

# 中原大學程式設計課程教學補助專案

106年9月5日106學年度第1學期第5次教務處處務會議通過  
110年5月18日109學年度第2學期第9次教務處處務會議修正

- 一、**專案目的：**因應數位科技時代，程式教育已成未來趨勢。本專案鼓勵教師因應各專業領域差異，選擇適當的程式語言，規劃適合各領域所需程式設計課程，培養學生邏輯思考與運算思維能力。
- 二、**補助對象：**本校開設大學部「程式設計課程」之授課專、兼任教師。
- 三、**課程規範：**
  - (一)授課內容需包含有程式設計或程式語言運用之教學內涵，且授課時數至少三分之一以上，課程類別需為「程式設計課程」。
  - (二)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。
  - (三)課程可透過多元模式教學，例如學生專題製作、專題講座及工作坊等方式進行，引發其學生主動學習的動機，並增加學生實作學習機會。
- 四、**申請期限：**每學期依 i-touch 公告日期實施，申請教師於截止日前將申請表(如附件 1)，連同「課程綱要」一併繳交至教務處學生學習發展中心。
- 五、**補助經費：**每門課程至多補助新台幣 15,000 元為上限，每學期至多申請補助 2 門。核給件數及金額依校內年度經費預算斟酌調整。補助經費項目包含：教學助理、材料費、講員費、講員交通費、印刷費及雜支等。
- 六、**審查標準：**由教務處學生學習發展中心送請相關學者專家審查，再提請教務處處務會議及教務會議常務小組進行複審。
- 七、**補助義務：**獲補助課程案件之教師，須於課程結束後提供教學成效說明乙份 (如附件 2)。

## 中原大學\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期程式設計課程教學補助專案申請表

壹、基本資料				填表日期：____年____月____日
申請教師		人事代碼		
所屬學院		所屬學系		
課程名稱		課程代碼		
開課班級		預計修課人數		
聯絡電話	校內分機：_____ 行動電話：_____			
E-mail				
程式語言類型	1. _____ 2. _____ 3. _____ (例：Javascript、Java、C、C++等)			
貳、課程規劃 (表格不敷使用請自行增列)				
一、教學目標				
二、教學實施方式(例：分組專題、邀請校外講師等)				
參、申請經費預算：				
經費項目	單價	數量	小計	經費編列說明
教學助理	1 基數(3,000 元)			教學助理費用以獎助金方式發給，每 1 基數核定為新台幣 3,000 元。領取每一基數，每月至少工作 10 小時，且平均時薪不得低於基本工資。每門課程至多補助 1 位，至多補助 3 個基數。
講員費 (校內專任教師 不得編列)	2,000 元(時)			1.校外講員費(上限 2,000 元/時) 2.校內兼任教師(上限 1,500 元/時)，當日無課演講需檢附課表。
	1,500 元(時)			
講員交通費				<u>講員交通費</u> 需檢附單據(車票)實報實銷； <u>兼任教師交通費</u> 報支講員費時，不得再請領交通費之款項，若教師當日無課前來演講須附課表，方可支領交通費。
印刷費				每門補助教材印刷費。
材料費				為避免衍伸相關設備單位列管問題，請注意購置材料費品項單價不得超過 3,000 元，如需購買 <u>電腦週邊商品</u> (如：隨身碟、隨身硬碟、簡報筆等至多不超過 5,000 元為原則，同性質品項不得重複編列為原則，若有特殊需求請說明)。請條列預計採購品項： 1. _____ 2. _____ 3. _____

				備註：教材耗材應為課程進行時之消耗品，實不宜購買為修課同學之贈與商品。
雜支				補助文具、餐費(每人 80 元)等課程所需費用。
申請金額合計	_____元(至多補助新台幣 15,000 元為限)			
核定金額合計 <small>(由學發中心填寫)</small>	_____元			
申請教師	<b>教務處學生學習發展中心</b>			
	承辦人		主任	

備註：完成申請表後請附上「課程綱要」一併繳送至教務處學生學習發展中心(維澈樓 406 室)張佩琪(校內分機 2055)，謝謝。

中原大學\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期  
程式設計課程教學補助專案教學成效說明

壹、基本資料		填寫日期：__年__月__日	
申請教師		人事代碼	
所屬學院		所屬學系	
課程名稱		課程代碼	
開課班級		實際修課人數	
聯絡電話	校內分機：_____ 行動電話：_____		
E-mail			
使用程式語言類型	1. _____ 2. _____ 3. _____		
貳、教學成效說明(表格不敷使用請自行增列)			
<p>一、解決之專業問題說明：</p> <p>二、實施期間：</p> <p>三、學生學習成果：(可呈現程式執行成果或學生學習心得)</p> <p>四、建議事項：</p>			
參、成果照片及說明 (請附上課程活動照片至少 3 張，表格不敷使用請自行增列，照片須附 <u>原始檔</u> ，供未來成果展製作海報用。)			
圖片說明	圖片說明	圖片說明	

備註：完成教學活動紀錄表後將電子檔及照片原始檔回覆寄至學生學習發展中心，謝謝。