

國立臺灣海洋大學 105 年度獎勵大學教學卓越計畫

大學生暑期學習實務體驗計畫

105 年度第二版

一、計畫目的：

為鼓勵本校大學生利用暑期期間進行實務、實作以及產學交流等體驗方式之學習計畫，主要透過與教師及同儕合作學習與實作、跨出校園與業界產學交流之學習方式進行。藉由做中學及知識的理解與應用過程，並結合業界實務經驗及專業領域知識幫助學生自主學習及了解業界之生態及問題，以增進大學生面對專業實務上之問題解決及獨立思考能力。

二、參與資格：

1. 本校專任教師。
2. 自 105 年 7 月 1 日至 105 年 8 月 31 日期間，未兼領其他專題計畫相關津貼之本校大學部在學學生。

三、計畫執行時程：

1. 申請時間：公告即日起至 105 年 5 月 25 日止。
2. 學習計畫執行期間：105 年 7 月 1 日～105 年 8 月 31 日。
3. 成果報告繳交：105 年 9 月 21 日前。

四、實施要點：

1. 凡本校專任教師與本校大學部在學學生即具申請資格。
2. 每位老師至多可申請二組計畫，每組學生人數不得超過五人，參加學生以大學部學生為限，每一學生只能參與其中一組指導教師之計畫，每位老師以補助一組計畫為原則，但申提之計畫若深具創意或申提教師曾執行本計畫榮獲獎項或指導學生校外獲獎者，經審查通過後，至多可補助二組計畫。
3. 計畫進行方式分為三種：
 - (1) 研究類：教師與學生決定研究主題並進行研究，計畫執行期間需完成一研究成果報告。
 - (2) 實作類：教師指導學生進行專題實作，並於計畫執行期間完成實作作品及成果報告。
 - (3) 產學交流類：教師帶領學生赴民間企業團體、社會服務機構、議會或政府單位等進行實地參訪，協助業界改善及解決相關問題，並於計畫執行期間完成研究報告。

4. 由符合申請資格之教師自行徵求成績優異同學，並由教師提出申請，每一組須填寫一份申請表，申請需填寫「大學生暑期學習實務體驗計畫申請表-1」（附件一）及「大學生暑期學習實務體驗計畫申請表-2」（附件二），並送簽章正本一份至教學中心，申請截止日期: 105 年 5 月 25 日。
5. 本中心於彙整申請資料後，將召開審查會議審核。為推動學術與產學交流，本年度之審查以下列三項為優先通過之計畫：(1) 計畫執行為實作類以及產學交流類；(2) 近三年曾獲選為本計畫優良指導之教師；(3) 103、104 學年度之新進教師所提出之計畫。
6. 本中心審核後將於 6 月間公告核定通過名冊，獲補助之大學生需於 105 年 6 月 29 日以前繳交簽章後之「大學生暑期學習實務體驗計畫—大學生學習同意書」一份（附件三），以利後續匯款作業流程。
7. 每項研究主題補助經費明細如下：
 - (1) 每一項計畫補助學生學習型助學金 9,600 元，學習期間為 105 年 7 月 1 日至 105 年 8 月 31 日（若以小組為單位進行，助學金將全數由教師自行分配）。
 - (2) 每位指導教師補助業務費 5,000 元，核銷業務費時須填寫「單據細目清單」（附件五），並依據清單上訂定之規範於時限內進行核銷，以利整體計畫執行。
 - (3) 總計每項研究主題共計補助 14,600 元。
 - (4) 以上補助金額，於繳交成果報告後一次核發，未完成計畫者，不予補助任何經費。
 - (5) 執行本計畫之學生屬於學習型兼任助理—服務學習助理，確認通過審核後需選修 105 學年度第一學期「互動學習暨專業職場體驗」課程。可從海大首頁進入互動學習暨專業職場體驗課程系統申請大學生暑期學習實務體驗計畫學習型兼任助理。網址如下：
<http://academics.ntou.edu.tw/interactive-learning/>
8. 參與暑期學習實務體驗計畫之學生，不得兼領其他兼任助理津貼(如科技部大專生暑期計畫)，若未告知而經發現同時支領其他計畫津貼者，學校擁有追回該筆補助津貼之權利。

