

114年度國立中山大學雙語教育資源中心  
雙語教育跨校教師社群計畫書

基本資料

社群名稱	中文		英文	
執行期間	114年4月1日起至114年11月30日止			
申請人 (召集人)			職稱	
學校/單位別	OO 大學/OOO 系(請寫全稱)			
校內聯絡電話			手機號碼	
電子信箱				
社群成員 (欄位不足可自行增列)				
姓名(中)	學校/單位別	職稱 (註明專任或兼任)	聯絡電話	電子信箱
姓名(英)				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
社群類別	<input type="checkbox"/> 一般 EMI 類型社群 <input type="checkbox"/> EMI 教學品保社群 <input type="checkbox"/> EMI 銜接課程及課綱社群			

社群活動辦理 形式(可複選)	<input type="checkbox"/> 讀書會 <input type="checkbox"/> 其他： _____ <input type="checkbox"/> 教學觀摩 <input type="checkbox"/> 實務研討 <input type="checkbox"/> 工作坊 <input type="checkbox"/> 試教 <input type="checkbox"/> 教學諮詢
社群探討議題 涵蓋層面 (可複選)	<input type="checkbox"/> 課程教材或教案之開發 <input type="checkbox"/> 精進英語授課語言技巧 <input type="checkbox"/> 創新課程之開創 <input type="checkbox"/> 課堂活動設計 <input type="checkbox"/> 課程品保方法或工具 <input type="checkbox"/> 線上教學資源研討 <input type="checkbox"/> 課堂管理技巧 <input type="checkbox"/> 其他與英語授課相關之議題： _____ <input type="checkbox"/> 如何用運用科技輔助教學 <input type="checkbox"/> 專業學術英語 (ESAP)與專門用途英語(ESP)討論

【註】上述表格不敷使用時請自行增減。

## 社群規劃

### 一、社群主題與目標

請依據所選社群類別來擬訂主題及目標。

### 二、社群活動規劃

請依據所勾選的社群類型，規劃社群活動社群所規劃之活動。形式可採讀書會、教學觀摩、實務研討、座談會、講座、教學諮詢、工作坊、經驗分享等，至少辦理4次活動，原則上活動長度應至少1.5小時，且具有教師交流性質。此外，依本社群計劃案精神，教學諮詢活動定義為「邀請專家為社群成員（至少1/2或以上出席）進行諮詢 EMI 教學相關之議題」。前述專家定義為「本中心顧問教師／具有 EMI 經驗的專家學者（需於下簡述其經歷與諮詢之必要性）」。社群內及中山大學教師，不得編列專家諮詢費。

## 社群活動規畫表

編號	主題	類型	時間	擬邀請講者	講者經歷
ex	EMI 課堂中的成效評量分析策略	主題講座	2 小時/ 預計 5 月辦理	國立 OO 大學王小明教授	10 年 EMI 教學經驗 OO 大學課程與教學博士 曾任國立 OO 大學「EMI 授課語言技巧工作坊」講者
1					
2					
3					
4					

※社群活動須依照申請時規劃項目執行，辦理活動之主題/講者/項目若非申請時規劃所列，須辦理社群活動新增/變更流程，經本校同意後方可辦理。

### 三、預期產出之 EMI 課程教材或教案／課程品保方法／ESP 或 ESAP 銜接課程或課網

請依據所選擇社群類別，具體說明產出 EMI 課程教材或教案／課程品保方法／ESP 或 ESAP 銜接課程或課網之內容，並闡述如何透過社群活動來產出 EMI 課程教材或教案／課程品保方法／ESP 或 ESAP 銜接課程或課網

#### 四、預期目標與成果

撰寫方式不拘，建議分別以質化指標（如1.運用○○○教學法於○○○EMI 課程。2.強化○○○教學理論與實務之聯結。3.促進教師交流並強化教師教學技巧。）及量化指標（如1.產出○份 EMI 課程教案。2.成員參與教師 EMI 工作坊○場次。3.辦理○場共識交流活動。4.開設○門 EMI/ESP/EAP 課程）敘明，並說明檢核方式。

#### 五、經費預算表

經費項目		計畫經費明細				
		單價	數量	總價	說明	備註
業務費	講座鐘點費				依講座鐘點費支給表規定，每小時至多2,000元整(講者為國立中山大學教師則減半支給)	
	專家諮詢費				每人次 1,000 元至 2,500元。 社群內成員及國立中山大學教師，不得編列諮詢費。	
	工讀費	190	人時		每位工讀生勞保及勞退金請自行查表，編列工讀費時應包含勞保及勞退金費用。	
	勞保、勞退		日			
	二代健保補充保費				(講座鐘點費、工讀費...) *2.11%。	
	國內差旅費				檢據核銷	
	影印、印刷及裝訂費				單次核銷最高以5000元為限	
	誤餐費				每場活動每人不超過120元	
	參考書籍				須符合社群主題或執行活動所需，最高以2000元為限	
	雜支				如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資。 文具用品等耗材，單一項目不可超過3000元。	

經費項目	計畫經費明細				
	單價	數量	總價	說明	備註
總計					元

註：

1. 如表格不敷使用請自行新增。
2. 相關核銷項目依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定辦理。
3. 敬請利用「備註」欄位敘明編列經費用途，以利審查。