

文藻外語大學 計畫表

計畫名稱：(115高教)(1-5) 通識跨域教學

活動負責單位：主辦單位 通識教育中心

合辦/協辦單位 吳甦樂人文學院

經費來源：115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

活動目標：A與B各至少勾選一項

A主要目標：

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

B主要目標：

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

活動類別：其他

活動方式：其他

活動地點：校內活動場地 校外_____

計畫時間：115年03月16日08時00分至
115年11月30日17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 400 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)：

目標策略：

(一)為符應高教修正計畫書，八大子計畫支撐高教深耕四面向精進策略，故規劃通識跨域教學融入課程。

(二)鼓勵學生參與學習通識跨域課程、教師創新教學，課程進行有別於傳統式課堂教學。於教學活動結束前，辦理成果發表會，透過成品設計的準備與過程，使學生自主尋求必要的知能和溝通，以解決當前遇到的問題，並能回頭審視其綜合運用能力的展現。

時程規劃：一年上下學期各執行一次

預期成效	(1)質化成效： 提升學生自主學習、問題解決、審視其綜合運用之能力 (2)量化成效： 預計 1. 學生作品發表暨比賽2次(上下學期各1次) 2. 作品影像紀錄2份(上下學期各1次) 3. 實體或線上展出2場(上下學期各1次)
------	--

經費來源：【若多項經費來源，請務必註明清楚】

經費來源	金額
<input type="checkbox"/> 校內經費	0
<input checked="" type="checkbox"/> 專案 115教-高教深耕計畫(經常門) <u>78,000</u>	78,000
參加人員繳費	0
單位自籌	0
其他補助_____	0
合計	78,000

預估支出項目：

序號	財物品名 (或費用名稱)	規格 (樣式)	單價	數量/單位	金額
1	印刷費	影印、海報製作、帆布背板、及各類文宣製作等。	12,412	1/式	12,412
2	材料費	色紙、海報紙、PP瓦楞板、雙面膠等。	12,500	2/式	25,000
3	補充保費	鐘點費二代保費	774	1/式	774
4	工讀費	196元*16小時*3人**2學期	196	96/式	18,816
5	勞保勞退	(勞保+勞退)/30天*3人*2天	258	1/式	258
6	膳費	活動討論會議餐費	120	10/式	1,200
7	雜支	文具用品、資訊耗材等	7,540	1/式	7,540
8	講座鐘點費(外聘)	比賽外聘評審鐘點	6	2000/人	12,000

				合計	78,000
--	--	--	--	----	--------

- 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。

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

申請簽核過程一覽表

順序	應簽核人	簽核身分	狀態	收到日期	完成日期	代理簽核人	意見
1	謝佳卉	承辦人	SEND	2026/03/13 14:35:15	2026/03/13 14:35:15		
2	吳宜真	承辦人單位 主管	ACCEPT	2026/03/13 14:35:15	2026/03/13 15:56:51		同意
3	李雪甄	承辦人單位 主管	ACCEPT	2026/03/13 15:56:51	2026/03/13 17:05:32		同意
4	鄭任雅	管控助理	ACCEPT	2026/03/13 17:05:32	2026/03/16 14:28:41		同意
5	陳凱芸	子計畫主持 人	ACCEPT	2026/03/16 14:28:41	2026/03/16 15:54:14		同意
6	黃筱涵	管控二級主 管	ACCEPT	2026/03/16 15:54:14	2026/03/16 16:20:10		同意
7	陳玉珍	分項計畫主 持人	ACCEPT	2026/03/16 16:20:10	2026/03/17 11:18:49		同意
8	陳玉珍	管控一級主 管	ACCEPT	2026/03/17 11:18:49	2026/03/17 11:19:53		同意
9	謝孟倫	會計室承辦 人	ACCEPT	2026/03/17 11:19:53	2026/03/17 15:17:05		同意
10	曾惠翎	會計室主管	ACCEPT	2026/03/17 15:17:05	2026/03/18 09:22:45		同意。補充 保費編列有 誤，請於預 算內勻支。
11	張潔文	會計室主任	ACCEPT	2026/03/18 09:22:45	2026/03/18 09:34:39		同意
12	陳靜珮	主任秘書	ACCEPT	2026/03/18 09:34:39	2026/03/18 18:57:49		同意
13		結案		2026/03/18 18:57:49	2026/03/18 18:57:49		