

# 國立屏東大學 114 年度

## 【大一年研究計畫 徵件辦法】

### 一、計畫依據：

依據教育部素養導向高教學習創新計畫（探索者計畫）、教育部高等教育深耕計畫辦理。

### 二、計畫目標與說明：

「大一年」是為了協助大一新生順利適應大學生活並提高學習成就，充分運用校內外學習資源，整合課堂內外學習機會的辦學策略，特別是在社會發展快速變動、新興科技與社群媒體蓬勃發展下，學生的特質、需求和期望之差異性越來越大，從教師教學實務現場的經驗發展相關研究議題，如何看待轉折並協助大一新生主動學習與自我調適，進而發展大一銜接適應與跨域自主學習的相關課程、大一學習歷程與評估素養學習等評量方法，更有效益地推行新生定向（orientation）、轉銜（transition）和穩定就學（retention）等相關措施。（可參考 XPlorer 探索者計畫網站：<https://uxplorer21.wixsite.com/xplorer>）

### 三、徵件對象：

- （一）本校專任(案)教師，以**大一導師為優先**，選定一門**114 學年度第一學期**之課程提出申請，由申請教師負責計畫研究、課程規劃運作及相關成果彙整。
- （二）本計畫實施對象為本校日間部學士班**大一學生**。

### 四、實施方式：

- （一）教師以學習者的角度重新檢視學生在第一年校園生活的關鍵接觸點，探究什麼樣的體驗會促進學生的參與？什麼樣的經驗能夠誘發有意義的學習？以教育現場或文獻資料提出學生樣態問題，如：選才與育才的落差、學生適應與定向的難題、素養課程/方案該如何設計、如何評估素養學習狀況等關鍵痛點為出發點尋找研究議題，透過課程設計、教材教法或導入合適之教學工具，採取適當的研究方法與評量工具檢證成效之歷程，藉由大一年研究，在學生轉銜的關鍵時刻，協助學生成功適應，順利進入到下一個學習階段。
- （二）研究議題類型：
  1. **大一學習表現和就學穩定度**：以學生就學穩定率和畢業率為主，研究內容可分為從不同學生的背景變項預測學生在校第一年的學習表現、學生學習成效評估，以及影響學生休退學的原因。
  2. **影響大學第一年持續學習的關鍵因素**：主要研究學生自身的各種變項，研究內容可分為學生對大學教育的滿意度、家庭成員就讀大學的情形、社經背景、住宿與通勤與否、健康狀況與是否打工等。
  3. **大一新生的校園支持系統**：主要研究重點集中於對大一學生的各種服務內容、形式與流程，例如：社團活動、學業諮詢與獎助學金申請等。大多數的研究建議，成功學習的關鍵在於引導學生充分整合運用校園內外及課堂內外資源，以達成發展自身的學習策略。
  4. **大學第一年的學習與教學**：以學生為主體引導學生自主學習，包括：如何在大學第

一年發展適當的學習策略？影響學習與抗拒學習的因素為何？教育工作者該如何介入？如何透過外在環境的支持，誘發學生產生正向的自主學習。

5. 其他與大一年相關之研究議題。

(三)計畫執行與重要日期：

1. 第一階段成果(研究計畫摘要 500 字)(如附件 2)繳交期限：114 年 10 月 31 日。
2. 第二階段成果(特色成果海報、成果報告書含研究計畫)繳交期限(如附件 3、4)：114 年 12 月 31 日。

## 五、申請辦法：

(一)申請期程：自公布日起至 114 年 2 月 17 日止。

(二)申請文件：申請教師提具「大一年研究計畫申請書」(如附件 1) **word 電子檔**和**核章紙本 1 份**，於申請期限內向本中心提出申請。

1. **word 電子檔**：寄至 [juting@mail.nptu.edu.tw](mailto:juting@mail.nptu.edu.tw)，信件主旨請註明「114-1補助大一年研究計畫：學系名稱、教師姓名、課程名稱」。
2. **核章紙本**：送至屏商校區行政大樓 2 樓教學資源中心辦公室。

