序號 | 姓名 | 隸屬學校 | 所屬系所 |
| 5 |  |  |  |
| 教師別 | 職稱 | 聯絡電話 | 電子郵件信箱 |
| □專任 □兼任 |  |  |  |

(表格可自行增減)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 社群助理資料 | 助理姓名 |  | 聯絡電話(手機) |  |
| E-mail |  |

* **EMI社群成員需跨兩校四人以上教師組成，其中一名為外語教學相關系所教師**，並應推舉一位專任教師擔任召集人。召集人應負責規劃、聯繫、活動成果彙整及經費核銷。
* 同意本計畫書內容可提供給未來社群申請之參考。
* 社群助理資料請盡量於申請時確認。若暫無合適人選，亦可於申請通過後告知。
* 專任及專案教師，教師別皆為專任。所屬系所請填寫教師聘書上之聘用單位。
* 表格不敷使用時請自行增加。

**第二部分、計畫內容**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 本社群成立理念與宗旨：(可簡述本社群聚焦哪個領域等等，200-300字)
2. 預期目標與成果：(請依據徵件辦法具體條列式說明質量化成果，200-300字)

※撰寫方式不拘，建議分別以質化指標(如1.規劃運用○○○教學法於○○○EMI課程、2.如何強化○○教學理論與實務之聯結、3.促進教師交流並強化教師教學技巧。)及量化指標(如1.產出O份EMI課程教案、2.產出O份輔助教學之成品、3.成員參與教師EMI社群活動O次、4.預計開設O門課程)敘明，並說明檢核方式。1. EMI社群年度活動規劃：

(社群至少辦理4次活動，請預先規劃活動日期，原則上活動長度應至少2小時，且具有教師交流性質。每次活動內容可包含具有課綱設計討論、研發輔助課程之教材、拍攝示範性單元影片、編纂課程先修單字表等作為社群活動規劃內容。)1. ESP/ESAP課程設計規劃：

|  |  |
| --- | --- |
| **所屬領域** | □工程 □商管 □電資 □餐旅 □設計 □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **課程名稱** | (請填寫預計發展的課程名稱，例如：OO英文-OOO領域) |
| **課程目標** |  |
| **預計發展之教材研發** | □重要詞彙中英對照表(至少100個單字)□單元教材□錄製示範性單元教學影片□其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ |

 |

**第三部分、經費預算表**

1.經費預算表 (新臺幣/元)

|  |  |
| --- | --- |
| 經費項目 | 經費明細 |
| 單價(元) | 數量 | 總價(元) | 說明 |
| 業務費 | 講座鐘點費 |  |  |  |  |
| 諮詢費 |  |  |  |  |
| 場地費 |  |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |  |
| 交通費 |  |  |  |  |
| 膳食費 | 100 |  |  |  |
| 工讀費 | 183 |  |  |  |
| 勞保、勞退 |  |  |  |  |
| 二代健保補充保費 |  |  |  | 雇主負擔二代保費稅率2.11%計算。 |
| 雜支 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

* 預算表之經費明細說明請述明清楚，編列費用時懇請力求合理，相關核銷程序應依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定辦理。
* 發票抬頭請打「國立臺灣科技大學」，統一編號：04126516。請款資料請寄到106335臺北市基隆路四段43號臺科大EMI教學資源中心(醫揚3樓301)。

2.經費核銷配合事項

|  |  |
| --- | --- |
| **經費項目** | **核銷配合事項** |
| 講座鐘點費 | 1. 依中央政府各機關「講座鐘點費支給表」、「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」規定辦理。每節至多2,000元整**(講者為國立臺灣科技大學教師則減半支給)**。2. 社群成員若有擔任講者且有實際授課者，可依規定支領，需檢附課程表及國立臺灣科技大學領據。 |
| 諮詢費 | 1. 依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」辦理，每人每場至多2,000元整**(國立臺灣科技大學教師無法支領)**。2. 需檢附諮詢費內容、簽到表及國立臺灣科技大學領據。 |
| 場地費 | 1. 依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」辦理。2. 需檢附開會通知單或議程及場地費收據。 |
| 印刷費 | 1. 需說明印製內容單價及份數。2. 檢附收據或發票。 |
| 交通費 | 1. 依中央政府各機關「國內出差旅費報支要點」辦理，並檢據核實報支。2. 需檢附相關議程並將成員姓名加入議程表的出席人員、車票或購票證明(購票證明上方需簽名，並註明唯一可取得知證明)、國立臺灣科技大學領據。 |
| 膳費 | 1. 依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」檢據核銷。2. 需辦理90-120分鐘且跨用餐時段之活動/會議，並附上收據及簽到表。 |
| 工讀費 | 1. 編列基準：時薪為183元，每位以27小時/月為上限，每月聘任2位工讀生為限。2. 務必於起聘三週前提供人員資料，進行工讀時間投保作業。 |
| 雜支 | 1. 文具用品等耗材，單一項目不可超過5,000元，不得購買影印機耗材。2. 編列基準：社群總經費的6%為上限。3. 檢附收據或發票核銷。 |

**第四部份、社群成立署名表**

本社群包含召集人共計　　　名社群成員，請社群全數成員確認下述內容並請署名確認：

* 已瞭解「國立臺灣科技大學EMI教學資源中心EMI教師專業成長社群補助辦法」並依據辦法內容申請。
* 依據辦法規範，每位教師擔任召集人期間可再參與其他社群，惟不得再擔任其他EMI社群之召集人。同時本社群並未重覆申請他校相關同性質社群計畫及獲得補助。
* 同意於補助期程結束後二週內繳交活動成果報告之書面資料及電子檔。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 召集人1：(計畫申請人) |  | (簽章) |
| 社群成員2： |  | (簽章) |
| 社群成員3： |  | (簽章) |
| 社群成員4： |  | (簽章) |
| 社群成員5： |  | (簽章) |

 (表格可自行增減)