

長庚大學

規章編號

8100002

長庚大學
社會責任實踐課程認證辦法

訂定部門：永續發展辦公室
中華民國 108 年 02 月 21 日訂定
中華民國 113 年 02 月 29 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正紀錄

108 年 02 月 21 日教務會議通過訂定

113 年 02 月 29 日教務會議通過修正

長庚大學社會責任實踐課程認證辦法

108 年 02 月 21 日教務會議通過訂定

113 年 02 月 29 日教務會議通過修正

第一條 目的

為推動長庚大學(以下簡稱本校)實踐大學社會責任，促進本校教師場域授課經驗，訂定「長庚大學社會責任實踐課程認證辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 適用對象

本辦法適用對象為每學期各院系、所、中心開授之講述性課程，並經永續創新學院課程委員會審查通過認證者，且班級人數大學部課程不得低於十人，研究所課程不得低於五人。語言訓練、實驗、實習、專題研究、專題討論等課程不適用本辦法。

第三條 審查程序

課程教師依本辦法填具「長大學社會責任實踐課程認證申請表」(表號：810000201)，經部門主管簽核後，送交「永續創新學院課程委員會」(以下簡稱永續課委會)審查。

第四條 審查標準

彙整各課程提案後，由永續課委會依下列標準審查之：

- 一、符合本校大學社會責任發展之重點及特色。
- 二、須包含一般課室講述課程與場域實踐課程。
- 三、須因應社會變遷、場域需要、本校大學社會責任發展特色做課程設計並主動調整課程內容，同課程核予認證最多三年(逐年申請審查)，三年後需開設新課程，若延續開課則取消開課鐘點費補助，仍可申請補貼場域教師鐘點費用及工讀生費用。
- 四、場域實踐課程之授課時數須達總課程時數三分之一。

第五條 核計補助

經永續課委會審核通過之認證課程，將提供開課鐘點費補助，授課時數將不再加成計算。教師新開認證課程之開課鐘點費補助以1學分1.7萬元計，兩學分3.4萬元，依此類推，如為合授課程，獎勵金依授課比例分配，後續每年鐘點費補助比例如下表。

<u>開課次數</u>	<u>補助額度</u>
<u>首次開課(第一年)</u>	<u>全額補助(100%)</u>
<u>延續開課(第二年)</u>	<u>部份補助(80%)</u>
<u>延續開課(第三年)</u>	<u>部份補助(60%)</u>
<u>延續開課(第四年)</u>	<u>無補助</u>

註：本辦法經 113 年 02 月 29 日 112 學年度第 3 次教務會議修正通過，自 113 學年度第 1 學期起實施，現有認證課程皆須重新送審，以 113 學年度第 1 學期為第一年。

第六條 成果審核

通過認證之課程，需於課程結束後繳交期末成果報告書，並由永續課委會審查，審查結果作為下次課程認證申請依據，凡時數認證原因與事實不符或檢具說明文件不實者，得由永續課委會決議取消原核定之開課鐘點費補助。

第七條 配合事宜

通過本辦法認證之課程授課教師，需配合永續發展辦公室規劃參與諮詢或參加校內工作坊或成果發表會事宜。

第八條 附則

本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第九條 施行與修正

本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

長庚大學社會責任實踐課程認證申請表

填表日期： 年 月 日

開課系所				新增課程	☐ 是 ☐ 否	
科目 名稱	中文					
	英文					
必/選			學分			總時數
課程負責教師				修課人數 上限		
場域地點		☐ 桃園市龜山區 ☐ 桃園市復興區 ☐ 新北市林口區 ☐ 其他：				
場域實踐課程 (彈性學分 場域課程)		課程名稱				
		授課教師		課程時數	_____小時；_____學分 (9 小時 0.5 學分為單位)	
課程簡介：請提供以下所列之開課相關資料。 (下表請依課程規劃逐項填寫，並注意紅字※註記為審查重點提示) ※ 格式：標楷體，12 字，橫寫直式列印，單行間距。 一、課程目標：(150-200 字) ※ 請說明課程目標與大學社會責任連結性 (需簡要說明場域需求與課程之連結)。 ※ 請註明場域名稱及地址。 二、課程內容及社會責任實踐內容： ※ 請附上完整之教學進度表：需含每堂上課日期、時間、地點、授課老師、課程內容 (新增課程可直接附上長庚大學新增課程簡介表)。 ※ 請以文字說明彈性學分「場域課程」之社會責任實踐內容，以及 18 週課室講述課程內容如何搭配場域課程執行，連同教學資源中心規定之彈性學分申請表一併繳交至 <u>永續發展辦公室</u> 。 ※ 需說明實際進入場域之課程流程規劃。 ※ 進入場域之課程至少須達總課程時數之 1/3 以符合標準。 三、修課限制與需求： 四、教學方法： 五、課程預期成果／成效：						

表號：810000201

六、是否需要永續發展辦公室協助：

- ☐ 否。
- ☐ 是：
- ☐ 1. 行政支援：如：場域聯繫、交通安排、教師成長社群等。
- ☐ 2. 經費支援：如：講師費、交通費、學生保險等（需另填經費申請表）。
- ☐ 3. 其他支援：如：教育部教師教學實踐計畫申請資訊等。

七、配合計畫辦公室規劃參與諮詢或參加校內工作坊/成果發表會事宜
(可複選，須至少一項)

- ☐ 願意辦理場域相關工作坊
- ☐ 願意擔任執行分享會(USR 共學會)講者
- ☐ 願意舉辦課程成果發表會
- ☐ 其他：_____

院 長	系所主管	申請教師
審 查	經 核 後： ☐ 予以核給開課鐘點費補助，補助_____學分，共計_____元整。 ☐ 不同意核給，意見彙整如下：	
核 決	永續創新學院 委員會	
教師申請認證作業規定	一、 成果報告與課程認證：教師申請時數認證需於期末繳交成果報告，內容包含教師教學回饋、地方社區意見領袖聯絡方式、及活動照片，最多不超過A4，2 頁。 二、 凡時數認證原因與事實不符或檢具說明文件不實者，得由永續創新學院委員審核取消補助。 三、 請於學期第六週前向永續發展辦公室提出申請，經學院委員會核可後實施。 四、 該堂之教學意見調查表內容及成果認證內容，作為下次時數認證申請依據。 五、 所有執行及核准項目，依據永續創新學院委員會會議決議通過後，陳請校長核示後執行。	