

國立臺灣海洋大學「師資生探究與實作導向課程」實施要點

民國107年4月13日 審查委員會提案討論通過

民國107年12月18日 教務處教學中心 審查委員會修訂通過

民國112年3月9日 教務處教學中心 審查委員會修訂通過

一、目的

本校教務處教學中心(以下簡稱本中心)為配合十二年國教以培養學生核心素養為導向的課程發展，回歸於師資職前教育專業素養之教學，讓師資生能夠獲得團隊合作與問題解決等相關能力，乃鼓勵本校師資培育相關課程導引師資生進入真實教學場域學習共備社群運作情形，並透過實作，促進師資生將所學應用於真實情境，以問題為導向，經由蒐集資料、尋求解決方案、進行溝通表達、實際解決問題、檢視自我成長等歷程，逐漸獲得未來從事十二年國教之專業素養，特訂定本要點。

二、申請對象

(一)申請者須符合下列條件：

- 1.本校師資培育中心(含合聘)專任教師。
- 2.開授教育部核定教育學程科目之本校專任教師。
- 3.每位教師每學期至多得申請一門課程及指導一項學習活動。

(二)申請本案之課程，不得重複申請類似方案，若經查證已獲其他方案補助，將取消受補助資格。

三、申請方式

請填寫「師資生探究與實作導向課程」申請表附件一，於收件截止前送至教務處教學中心(以下簡稱本中心)，逾期者本中心將不予受理。經審查委員會審核通過之名單將公布於本中心網頁。

四、執行方式

(一)課程設計

教師需規劃具體之課程內容或學習活動，課程設計與教學內容應具系統性與縝密度，並能具體導引學生進行探究與實作，進而培養學生具備教學實踐之能力。

(二)課程內容或學習活動至少需符合下列一項：

- 1.探究與實作課程：將探究與實作之元素融入師資培育專業科目的課程活動設計之中。
- 2.教師協同教學：授課教師與具實務專業教師之協同教學，並融入備課、說課、觀課、議課等任一項以上之合作歷程。
- 3.師資生學習社群：教師協助師資生組成學習社群，並指導師資生透過合作學習完成至少一項與師資培育相關之探究與實作具體任務。
- 4.師資生自主學習：師資生結合修習之師資培育課程，延伸提出進入中小學教學現場之

自主學習計畫，並由教師進行輔導及提出申請，每位教師至少輔導兩個自主學習計畫方可提出申請。

5.其他能提升師資生教學專業素養之學習活動。

(三)教師可於期末辦理教學成果展示，並鼓勵師資生透過合作學習方式進行相關競賽、觀摩與回饋。

(四)獲補助之教師應參加本校辦理之教學研討會或成果發表會。

(五)計畫結案請繳交「師資生探究與實作導向課程」成果報告附件二電子檔案乙份至本中心。

五、公告時間：計畫申請、審查結果及結案報告時間，依公告時間為主。

六、補助額度：本計畫經費最高補助業務費4萬，但每年補助額度及件數，則視當年度預算及本中心審查委員會通過審議補助。

七、本要點經教務處教學中心審查委員會審核通過後發布施行。

國立臺灣海洋大學「師資生探究與實作導向課程」

申請表

申請日期：民國__年__月__日

一、基本資料			
課程名稱		課 號	
開課系所	_____學系/所	開課年級	__年級__班
學年期	__學年 __ 學期	合作單位	<input type="checkbox"/> 中學 <input type="checkbox"/> 小學
授課教師	姓名		電話
	E-mail		
二、課程規劃			
課程規劃 (簡要說明與 12年國教之連結)			
課程目標			
教學方式			
課程內容	課程內容或學習活動符合(可複選)： <input type="checkbox"/> 探究與實作課程 <input type="checkbox"/> 教師協同教學 <input type="checkbox"/> 師資生學習社群 <input type="checkbox"/> 師資生自主學習 <input type="checkbox"/> 其他能提升師資生教學專業素養之學習活動		
	課程內容說明：		
課程實作			

學生成績 考核方式			
三、經費預算表			
經費項目	單價/次數	金額	用途說明
講座鐘點費			
課程材料費			
物品費			
影印費			
保險費			
交通費			
稿費			
合計			

注意事項
<ul style="list-style-type: none"> ● 業務費品項：講座鐘點費、演講費、交通費、保險費、影印費、物品費及稿費等(需與該申請課程之教學相關)。 ● 請勿編列人事費(專/兼任助理)及雜支費用。 ● 編列各項費用請實報實支。 ● 說明部分務必詳列內容，如未加詳載該項目即不予補助。

國立臺灣海洋大學「師資生探究與實作導向課程」
成果報告

成果報告封面範例

國立臺灣海洋大學
師資生探究與實作導向課程
(字體大小20、粗體，文字置中)

成果報告
(字體大小20、粗體，文字置中)

(課程名稱)
(字體大小20，文字置中)

授課教師：
(字體大小20，文字置中)

中華民國 年 月
(字體大小16，文字置中)

A4大小、標楷體

計畫成果報告撰寫應包含下列各項：

一、封面報告格式(P.5)

二、撰寫格式說明

(一)用紙：書面大小為 A4格式。

(二)格式：

1. 版面設定：各邊界均為2.5公分，文字左右對齊。

2. 段落行距：固定行高25點。

(三)字體：

1. 字體大小12。

2. 字型：中文為標楷體，英文為 Times New Roman。

(四)頁碼請以阿拉伯數字，依順序標記在每頁下方中央。

三、執行內容實施成果：

(一)各執行項目成果說明

(二)照片：請提供本課程學生每人(或每組)上台演示實作照片或專案報告照片，每張照片底下請提供文字說明。(請以電子檔案於報告中呈現，無須沖洗照片)

(三)學生修課心得(擇修課人數至少1/3之學生心得文件列為報告附件)

四、所申請課程之學生學習成效 (請提供修課學生人數及平均成績佐證)