

# 微型課程簡介與申請規範：

- **微型課程特色與目標：**強調活化課程之發展，藉以因應高教及產業發展趨勢之需求、學生學習型態之改變，除了避免發生相關課程之重疊現象之外，更配合實務性議題或跨域問題進行課程改革，積極以創新思維開發新課程與創造學術議題，引導學生發掘自我潛力與興趣，促進新學習型態之建立。
- **微型課程開設規範：**
  - (1) 依微型課程的開設規範，提供多元化之課程模式（如：工作坊、專題、講座、實驗……等等），避免課程內涵、設計、模式重複，以確保課程開設品質。
  - (2) 以 1 學分為上限，可依實際需要調整上課時間，課程之學分數可依開足 18 小時為 1 學分之比擬換算。
  - (3) 課程內容應包含課程目標、開設年級、學分數、授課教師條件、成績評量項目與方式等，學分抵認由各學系自行規範。
  - (4) 申請時須繳交：「微型課程計畫書」（附件一）及「課程綱要」。
  - (5) 獲補助課程之教師，需於課程結束後繳交成果報告乙份（附件二）。
- **微型課程類型：**須符合其中之一微型課程類型。
  - (1) 基礎理論已在其他課程探討過之衍生性課程
  - (2) 跨領域或產業議題課程
  - (3) 前瞻性或非定論之雛型課程開發
  - (4) 密集補救課程
  - (5) 研討型式課程
  - (6) 課程共構與協同教學之課程型態
  - (7) 其他
- **微型課程補助經費要求：**

每門補助至多 30,000 元整，補助以人事費及業務費為主。

  - (1) 人事費(工讀金)：工讀金時薪依勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資為準則；核銷需填寫「個人款項領款收據」及「工讀時數表」；註：需幫同學投保。人事費不得超過核定金額的二分之一。
  - (2) 業務費：包含講員費及印刷費、耗材費
    - 講員費：依教育部公告補助及委辦計畫經費編列為準則；核銷需填寫「個人款項領款收據」。
    - 印刷費：每門補助教材印刷費(至多不超過 2,000 元)為原則；核銷需檢附樣張及收據。

- 耗材費：每門補助耗材費(至多不超過 3,000 元)為原則；核銷需檢附照片及收據。