

# 馬偕學校財團法人馬偕醫學大學 學生自主學習成長社群計畫說明

依據「馬偕學校財團法人馬偕醫學院學生自主學習成長社群要點」辦理。

- 1、申請期程：即日起至115年9月11日23:59止。
- 2、計畫期程：核定日（預計10/1）起至115年12月30日結案（12/15前須完成所有經費核銷）。
- 3、申請流程
  1. 具本校正式學籍的學生，3人以上共同組成，其中一人擔任社群召集人。
  2. 須自行徵求一名指導教師，並取得指導教師同意書。
  3. 各社群召集人於申請期程內填妥【115ALC02社群計畫說明、申請表及經費預算表】、【115ALC04指導教師同意書】，將檔案email教務處教師發展中心（下稱本中心）承辦人：
    - ◇ [115ALC02申請表可編輯之word檔。](#)
    - ◇ [115ALC02申請表由社群召集人簽名後掃描／拍照檔](#)（或紙本親送本中心）。
    - ◇ [115ALC04指導教師同意書簽名後掃描／拍照檔](#)（或紙本親送本中心）。
  4. 經審查會議後公告補助名單，並通知召集人。
- 4、經費補助說明
  1. 各社群補助之經費以兩萬元業務費為上限，不補助資本門與人事費。
  2. 經費補助來源以高教深耕計畫為主，配合學校會計年度預算結帳工作日，請每月將欲核銷單據送至本中心辦理。
  3. 補助業務費可編列項目、報支範圍、核銷事項，[請務必詳閱【115ALC03學生自主學習成長社群經費、紀錄及成果說明】](#)。
- 5、行動／活動記錄
  1. 每次行動／活動須詳實填寫紀錄與拍照，才能核銷經費。
  2. 社群行動／活動紀錄表之具體成果，應與社群申請表及計畫書所填寫之預期產出結果一致，如有不符或未能達到之情形，應於紀錄表中詳述理由。
  3. [請詳閱【115ALC03學生自主學習成長社群經費、紀錄及成果說明】](#)。
- 6、經驗交流分享  
為提升本校師生對學生自主學習成長社群的認識，並促進經驗交流，各社群成員應積極參與本中心舉辦的成果展示或分享活動。
- 7、執行成果報告和成果展示
  1. 社群每學期結案後，須繳交成果報告和成果展示（海報、簡報或影片），並將於本中心官網及校慶現場展出。相關繳交時程、報告格式等，將另行公告。
  2. 社群執行成果報告之具體成果，應與社群申請表及計畫書所填寫之預期產出結果一致，如有不符或未能達到之情形，應於成果報告中詳述理由。
  3. 社群依規定完成結案及成果提交，本中心將核發「參與證明」PDF檔。
- 8、其它相關資訊（未盡事宜歡迎利用Line@洽詢，或留意本中心不定期通知及公告。）

|                                                    |                                                                                     |                                             |                                                                                       |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 參考歷年成果                                             |  | 歡迎加入官方Line@好友<br><a href="#">【學生社群申請諮詢】</a> |  |
| 教發中心承辦人：游湘鈴 (Ext.1603)<br>信箱：p01176-648@mmu.edu.tw |                                                                                     | 社群相關各項文件，請見 <a href="#">申請專區</a>            |                                                                                       |