9. 每位(組)大學生於暑期學習實務體驗計畫執行期間，請指導教師確實督導學生學習成效，其執行成果將作為往後指導教師申請參與之審查參考依據。
10. 每位(組)大學生於暑期學習實務體驗計畫執行完畢後，需於 105 年 9 月 21 日前將成果報告乙份 (格式詳附件四)及電子檔送至本中心辦理結案。若未依規定繳交成果報告，將不予核發助學金。
11. 教學中心將自暑期學習實務體驗計畫執行成果中，依各學院參與計畫件數比例評選優異之暑期學習實務體驗計畫成果前三名(一院未達五件不列入評選)。
12. 獎勵原則：第一名同學獎勵金 10,000 元、獎狀乙紙；指導教師獎狀乙紙。第二名同學獎勵金 6,000 元、獎狀乙紙；指導教師獎狀乙紙。第三名同學獎勵金 3,000 元、獎狀乙紙；指導教師獎狀乙紙。若以小組進行，每位同學皆可領取獎狀乙紙，獎勵金則請同學自行分配。每項獲獎計畫擇期舉行公開頒獎儀式。
13. 若有相關問題請洽本中心蔡孟佑先生 (校內分機：2128，email：maverick780421@gmail.com)

五、相關表單：

1. 大學生暑期學習實務體驗計畫申請表-1 (附件一)
2. 大學生暑期學習實務體驗計畫申請表-2 (附件二)
3. 大學生暑期學習實務體驗計畫—大學生學習同意書 (附件三)
4. 大學生暑期學習實務體驗計畫—成果報告撰寫格式 (附件四)
5. 大學生暑期學習實務體驗計畫—報帳注意事項及單據細目清單 (附件五)

**國立臺灣海洋大學 105 年度獎勵大學教學卓越計畫
大學生暑期學習實務體驗計畫申請表-1**

申請日期：

指導教師				
教師姓名		職 稱		單 位
近 3 年（2014~2016） 發表之著作及研究計畫				
著 作				
研究計畫				
學生資料				
學生姓名		系 級		學 號
申請之計畫內容				
申請類別	<input type="checkbox"/> 研究類 <input type="checkbox"/> 實作類 <input type="checkbox"/> 產學交流類 交流單位：_____			
計畫題目				
內容摘要				

指導教師簽名：_____

申請學生簽名：_____

**國立臺灣海洋大學 105 年度獎勵大學教學卓越計畫
大學生暑期學習實務體驗計畫申請表-2**

申請日期：

指導教師					
教師姓名		職 稱		單 位	
校內分機		電子信箱			
學生資料					
學生姓名		系 級		學 號	
聯絡電話		電子信箱			
身份證號碼		郵局局帳號	(本人)		
戶籍地址					

※請在此處黏貼請款學生之郵局存摺封面影本

指導教師簽名：_____

申請學生簽名：_____

國立臺灣海洋大學 105 年度獎勵大學教學卓越計畫
大學生暑期學習實務體驗計畫—大學生學習同意書

立同意書人（即大學部學生）：_____

學系、年級：_____學號：_____

茲願接受國立臺灣海洋大學補助兩個月之學習型兼任助理—服務學習助學金，執行計畫期間兩個月，並同意遵守下列規定：

- 一、暑期學習實務體驗計畫執行完畢後，需於 **105 年 9 月 21 日前**將成果報告，由指導教授簽章後，送至教務處教學中心辦理結案。
- 二、參與本計畫之師生需配合本教學中心辦理相關成果發表會。
- 三、各項補助金額，於繳交成果報告後一次核發，未完成計畫者，不予補助任何經費。
- 四、參與暑期學習實務體驗計畫之學生，於暑期學習期間，不得兼領其他專題計畫相關津貼，若未告知而經發現同時支領其他計畫津貼者，學校擁有追回該筆補助津貼之權利。
- 五、暑期大學生應遵守指導教師及實驗室規範，負有保密義務，絕不可有任何侵害他人智慧財產權之行為，若有任何違法情事，應自行承擔一切相關法律責任。

