

國立臺北科技大學補助沃課SHOP推廣彈性學習作業要點

107.04.24 研發處處務會議通過

112.09.19 研發處處務會議通過

113.06.14 研發處處務會議通過

一、國立臺北科技大學(以下簡稱本校)，為突破傳統開課與授課之行政作業限制，開創彈性多元與跨域自主學習之教育模式，以激發學員學習熱情及提高學習動機，特訂定「國立臺北科技大學補助沃課SHOP推廣彈性學習作業要點」(以下簡稱本要點)，俾廣為提升學員學習成效及推動終身學習教育理念。

二、彈性學習辦理方式

- (一) 學習主題：學員於沃課SHOP系統平台提出欲學習之主題，覆議人數達20人以上，即由研發處進行開授規劃。
- (二) 學習時數：每項學習主題之授課時數以3至18小時為原則，惟依實際授課需要，經研發處同意後得彈性調整增加或減少。
- (三) 授課教師：授課者可為本校或外校之專兼任教師、校外業師或專家、以及本校具專業能力背景之職員或學生等，由提課學員建議或由研發處逕行指派。
- (四) 授課規劃：授課者須檢附「講師基本資料表」(請參閱附件1)與「課程申請表」(請參閱附件2)送研發處審查，並依據開授作業流程辦理相關程序(請參閱附件3)。
- (五) 預算編列：辦理每項學習主題以預算4萬元為上限，惟依授課需求則經研發處審核後得斟酌增列。補助項目及補助標準依照「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理(請參閱附件4)。
- (六) 課程報名：學員於沃課SHOP系統平台報名彈性學習課程後，該課程若達到報名人數門檻得成功開課，研發處將寄送報名確認信及課前通知予錄取學員，未收到確認信者即為未獲錄取，並不得以任何事由要求上課，逾時未回復者則視同放棄該次學習資格；若未達預期人數，則由研發處逕行辦理後續取消課程相關程序。
- (七) 雙向回饋：授課者須於授課結束後檢據核實報銷，並填寫「講師授課回饋問卷」(請參閱附件5)，另依講師需求由研發處頒授講師「感謝狀」乙張；學員完成課程後亦須填寫線上回饋問卷。

三、參與學員權利義務

- (一) 學員資格：參與學員以本校現職全體教職員生(含北科附工)及本校校友為限，並須於沃課SHOP系統平台完成註冊登錄會員。
- (二) 參與狀況：學員若因故不克出席，最遲須於開課前一日告知研發處；

無故遲到（課程開始 15 分鐘後）累計三次或無故缺席累計二次者，研發處將寄信通知該學員自下次課程始之報名錄取順位轉為備取資格且為期一個月；遲到累計五次、缺席累計三次、或有其它重大違紀情形者，將不再受理報名，並視出席狀況或違紀情形予以停權一個月至一年之處分。

(三)登載資料：學員於系統平台帳號註冊登錄或各項學習主題選填作業等相關資料不完整或錯誤者，視同放棄學習資格。

(四)遵守規範：若遇個別學員特殊狀況致嚴重影響光大辦理課程或活動，將另行召開評議會會議做成決議處置，未來發生類似情事亦將循例辦理。

四、為維繫行政正常運作流程及保障全體學員之平等受教權益，光大創創學院得依學習主題特性、授課教師建議、學員學習需求、以及學員歷史學習狀況等，保留學員報名資格與錄取學員人數異動之最終解釋權。

五、沃課 SHOP 系統平台所蒐集之個人基本資料僅限用於會員註冊登錄、學習課程報名以及課程進行之必要使用目的。

六、本要點經研發處處務會議通過後實施，修正時亦同。

講師基本資料表

計畫名稱			
所屬系所 或單位		開課型態	
課程形成	<input type="checkbox"/> 學生提出 <input type="checkbox"/> 教師提出 <input type="checkbox"/> 課程邀請		
教師基本資料			
授課 教師姓名			講師照片
聯絡電話			
Email			
職稱			
職務經歷			

課程申請表

課程資料			
課程名稱			
需求教具			
符合屬性 (必選)	職場共通職能 (可複選)	品德教育 (可複選)	課程類型 (擇一)
	<input type="checkbox"/> 溝通表達 <input type="checkbox"/> 問題解決 <input type="checkbox"/> 持續學習 <input type="checkbox"/> 創新 <input type="checkbox"/> 人際互動 <input type="checkbox"/> 工作責任及紀律 <input type="checkbox"/> 團隊合作 <input type="checkbox"/> 資訊科技應用	<input type="checkbox"/> 典範學習 <input type="checkbox"/> 啟發思辨 <input type="checkbox"/> 勸勉激勵 <input type="checkbox"/> 環境形塑 <input type="checkbox"/> 體驗反思 <input type="checkbox"/> 正向期許	<input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 生活 <input type="checkbox"/> 運動 <input type="checkbox"/> 手作式 <input type="checkbox"/> 程式 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 其他
課程綱要			
課程目的			
預期成效			
授課地點			
經費規劃			