# 馬偕學校財團法人馬偕醫學大學 學生自主學習成長社群申請表

## 第一部分 基本資料

申請日期： 年 月 日

申請序號：請勿填寫本區

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |    |               |            |  |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|---------------|------------|--|
| 社群名稱                                                          | 「填寫社群名稱」                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |    |               | 學生自主學習成長社群 |  |
| 計畫面向<br>(可複選)                                                 | <input type="checkbox"/> 問題導向學習<br><input type="checkbox"/> 結合服務與學習<br><input type="checkbox"/> 跨域學習與實踐<br><input type="checkbox"/> 深化學習與提升成效<br><input type="checkbox"/> 職涯探索與未來發展<br><input type="checkbox"/> 其他<br><b>※ 各面向定義請見【學生自主學習成長社群要點】</b>                                                                                                                                                                                  |       |    |               |            |  |
| 社群成員<br>資料<br><br>1. ★為召集人。<br>2. 系級請填寫全稱，勿簡稱。<br>3. 列數可自行增加。 | 姓名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       | 學號 | 系級            | 電子郵件信箱     |  |
|                                                               | 1<br>★                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (召集人) |    |               |            |  |
|                                                               | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |    |               |            |  |
|                                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |    |               |            |  |
|                                                               | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |    |               |            |  |
|                                                               | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |    |               |            |  |
| 指導教師                                                          | 姓名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |    | 服務單位          |            |  |
|                                                               | 職稱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |    | 電話<br>(手機或分機) |            |  |
|                                                               | 電子郵件信箱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |    |               |            |  |
| 注意事項                                                          | 召集人請確認並勾選以下事項，須全部確認、符合方可提交申請，如有違者恕須返還本計畫補助經費：<br><input type="checkbox"/> 依據辦法規定，每位學生僅得擔任一社群計畫之召集人，不得重覆擔任。<br><input type="checkbox"/> 本社群未與已獲補助或正在申請之自主學習成長社群重覆申請。<br><input type="checkbox"/> 社群計畫未申請其他校內補助。(如有獲校外單位全部或部分補助，請於計畫內容予以說明。)<br><input type="checkbox"/> 社群計畫為「校內原有課程外」之自主學習活動，不可與既有課程、專題討論重疊，並於計畫中充分說明與展現自主性。<br><input type="checkbox"/> 本申請表之所有內容皆已填妥。<br><b>※ 為利審查作業之進行，電子檔格式請繳交 Word 檔。</b><br><br><b>社群召集人簽名：</b> |       |    |               |            |  |

### 說明：

第二部分內文請以標楷體 / Times New Roman, 12點字書寫，單行間距。  
以下頁面及表格不敷使用請自行增加。

## 第二部分 整體計畫內容

### 1、 成立理念與宗旨

### 2、 預期目標及成效

#### 撰寫內容說明：

請詳細說明執行社群目標，以及預期達成的成果。

預期成效請力求具體，可從質化及量化角度闡述，如成員具體透過計畫的什麼項目得到什麼能力提升，達成什麼樣的學習成效，預期產出之具體成果或影響範圍等。

學習者應具備自主學習能力，學習者應具有「自主性」目標，並能透過自主學習過程、經驗、學習、思考、行動等整個過程，學習者皆具有「自主性」。請參考以下說明：

十二年國教核心素養之「自主行動」面向，指學生能自發提升身心素質、主動學習精進自我；並且遇到問題，能從不同角度思考，找到解決方法；更能擬定計畫、實際行動，勇於應變突發狀況與創新。

自主的學習者(autonomous learner)是指學習者有能力規劃、掌握自己的學習與目標，自己決定學什麼、為什麼學、怎麼學，並且對自己的學習過程承擔決定與責任。(Holec,1981)

解釋此社群自主學習之必要性，例如：

- 如為課程之延伸學習：說明與校內哪些既有課程相關，自主學習如何延伸擴充上述既有課程？校內是否已有其他課程可滿足學習需求？透過本計畫延伸學習之必要性？
- 如為學術專業素養之深化學習：說明校內是否已有相關課程或專題討論，如果有，說明另外透過本計畫延伸學習之必要性。
- 如為其他自主學習主題：說明校內是否已提供相應學習機會或資源，如果有，說明另外透過本計畫進行學習之必要性。

