

文藻外語大學

計畫表

計畫名稱：高教深耕計畫 1-5 【教師職能提升】教學研究優化計畫

計畫負責單位：
☒主辦單位 體育教學中心
☒合辦／協辦單位 吳甦樂人文學院

經費來源：113教-高教深耕計畫(經常門) 統籌單位：無統籌單位 高
 教深耕項目列表：1-5精進教師創新教學

計畫目標：A與B各至少勾選一項

A主要目標

- | | | |
|-----------------------------------|--|---|
| ☐ 提升專業核心能力 | ☒ 提升基本核心能力 | ☒ 提升教學/學生學習成效 |
| ☐ 提升教師實務能力 | ☒ 精進教學品質管控 | ☐ 提升教學研究設施環境 |
| ☐ 提升教師研究能力 | ☐ 提升行政效率與效能 | ☐ 推動社會服務 |
| ☐ 強化學生輔導 | ☐ 建構核心價值/特色 | |

B次要目標

- | | | |
|--|--|------------------------------------|
| ☒ 提升專業知能 | ☐ 提升一般知能(軟能力) | ☐ 培養三創能力 |
| ☐ 營造友善/特色校園 | ☐ 強化品德與公民教育 | ☐ 提昇工作品質與績效 |
| ☐ 提升環境適應能力 | ☐ 推動服務學習 | ☐ 推動勞作教育 |
| ☐ 宣導時事教育政策 | ☒ 促進身心靈健康/成長 | ☐ 促進環境保護與安全 |
| ☐ 促進國際化 | ☒ 提升體育教育 | ☐ 輔導學生職涯/就業 |
| ☐ 培養人文素養 | | |

活動類別：其他

活動方式：其他

計畫地點：☒校內 育美體育館
☐校外

計畫時間：113 年 09 月 20 日 00 時 00 分 至 113 年 11 月 30 日 00 時 00 分

預計參加對象及人數：☒校內教師 ☐校外教師 ☐校內職員 ☐校外職員
☐校內學生 ☐校外學生 ☐社會人士 共計約 20 人

計畫性質：☐教學/課程 ☐證照/競賽 ☐學生生涯 ☐交流/參訪 ☐教師成長 ☒其他

0 名講者 0 名工作人員；

(簡略文字敘述)：

計畫內容：

一、課程外審：落實本中心課程規劃之審查機制，進一步推動外部意見審查回饋機制，期能檢討改善意見與精進課程，強化課程內容與學生學習成效之連結。於113年9月至11月辦理中心開設課程的課綱外審，外審委員以校外該課程領域的專家教師為主。

二、AI運動科技講座：邀請專家來講解介紹目前AI技術在健身設備、數據分析及個人化健身計劃中的應用。

(1)質化成效：

一、課程外審：

(一)改進課程綱要內容。

(二)增加體育課程內容知識承載度。

(三)提供多元的課程綱要審查方式。

二、AI運動科技講座

(一)了解最新的健身房運動科技及其在健身中的應用。

(二)AI技術在健身數據分析、運動計劃設計及個性化訓練中的應用。

(三)增加參加者對健身科技和AI的了解。

預期成效：

(2)量化成效：

一、課程外審：

(一)完成3門課程綱要外審，回饋意見9份。

(二)經費執行達100%。

二、健身房AI運動科技講座

(一)通過講座，80%的參加者可以對AI技術在健身中的應用有了更深的理解，並可將其融入於課程內容當中。

(二)預計辦理1場次講座，參與人數20人。

經費預算明細：

(一)預估收入項目：

【若經費來源不同，請務必註明如下】

經費來源	金額
☐ 校內經費	0
☒ 專案	
113教-高教深耕計畫(經常門)	43,680
參加人員繳費	0
單位自籌	0
其他補助	0
合計	43,680

(二)預估支出項目：

預算科目	說明	單價	數量/單位	金額
審查費	外聘審查專家	1,220.00	9/筆	10,980
鐘點費	講座鐘點費(外聘)	2,000.00	3/小時	6,000

二代保費	所得2.11%	358.00	1／筆	358
交通費	講者交通費(高鐵苗栗-高雄來回)	1,060.00	2／趟	2,120
膳費	活動辦理膳費	100.00	20／人	2,000
工讀費	聘請校內工讀生	70.00	183／小時	12,810
勞保、勞退、二代保費	(勞保963+勞退450+二代135)*1人*2月	3,096.00	1／筆	3,096
印刷費	講座講義、海報、外審文件印製	3,900.00	1／筆	3,900
雜支	總額10%以內	2,416.00	1／筆	2,416
合計				43,680

說明：

1. 卓越計畫同分項計畫內小項間流用不用填流用表，但請於「計畫內容」，視需要註明原計畫及修正計畫之科目、計畫名稱、金額。
2. 各預算支出項目經核准後，各支出項目可流用幅度，若專案另有規定則依其規定，若無相關規定則依以下原則辦理：可於各支出項目百分之二十內流用。若改變支出項目或超出流用比例且金額達一萬元以上者，須於支出前先行填列「經費變更流用申請表」，並附原計畫表申請。

備 1. 本表請於辦理計畫前簽核完畢。
 註： 2. 若申請預支款請一併附上已簽核完畢之計畫表。