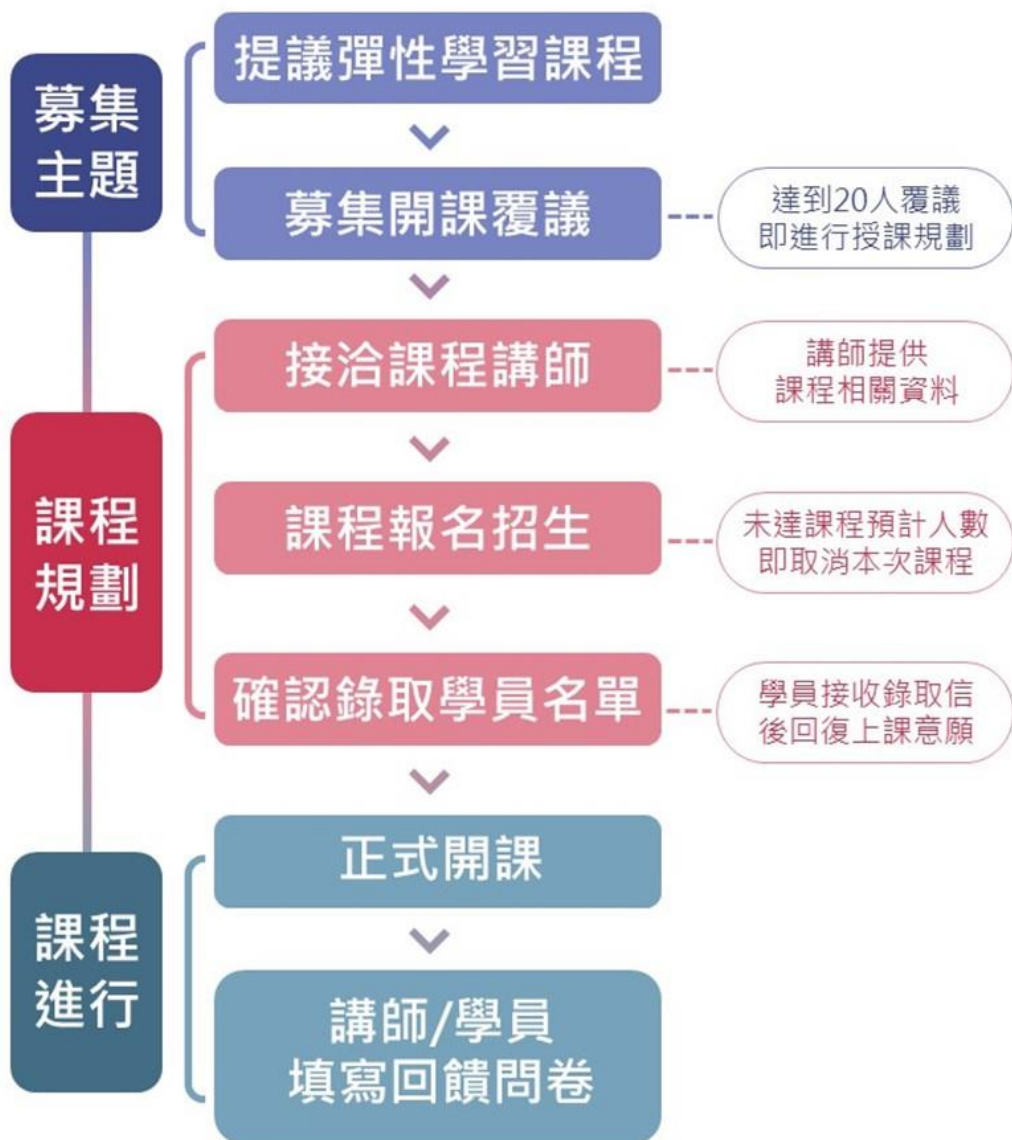
(請接下頁)

教學進度規劃

日期	授課時間	時數	授課內容要項	備註

★每節課程間隔為 50 分鐘，12:00-13:00 為中午午休時間，不列入授課時數★

沃課 SHOP 彈性學習課程開授作業流程



國立臺北科技大學補助沃課 SHOP 推廣彈性學習經費編列注意事項

- 一、依照「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」業務費之規定編列各程序所需經費。
- 二、計畫經費編列表中的各項經費【說明欄】，說明經費用途、計算公式分別列明。
- 三、各經費項目編列說明及計算公式如下：

經費項目	【說明欄】 / 填寫注意事項
講座鐘點費	1.外聘專家學者\$2000元/時。 2.國際專家學者\$2400元/時。 3.校內教師\$1000元/時(不列入教師授課鐘點時數)。 4.講座助理鐘點費\$500/時。
旅運費	請參照【國內出差旅費報支要點】之規定，並附上收據及相關書據。
出席費	聘請業界專家到校參與計畫相關活動、會議與競賽所支付之業界專家出席費\$2000元/次。
材料費	請參照【教育部補助及委辦計畫經費編列基準表】之規定，並附上說明。
印刷費	請參照【教育部補助及委辦計畫經費編列基準表】之規定，並附上樣章。
學生保險費	學生實習意外保險投保費用，列明計算公式實習類型保險費、實習學生人數。
二代健保（補充保費）	二代健保單位負擔金額=講座鐘點費、出席費等支給業界專家相關所得費用的1.91%。
雜支	所需金額款項分別列明（不得超過該程序補助款6%）。

講師授課回饋問卷

- 此回饋記錄是為了幫助我們更了解講師在規劃課程時的一些歷程及想法，以便讓我們在規劃其他課程時能夠更為完善。謝謝各位講師的協助。 國立臺北科技大學光大創創學院 敬上

講師名稱	
授課日期（當天日期）	
課程相關滿意度調查（ 1 非常不同意 - 5 非常同意）	
	1 2 3 4 5
● 我對教學氣氛感到滿意	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
● 課程內容能增進學生的涵養（品德教育）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
● 課程內容能幫助學生從做中學學習	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
● 有機會我願意再次於光大沃課開課	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
有什麼資料想提供給學員自行學習？	
對開課行政流程的建議	

謝謝老師的蒞臨！

P.S. 亦可掃描右邊的 QRcode 線上填寫問卷！

