

東南科技大學【教師專業成長社群】活動紀錄表

(每次活動均需紀錄並簽到)

社群名稱	PBL 課程社群		
活動名稱/ 主題	教學先導計畫課程會議		
活動類型	<input type="checkbox"/> 主題式講座 <input type="checkbox"/> 研習工作坊 <input type="checkbox"/> 機構參訪 <input type="checkbox"/> 研討會 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：執行會議		
活動日期及時間	106/8/24 上午 10 : 00-12 : 00		
活動地點	<input checked="" type="checkbox"/> 校內：炎黃 806 茶鄉故事屋 <input type="checkbox"/> 校外：_____	活動主辦人	張忠明、鄭珮蓉
參與人員	<input checked="" type="checkbox"/> 校內教師 11 人 <input type="checkbox"/> 校外教師 _____ 人 <input type="checkbox"/> 校外講者 _____ 人 <input checked="" type="checkbox"/> 工作人員(職員) 1 人 <input type="checkbox"/> 工讀生 _____ 人(工讀生人數不超過該活動參加人數 10%) 共計 12 人，詳如簽到表(檢附活動簽到表)		
活動摘要與助益 (文字簡述 200 字以內)			
<p>一、活動主講：</p> <p>1.姓名：張忠明 所屬單位：教務處課務組 職稱：組長</p> <p>二、活動紀要(簡述)：</p> <p>1.先說明整個計畫精神價值，為高教深耕計畫之創新教學前奏，出席開課教師提出執行上的行政問題討論，課務組長逐一說明。</p> <p>2.針對課程經費執行請各課程鐘點費務必於第 6 週前請購完畢，第 18 週完成核銷，社群不限此期限，但共備觀議課則可配合課程執行。</p> <p>3.老師提出聘任教學助理疑問，管考單位說明此計畫精神與規定，教學助理必定為本校學生擔任，協助課程進行備觀議課及行政程序等。</p> <p>4.教資中心協助回答老師所提經費使用上的問題。</p> <p>三、本次成效或助益(簡述)：</p> <p>1.釐清本計畫在行政程序執行上會產生的爭議。</p> <p>2.協助與會計單位溝通簡化經費執行核銷程序。</p> <p>3.授課教師勇於提出未來將會遇到的困難，並樂於分享以往計畫或課程執行經驗。</p> <p>四、觀察本次活動成員是否具有以下素養(勾選)：</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/>具有合作分享的態度與能力 <input type="checkbox"/>能重視專業領域的價值 <input type="checkbox"/>能專業對話彼此支持 <input checked="" type="checkbox"/>能擴大視野精進檢討 <input type="checkbox"/>能熱情分享不藏私 <input checked="" type="checkbox"/>能創新運用教學資源 </p>			

東南科技大學【教師專業成長社群】活動紀錄表

具代表性活動照片(至少 4 張並加註說明)

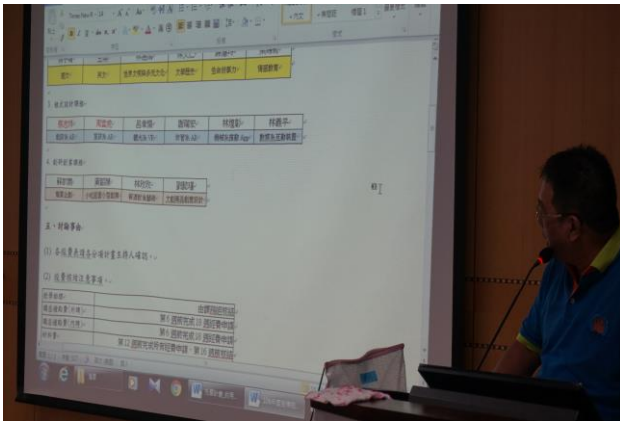
活動照片 (1)



活動照片 (2)



活動照片 (3)



活動照片 (4)



紀錄(教學助理)：

召集人：