

## 國立臺北教育大學113學年度第一學期學士班新生學習定向輔導計畫簡章

- 一、為協助大一新生銜接並融入大學課程，強化學習能力，深化學習經驗，鼓勵由學系設計大一新生學習定向輔導計畫，以發展各系特色，提供學生第1哩路學習方向，激發自我定位、豐富學職涯發展。
- 二、學習定向輔導計畫應使學生了解學系特色並依個人興趣規劃學習方向，計畫內容應著重學生參與並增加對學系課程及發展方向等理解。
- 三、申請資格與方式：
  - (一)申請資格：以各學系班級（每班以30人以上者為準）為申請單位，針對113學年度大一新生學習擬訂學習定向輔導計畫。
  - (二)計畫執行期限：申請通過後至113年12月6日（星期五）止。
  - (三)申請方式：請填具申請計畫書（紙本及電子檔，詳如附件一），紙本經學系主管核章，向教學發展中心提出申請。
  - (四)申請截件日：113年9月5日（星期四）。
  - (五)補助名額：以10件為原則。
- 四、計畫申請書內容應包括下列各項：
  - (一)基本資料。
  - (二)學生學習定向輔導說明。
  - (三)學系學習定向能力發展特色。
  - (四)預期成效及學生受益程度。
  - (五)經費預算。
  - (六)計畫內容須配合規劃下述事項：
    1. 辦理新生學習定向輔導活動。
    2. 完成新生iNTUE學習策略問卷線上填答
    3. 協助新生完成數位學習履歷系統履歷填寫
- 五、計畫審查方式與原則：由教學發展中心會議審議。計畫審查將視計畫申請內容完整性、學生受益度、經費預算合理性等條件審查。
- 六、補助經費與項目  
補助經費每案以新台幣一萬元為上限，補助經費項目如下：
  1. 講座鐘點費：邀請專家學者進行專題講座，校外講者每小時上限為2,000

元、校內講者每小時上限為1,000元。線上講座檢附視訊畫面核銷。

2. 講座交通費：限校外專家學者，核實報支，核銷檢附車票或購票證明（限大眾運輸工具）。
3. 印刷費：相關資料、活動海報印製費用(核實報支)，核銷時請附上樣張（如封面、目錄）。
4. 一般事務費：與活動相關展品與展覽所需使用相關材料費、文具等（核實報支）。
5. 誤餐費：每次每人上限為100元，須檢附活動紀錄表及簽到表，本項經費不得超過總經費五成。
6. 本項計畫不得補助工讀費、服裝費等。

七、獲補助之學系應於113年12月6日（星期五）前完成經費核銷作業，並繳交新生學習定向輔導結案報告書（附件二）之紙本及電子檔至教學發展中心；前述內容不符原申請計畫內容者，獲補助學系應依規定修正，各項作業紀錄將做為後續補助之參，另活動紀錄應無償供本校校務推廣之用。

八、本要點經費由高等教育深耕計畫經費項下支應。

九、本要點如有未盡事宜，按本中心公告辦理之。

十、本要點經教學發展中心會議審議後公布實施。