**國立臺灣海洋大學淘課TALK實施要點**

中華民國108年3月14日教務處教學中心審查委員會通過

1. 為跳脫傳統教育模式框架，激發同學自主學習之熱忱，給予教學相長之機會，形成同儕學習圈，促進跨域學習動能，特訂定「國立臺灣海洋大學淘課TALK實施要點」(以下簡稱本要點)。
2. 由高教深耕計畫經費補助相關經費使用。
3. 執行內容:申請者限為本校在學學生，學生得至「淘課許願池」申請擔任「**學生達人**」教授課業以外知識；亦可申請「**淘課願望**」，提出欲學習之主題課程，以媒合校外講師。申請案經審核通過後，由教務處教學中心(以下簡稱本中心)登錄至報名系統，報名人數如符合標準即協助辦理後續開課事宜。
4. 申請擔任「**學生達人**」之步驟:
   1. 請至本中心網頁註冊會員後申請開課。
   2. 連署人數若達5人，本中心將主動聯繫學生達人以籌備課程。
   3. 學生達人應先繳交教學進度規劃表，再由本中心至網路登錄課程資訊，人數達5人以上即可開課，每門課程之最高時數以6小時為上限。
   4. 應於課程結束後一星期內，由學生達人彙整學習心得及成果(包含作品、照片或影像等)至本中心。
5. 申請「**淘課願望**」之步驟:
   1. 請至本中心之學生網頁註冊會員後，提出欲學習的課程主題與內容。
   2. 連署人數若達10人，將由本中心媒合講師，由本中心至網路登錄課程資訊，人數達10人即可開課，每門課程最高時數以9小時為上限。
   3. 應於課程結束後一星期內，繳交學習心得及成果。
6. 補助相關規定:
   1. 申請成為「學生達人」者，最高可獲得補助4,000元予教學上所需之業務費。
   2. 申請「淘課願望」媒合成功之課程，每門課程最高補助18,000元講座鐘點費，校外講師往返之交通費得依計畫規定報支。
   3. 經費報支依據依「教育部補捐助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。
   4. 如業已獲得校內單位補助之社團活動及課程者，不得重覆申請補助。
7. 注意事項:
8. 申請課程以校內無開設相關課程之申請案為優先。
9. 課程皆需錄影及拍照以供本中心留存。
10. 申請通過案件數將視當年度經費核定，承辦單位有權利視情形停止開放申請。
11. 本要點經教務處本中心審查委員會審核通過後施行。

學生達人—教學進度規劃表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 學號 | |  | |
| 系級 |  | 信箱 | |  | |
| 課程名稱 |  | | | | |
| 課程內容 |  | | | | |
| 課程目標 |  | | | | |
| 開課時間 | 年 月 日 至 年 月 日，共\_\_\_\_小時 | | | | |
| 課程規劃 | | | | | |
| 第一週 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | |
| 課程進度: | | | | | |
| 第二週 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | |
| 課程進度: | | | | | |
| 第三週 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | |
| 課程進度: | | | | | |
| 課程所需教材預估: | | | | | |
| 項目 | | 單價 | 數量 | 小計 | 用途 |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| 總計 |  | | | | |