

臺北醫學大學 1132 學期「總整課程」課程補助計畫徵件須知

一、目的：

透過總整課程的實施，協助學生整合在校所學，幫助回顧學習經驗並藉由課堂產出學習具體成果，能與未來生涯有所接軌。亦可進而檢視學系所推之核心能力達成情形，作為教學與課程架構精進改善之依據。

二、補助對象：於本校開設課程之專兼任教師。

三、總整課程定義與實施內容：

(一) 課程設計定義：符合整合 (integration)、收尾 (closure)、反思 (reflection) 及過渡 (transition) 四項功能，並能夠確實檢視學生學習成效，以及對於學系核心能力之具備情形。

(二) 於大三下至大四畢業前實施，修課學生應先修畢前置課程；總結課程及前置課程間應有進路關聯。

(三) 強調實作導向，其可供評量之學習成果應有效展現學生整體學習表現及統整所學，以及充分展現專業技能與核心能力。

(四) 總整課程及前置課程之預期學習成果應能對應學系之專業能力。

(五) 總整課程及前置課程應針對預期學習成果訂定評量尺規、評量標準與評量方式評量過程盡可能擴大參與教師及引進外部專家。

(六) 總整課程及前置課程之實施成果應進行分析，評估學生整體學習成效、專業及核心能力達成情形，並作為學系課程與教學調整改善之依據。

四、補助期間：補助期限自核定日起至 114 年 07 月 31 日(四)止，核銷單據請於 114 年 07 月 15 日(二)前繳交至本校教務處教學資源中心。

五、補助原則：

(一) 新開設課程：視規劃內容補助，每門以 5 萬元為原則，每門至多補助 2 次。

(二) 本計畫補助課程使用相關業務費，包含講座鐘點費、出席費、印刷費、國內交通費、膳費、教材物品費、保險費、臨時工資(含勞保、勞退)、雜支等項目，編列標準依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準」辦理。

六、申請作業：

(一) 申請日期：自公告日起至 114 年 01 月 10 日(五)17:00 止。

(二) 申請方式：

1. 課程主授教師依申請項目規定填具申請書，於公告時程內，檢送經開課單位主管核章申請書電子檔(PDF 檔)一份寄至本校教務處教學資源中心(E-mail: jiamei@tmu.edu.tw/信件主旨:「1132 學期總整課程補助申請_申請人姓名」)
2. 申請書請詳參附件。

七、審查作業與重點：

(一) 由教務長擔任召集人，聘任校內外專家學者組成評審小組，審核課程補助核定等相關事宜。

(二) 評核重點項目包含：

1. 課程設計與學系核心能力是否有相對應；課程之核心能力、教學內容(活動)設計及評量方式，是否鏈結「整合」、「收尾」、「反思」及「過渡」4面向並具體呈現關聯性。
2. 課程內容設計是否與前置(先修)課程有銜接，並建置完整之課程模組，是否以實作教學及學習成效評量為導向。
3. 課程設計及教材發展之規劃是否完備。
4. 課程執行之規劃是否具備合宜、具體可行的評量方式。
5. 課程發展永續經營規劃。
6. 曾獲補助課程之前次執行成果。

八、考核及獎勵：

(一) 獲補助課程皆需實施課程/教學評量，規劃課程學習評量尺規(Rubric)。

(二) 獲補助課程執行期程屆滿後一個月內，需提報成果報告書及課程產出成果(如學生成果集錦、具體研發教案等)一份，以利後續於必要時提送評審小組審核檢討，以進行品保機制改善。

(三) 課程相關獎勵依本校「提升教師教學表現暨課程品質發展獎勵辦法」辦理。

九、其他注意事項：

(一) 本補助計畫採不重複補助為原則，如已申請或獲得校內外獎勵補助項目，應擇一補助。

(二) 獲補助課程應配合本校各項推廣事宜(如：成果發表會、經驗分享會等)，並提供相關資料。

(三) 如有未盡事宜，請洽本校教學資源中心承辦人：張家梅小姐(分機 2153)。

(四) 雜支項目經費編列須低於總經費 3% 以下。