(三)申請文件如有缺漏，需於申請期限內補齊，逾期不予受理。

## 六、經費補助：

(一)考量教師授課量能及確保教學創新品質，每學期單一課程僅能申請 1 項教學創新方案，每位教師每學期至多申請 4 案教學創新方案。

(二)本方案之補助經費每年度得視經費預算訂定之，由審查委員會議決議，實際金額依審查結果核支，補助經費以業務費為限，每案經費補助上限以新臺幣 **8 萬元**為原則。

(三)補助業務費項目：

1. 講座鐘點費：執行計畫辦理講座活動、研習會及座談會，實際擔任授課人員之鐘點費。(校內教師講座鐘點費 1,000 元/節、校外教師講座鐘點費 2,000 元/節)。
2. 國內旅費、短程車資：出席計畫所需各項會議、講座及研討會所需交通費用，依國內出差旅費要點核實報支。
3. 教學材料費：執行計畫教師教學或學生學習操作使用之教材材料等相關費用。
4. 資料蒐集費：本計畫購置或影印必需之參考圖書資料，編列上限為 9,999 元(含)。
5. 印刷費：執行計畫辦理會議、講座及活動所需海報、講義等相關印刷費用核實報支，上限 5,000 元。
6. 膳宿費：執行計畫辦理會議、講座及活動所需膳宿費用，依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表核實報支。
7. 工讀費：協助執行計畫相關所需之工讀人力費用，以申請(獲補助)經費 60%為限。
8. 研究倫理審查費：若為人體研究，實施研究前，應擬定計畫，申請研究倫理審查委員會審查通過，始得為之。(人體研究：指從事取得、調查、分析、運用人體檢體或個人之生物行為、生理、心理、遺傳、醫學等有關資訊之研究。)
9. 出席費：邀請校外學者專家參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，得支給出席費。
10. 諮詢、輔導、指導費：得比照出席費編列。
11. 雜支：執行計畫辦理會議、講座及活動所需文具、紙張、運費郵資等辦公事務用品相關費用核實報支，以申請(獲補助)經費 6%為限。

(四)基於不重複補助原則，同一案由若已獲校內外單位補(獎)助者，不得重複申請。

(五)為響應環保節能、資源共享、永續發展等理念，若同一課程開設兩班(A/B 班或甲/乙

- 班)，經費編列如有重複購置之教學教材/材料，須詳述重複購置之必要性。
- (六)經費使用之動支申請及核銷程序，依本校會計相關規定辦理；核銷項目需符合教育部與本校之相關經費規定辦理，並於114年12月31日前完成所有經費核銷程序。

## 七、審查程序：

- (一)審查方式：由本中心主任擔任審查會議召集人，另邀請一至三位校內外相關領域之學者專家審查，審查通過後核定補助經費。
- (二)審查標準：依「大一年研究」規劃內容及研究方法為審核標準，包含研究主題與計畫目標之關聯性、內容規劃之創新性及可行性、經費編列之合理性、與教學現場是否結合實施、預期效益與計畫目標是否切合以及延續性等。
- (三)審查結果：簽奉核准後，寄發審核結果通知信，收到確認通知者即可開始執行。

## 八、執行期程：

114-1 課程：自114-1開學日起至114年12月31日止。

## 九、結案方式與義務：

- (一)結案方式：
1. 114年10月31日前：第一階段成果(研究計畫摘要500字)(如附件2)
  2. 114年12月31日前：第二階段成果(特色成果海報、成果報告書含研究計畫)(如附件3、附件4)
- (二)義務：
- 凡獲本計畫補助之教師有義務將教學/研究成果於本中心舉辦之計畫成果分享會或研討會等相關活動進行發表。

十、本辦法如有未盡事宜，按本中心公告辦理之。

## 十一、聯絡窗口

教務處教學資源中心 許茹婷 (分機11603、E-mail：[juting@mail.nptu.edu.tw](mailto:juting@mail.nptu.edu.tw))