**臺北市立大直高級中學112學年度高中優質化課程及研習活動計畫書**

一、依據：教育部112年6月20日臺教授國部字第1120074508A號函辦理

二、目的：請說明辦理原因及達成目標，如藉由此研習，使教師獲得… ，以達成…目的。

三、計劃類別：子計畫 (研發處填寫)

四、申請人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　分機：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

五、實施方式（課程表）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **活動時間、地點及對象** | * **社群**
 | * **課程**
 |
| 時間：　　 年 月 　日　　　\_\_\_:\_\_\_〜\_\_\_:\_\_\_地點：＿＿＿＿＿＿＿對象：老師\_\_\_\_人、學生\_\_\_\_人 | 1. 社群名稱：
2. 研習名稱：
 | 1. 課程名稱：
2. 單元主題：
 |
| **經費需求** |
| 1. 鐘點費：＿＿＿＿元x\_\_\_\_小時＝＿＿＿＿元　＊講師姓名及職稱：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＊服務單位： |
| 1. 車租：＿＿＿＿＿＿元

往：＿＿＿＿＿　返：＿＿＿＿＿ | 1. 材料費：

＿＿元x\_\_\_\_人＝＿＿＿元 | 1. 物品費/其他\_\_\_\_\_\_\_：

＿＿＿＿＿元 |
| **2** | **活動時間、地點及對象** | * **社群**
 | * **課程**
 |
| 時間：　　 年 月 　日　　　\_\_\_:\_\_\_〜\_\_\_:\_\_\_地點：＿＿＿＿＿＿＿對象：老師\_\_\_\_人、學生\_\_\_\_人 | 1. 社群名稱：
2. 研習名稱：
 | 1. 課程名稱：
2. 單元主題：
3. 研習名稱：
 |
| **經費需求** |
| 1. 鐘點費：＿＿＿＿元x\_\_\_\_小時＝＿＿＿＿元　＊講師姓名及職稱：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＊服務單位： |
| 1. 車租：＿＿＿＿＿＿元

往：＿＿＿＿＿　返：＿＿＿＿＿ | 1. 材料費：

＿＿元x\_\_\_\_人＝＿＿＿元 | 1. 物品費/其他\_\_\_\_\_\_\_：

＿＿＿＿＿元 |

備註：1.不同日期、時間皆需分項填寫，煩請一個月前提出申請。2.材料/物品費請提供**估價單**以確定採購項目。3.請購車租者,**若為上課期間校外教學，需再填校外活動申請表。**4.本計畫書**奉核後由教學組及設備組另行通知**。

七、其他承辦需求：(無則免填)

　　□講師公假公發文　　□在職研習網研習時數申請　　□發文與臺北市各校，供他校參與

八、經費：教育部高中優質化輔助方案專款項下支應。
九、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教學組 | 設備組 | 研究發展處 | 總務處 | 會計室 | 校長 |
|  |  |  |  |  |  |
| 教務主任 |
|   |

(此頁不需列印)

**經費申請說明**

1. 經費申請流程：至本校教學組網頁（首頁 » 行政處室 » 教務處 » 高中部教學組 » 高中學科社群(PLC) » 各項電子檔下載）下載「臺北市立大直高級中學110學年度高中優質化課程及研習活動計畫書」，**填寫完畢後攜帶「高中優質化課程及研習活動計畫書」及「估價單」至相關承辦組別作申請，如有經費問題，請洽專案室**。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 承辦單位 | 申請項目 | 申請所需表單 |
| **教學組** | **鐘點費、消耗性材料、租車** | **1.高中優質化課程及研習活動計畫書****2.估價單****(1) 一般文具相關粍材只需提供型號（或附圖），不需估價單；其他材料則請自覓廠商索取估價單。****(2)車租估價單，請事先洽總務處採購小姐訪價。** |
| **設備組** | **自然科消耗性材料費、物品費、設備費** | **1.高中優質化課程及研習活動計畫書****2.估價單(物品和設備請自覓廠商索取估價單)** |
| 備註：填寫「111學年度高中優質化課程及研習活動計畫書」時，**「目的」**部分務必述明清楚，如：藉由實施…，學生能學得（獲得）…，以達…目標。 |

1. 可使用之經費項目及基準如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 基　　準 |
| 鐘點費 | ＊一般外聘講師以每節1,600元或2,000元支付；外聘臺北市政府相關人員（包括教師）擔任講師，以每節1,200或1,500元為支付。＊皆依經費使用產生最大效益及受益人數多寡為使用原則。 |
| 材料費 | 每次課程或研習以「每位200元x人數」為申請金額上限。 |
| 車租 | 以大台北區域為主。 |
| 物品 | 非消耗性的材料，1,000元以上為原則。（於前學期在課程計畫表中編列者得申請） |
| 軟體費 | 各類應用程式App，如為國外軟體，需有國內代理商。（於前學期在課程計畫表中編列者得申請） |
| 書籍、DVD | 課程相關用書。（於前學期在課程計畫表中編列者得申請） |
| 教學相關設備 | 單價超過一萬元。（於前學期在課程計畫表中編列者得申請） |

1. 物品存放說明：教師於課程中所購置之物品，若非消耗性材料，敬請於期末時將物品繳回至設備組，由設備組統一管理，日後供每位教師借用。

大直高中研發處敬上