

102-103 年度教學卓越計畫

執行注意事項

1. 填表注意事項

(1) 計畫表

本期計畫表新增**統籌單位**欄位，敬請依經費之統籌單位下拉式點選，俾利統籌單位更有效彙整各單位執行成果。(欄位如下圖所示)

※ 能力本位教材經費雖編列於各單位項下，然因應本校「教學卓越計畫編製教材及建立題庫各項費用支給要點」，需加會教師發展中心審核，故此項目統籌單位請點選**教師發展中心(能力本位教材)**。

※ **計畫名稱**欄位，請填寫**執行項目編號+單位活動名稱**方式呈現，如：(3-1-2)第四屆全國技專校院日語「看圖說故事」(紙芝居)比賽。

※ 新增**活動類別**、**活動方式**欄位，係配合雲科大校務基本資料庫之需求而新增，敬請參照秘書室網頁表冊填報方式填寫。

(2) 請款/核銷

※ 填寫請款/核銷單時，審核流程將隨計畫表自動帶入，不需再另行點選**統籌單位**。

※ 填寫活動執行成效表時，請檢附上傳活動照片至少 3~4 張。

2. 統籌經費

(1) 學院統籌經費：

※ 學院統籌經費需經正式會議(紀錄/簽呈)才能分配至系所單位執行，由**執行單位**填報計畫表/成效表/月報/表單，**各學院(一級單位)**協助管控成效並彙整成果。

學院統籌項目	統籌單位
(1-3-1)課程規劃會議(院核心課程)	英語暨國際學院、 歐亞語文學院、 文教創意產業學院、 全人教育學院
(2-2-1)深耕研習(教師跨領域/第二專長)	
(2-2-1)舉辦公民營研習(教師跨領域/第二專長)	
(2-2-2)辦理教師專業證照培訓課程(教師跨領域/第二專長)	
(2-2-3)產學經驗回饋研習活動(教師跨領域/第二專長)	
(2-3-1)教師專業成長社群(每年各2組)	
(2-4-3)出版學報	
(4-1-1)短期客座教授(每年各2位)	
(4-1-2)國際研討會	

※ 填寫計畫表時，敬請選擇統籌單位。(操作說明如 1.填表注意事項)

※ 卓越成果登錄系統一月報/表單：

各教學單位新增**學院填表身分**，如執行項目為學院統籌經費，請更換為**學院填表身分**進行填表。(如下圖所示)

(2) 其他統籌經費：

※ 下表所列經費於本期計畫中由**教務處**統籌，為使統籌單位有效管控執行成果，填寫計畫表時，敬請選擇統籌單位，以加設**統籌單位**簽核流程。(操作說明如 1.填表注意事項)

其他統籌項目	統籌單位
(1-1-3)長程協同教學	教務處綜合業務組
(1-1-3)短程協同教學	
(1-3-3)教學助理	教務處課務組
(1-3-3)補救教學	

