

二、申請規範：

(一) 申請方式說明：

1. 繳交方式：「教師專業成長社群計畫申請表」(附件一)word 電子檔(簽名檔請提供 PDF 掃描檔)，請郵寄至 yunzhen@gs.nfu.edu.tw 信箱，並繳交紙本至永續處。
2. 繳交期限：**114 年 4 月 7 日(一)中午 12 點前**，待審查決議後公告核准名單及補助金額。

(二) 社群成員說明：

1. 社群教師組成人數為專兼任教師 4 至 10 人，並由該教師成員中推舉一名專任教師或專案教師擔任社群召集人。
2. 社群成員(含召集人)可跨群參與，惟召集人不得重複擔任。
3. 社群成員(含召集人)以「教師專業成長社群計畫申請表」(附件一)提供之名單為主，執行期間不得變更社群成員。

(三) 社群組成方案，請召集人擇一申請：

1. 同領域(同系)。
2. 跨領域(同校，不同系所)。
3. 跨校(一名以上其他大專校院教師)。

(四) 社群類別說明：

1. 教學精進及創新社群
2. T-USR 教師社群
3. SDGs 課程創新社群

(五) 鼓勵社群教師落實教學創新、SDGs 與 USR 議題：

1. 教學創新與設計應用包含以下方向：SDGs 課程融入或教材研發、創新教學、跨域共授、程式設計教學、設計思考、雙語教學、教學實踐研究計畫(教學方法、教學設計)與STEAM 等多元類型課程創新形式。
2. 在地連結與人才培育課程：地方特色教學場域、教學實踐研究計畫(USR 類)、USR 教學觀摩及執行經驗分享。

三、實施方式：

- (一) 社群須於該期程內至少辦理教師社群活動 **3-6 場**，每次活動社群教師至少半數以上出席，且社群教師須出席半數以上次數之活動。社群活動形式不拘，可採 USR 執行經分享、地方特色教學場域踏查、讀書會、工作坊、實務論壇、教材研發或微型教學、社群會議、課程觀摩、座談會、講座、研討會、地方特色教學場域踏查等校內外形式進行。
- (二) 社群實施內容**至少需有 2 場次活動為開放**全校教師參與，以 iAct 虎科人愛活動(報名整合平台)開放報名，並透過學校公開資訊平台(如首頁、全校教師轉寄信等)邀請。
- (三) 配合 SROI 專案管理，每次活動結束後須詳實填寫線上「**114 年教師專業成長社群活動紀錄表**」，並上傳活動照片及簽到表，若各社群當月有辦理社群活動，須隨核銷時繳交。
- (四) 社群實施期程為**核定日期至 114 年 11 月 28 日(五)止**，經費核銷截止日為**114 年 11 月 28 日(五)**。

四、成果分享：

- (一) 為促進教師教學增能，永續處將於執行結束後，規劃辦理社群教師經驗分享及成果展示活動，並邀請全校教師共同參與。
- (二) 成果分享活動以獲補助社群之召集人擔任分享人為優先，次得由該社群成員擔任分享人。獲補助社群成員(含召集人)半數以上出席永續處辦理之成果發表會。
- (三) 配合活動成果推廣需求，部分社群公開活動(如成果分享)將進行錄影及拍照，並收集成員參與社群所產出成果，進行紀錄、編輯或公開展示。

(四) 社群得以持續申請補助，惟成果報告與分享會出席率，將列入次年度申請本項補助之評分參考依據。

五、補助經費項目：

(一) 基本補助：每案至多補助 60,000 元。

(三) 補助項目限業務費，用以支應社群運作及活動需要，相關核銷項目以依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」與「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」等規定辦理。

(四) 補助件數及經費視當年度預算而定，若未能如期動支經費，將收回經費補助餘款。

(五) 補助範圍如下：

1. 社群業務費用：辦理社群相關校內外活動所需材料費、印刷費、保險、車租等。
2. 專題講座費用：校內外人士(非社群成員)之講座鐘點費與國內交通費等。
3. 工讀生費用：每案以一名臨時工讀生為限。
4. 雜項支出：如誤餐費(上限 100 元)、活動所需耗材等。

六、徵件聯絡窗口

聯絡人：永續處 藍勻楨助理員，聯絡電話：05-6313413

電子信箱：yunzhen@gs.nfu.edu.tw，辦公室位置：第二校區 永續發展暨社會責任處