此致

國立臺灣海洋大學

大學部學生：_____（簽章）

指導教授：_____（簽章）

系所主任：_____（簽章）

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

*請於 105 年 6 月 29 日前繳交同意書及申請學生之郵局帳冊封面影本，逾期視同放棄。

國立臺灣海洋大學 105 年度獎勵大學教學卓越計畫 大學生暑期學習實務體驗計畫—成果報告撰寫格式

1. 報告封面：如以下格式。

<p style="text-align: center;">國立臺灣海洋大學 105 年度獎勵大學教學卓越計畫 大學生暑期學習實務體驗計畫—執行成果報告</p> <p>計畫名稱：</p> <p>學生姓名：</p> <p>就讀系所：</p> <p>學生學號：</p> <p>指導教授：</p> <p>研究期間：105 年 7 月 1 日至 105 年 8 月 31 日底止，共計 2 個月。</p> <p>指導教授簽名：_____</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>

2. 報告之版面為 A4 格式，內文字體為 12 點大小，中文為標楷體，英文為 Times New Roman font，行距為單行間距。

3. 報告內容格式：

本執行報告之內容不得少於 10 頁，其中需包括摘要、目錄、前言、研究動機與目的、研究材料與方法、結果、討論（含結論與建議）、參考文獻、暑期計畫成果自評與指導教授評語...等。

4. 附表及附圖可列在文中或參考文獻之後，各表、圖請說明內容。

5. 暑期計畫成果自評：

請就研究內容與原計畫相符程度、達成預期目標情況、研究成果之學術或應用價值、是否適合在學術期刊發表或申請專利、主要發現或其他有關價值等，作一綜合評估。

(一)「報帳注意事項」

各位老師指導之每一學習計畫補助 5,000 元之教學教材業務費(主要用於各項教學用之材料費)，因使用教育部教學卓越計畫經費規範甚嚴，故本中心彙整相關報帳注意事項如下：

1. 業務費不得報支「設備維護」。
2. 業務費不得購買書籍、DVD 影片、VCD 影片、空白光碟片、碳粉匣、墨水匣等項目。
3. 業務費不得用於採買辦公用之文具用品、紙張、郵資費等雜支項目，但於計畫執行過程中所需之收集資料用教學用文件夾等相關耗材可酌量報支。
4. 業務費可報支錄音筆、隨身碟等需列入「物品」之項目，惟需填寫「物品增加單」(紙本可向教學中心領取)，將來物品由老師自行保管。
5. 業務費可報支影印、裝訂等項目(報支時請附上幾頁影印資料做為附件證明)。
6. 本計畫之有效核銷單據期間為 105 年 7 月 1 日至 105 年 9 月 21 日，抬頭為「國立臺灣海洋大學」，統編為「00501503」。
7. 請將有效單據一次送至中心進行報支，若有效單據為 3 張以上者，請一次檢附所有單據及填報表 1 單據細目清單供核對用。單據繳交期限為 105 年 10 月 14 日。
8. 單據細目清單範例如表 1 所示，請隨表附上聯絡人與聯絡方式。
9. 如需代墊，請敘明原因，且代墊人需為老師本人，不得為指導學生。
10. 若單據為電子發票請複印並且附上老師簽章並連同原發票一起繳交。

(二)「報支通知」

請各位老師檢附您的所有單據及單據細目清單，以公文傳遞方式傳送至教學中心，本中心將為各位老師服務。

表 1 單據細目清單 聯絡人：

聯絡電話：

項次	日期	金額	品項	單價	數量	用途	匯款對象	郵局局、帳號
1								
2								
3								
總計								

代墊原因：