### 3、 評量方式

#### 撰寫內容說明：

請自行規劃評量檢核方式，詳細說明如何檢視、檢核是否達成前述預期的學習目標及學習成效。

例：自主學習歷程之心得與反思寫作。

講座或課程老師提供活動與學生學習的質性評量。

以前後測問卷做自我學習成效評估。

### 4、 執行方式與行動/活動規劃

#### 撰寫內容說明：

請具體說明整體社群執行方式，例如：定期讀書會、學習工作坊、至校外參訪服務、影片創作、文章發表、訪談與調查、發表會……等等，多元方式。

請說明社群活動／行動的規劃、邀請的講師及學習時數的安排，如何有助於本社群學習目標、預期成效之完成。

社群行動／活動之規劃，應至少包含一場成果發表會或成果檢核聚會，舉辦形式與時間長短不限。

社群所規劃之行動／活動內容，需符合自主學習之精神(參考本校「學生自主學習成長社群要點」)。

社群成員有明確分工，可在此說明。

撰寫方式不拘，以可讓審查委員清楚了解計畫內容為主，除文字外，也可以輔以圖、表說明。

時間規劃和講者可先填寫預期執行時間及邀請對象，實際執行可再調整。

以下表格可依實際需求增設欄位與列數。填寫完成後，請逕行將範例刪除。

參考格式：

| 序    | 行動／活動形式 | 時間規劃                                | 主題        | 行動／活動簡述及參與人員                                               |
|------|---------|-------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------|
| 填寫範例 | 學習工作坊   | 0-0月，<br>12:00-14:00，每<br>月2小時，共3次。 | 學習效能強化工作坊 | 社群成員針對困難的專業科目，<br>檢視與分享目前的學習方法及成效，並共同擬定增強效能的學習<br>方式與學習計畫。 |
| 1    |         |                                     |           |                                                            |
| 2    |         |                                     |           |                                                            |
| 3    |         |                                     |           |                                                            |
| 4    |         |                                     |           |                                                            |
| 5    |         |                                     |           |                                                            |

說明：

社群計畫補助各社群之業務費，不補助資本門與人事費，每一社群之補助額度以兩萬元為上限。  
經費編列請力求合理，費用以補助社群成員活動為原則，請勿編列其他非社群成員之活動費用。  
可編列項目、報支範圍、核銷事項，務必詳閱【115ALC03學生自主學習成長社群經費、紀錄及成果說明】。

### 第三部分 經費預算表

|                   |                       |                 |         |
|-------------------|-----------------------|-----------------|---------|
| 召集人：              | 社群名稱：「<br>」學生自主學習成長社群 |                 |         |
| 成員人數：<br>(不含指導教師) | 人                     | 行動／活動總時數：<br>小時 | 申請金額:\$ |

1、經費預算總表(依據經費編列需求,可自行增刪項目欄位)

| 業務費經費項目                                                                                                 | 計畫經費明細(新臺幣/元) |    |    |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----|----|--------|
|                                                                                                         | 單價            | 數量 | 總價 | 說明(必填) |
| 膳食費<br>僅供社群成員及該場次出席之講師、指導教師使用。                                                                          |               |    |    |        |
| 講座鐘點費<br>(含補充保費)<br>1. 校內外講師鐘點費依本校規定計算。<br>2. 社群指導教師鐘點費最高不可超過5小時<br>3. 補充保費:鐘點費x 2.11% (每場每人分開計算, 四捨五入) |               |    |    |        |
| 講師交通費<br>限校外講師交通費                                                                                       |               |    |    |        |
| 專家諮詢費<br>1000-2500元/每次(限校外)                                                                             |               |    |    |        |
| 資料蒐集費<br>應詳列欲購買書籍資訊, 並合理編列。                                                                             |               |    |    |        |
| 設備使用費<br>社群成員因執行計畫所需之軟體使用費, 上限5000元, 應詳列名稱、使用期間(限計畫執行期間)及價格。                                            |               |    |    |        |
| 場地使用費<br>限校外場地租借, 以一場次為限                                                                                |               |    |    |        |
| 保險費<br>社群成員舉辦或參與校外活動之平安保險, 保額300萬元為限/每人                                                                 |               |    |    |        |
| 交通費<br>僅提供社群成員、講師。<br>以台鐵、客運、捷運為主, 如需搭乘高鐵, 請提早規劃行程於14個工作天前提供予承辦人上簽(奉核始得執行)。                             |               |    |    |        |
| 住宿費<br>社群成員每人每日住宿費最高600元為限。                                                                             |               |    |    |        |
| 印刷費<br>1. 一般用途, 如計畫所需之講義、文件等, 最高1000元為原則。<br>2. 若為與計劃執行及成果密切相關之特殊印刷品項逾1000元, 則依實際需求合理編列, 並詳實說明。         |               |    |    |        |
| 雜支                                                                                                      |               |    |    |        |

| 業務費經費項目                                                                                                             |  | 計畫經費明細(新臺幣/元) |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|--|--|--|
| 1. 一般用途, 如計畫所需之文具、雜物、紙品、消耗品等, 最高1000元為原則。<br>2. 若為與計畫執行及成果密切相關之特殊雜支品項逾1000元, 則依實際需求合理編列, 並詳實說明。<br>3. 其餘經費餘額不得流入使用。 |  |               |  |  |  |
| 合計                                                                                                                  |  |               |  |  |  |

