

# 中國文化大學教學資源中心 函

地址：台北市士林區華岡路 55 號  
傳真電話：(02) 28618941  
承辦人：詹詠筑  
聯絡方式：02-28610511# 17907

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國 113 年 9 月 9 日

發文字號：(113) 教源字第 089 號

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：附件一-學生學習社群補助計畫執行注意事項暨申請表、附件二-學生學習社群補助計畫  
討論紀錄表暨簽到表、附件三-學生學習社群指導教師輔導紀錄表

主旨：檢送 113 學年度第 1 學期中程校務計畫「學生學習社群」補助計畫執行事項乙份，歡迎全校同學踴躍提出申請。

說明：

- 一、教學資源中心為推廣本校學生建立學生學習社群，鼓勵學生自主學習並培養新知，提升自我管理、讀書風氣、創意思考與口語表達能力。
- 二、本學期「學生學習社群」相關事項請參閱「執行注意事項」，欲申請者請至教學資源中心網站下載（學生學習資源組／學生學習社群）申請表（附件一），並於 **113 年 9 月 20 日（週五）** 中午前填妥後繳至本中心，經審核通過者將另行通知並始得進行活動。
- 三、如有相關問題，請電洽詹小姐（分機 17907）或 E-mail 至 [zyz12@ulive.pccu.edu.tw](mailto:zyz12@ulive.pccu.edu.tw)。

正本：各學術單位

副本：教學資源中心



## 113學年度第1學期中程校務計畫學生學習社群補助計畫執行注意事項

1. 活動目的：教學資源中心為推廣本校學生建立學生學習社群，鼓勵學生自主學習並培養新知，提升自我管理、讀書風氣、創意思考與口語表達能力。
2. 活動對象：本校在學學生（一般生）。申請案件不可同時申請經濟不利學生安心就學獎補助，亦不可使用曾獲經濟不利學生安心就學獎補助之案件，如經發現內容相同或相似者，本中心將不予重複補助。
3. 活動內容：
  - (1) 組成方式：由本校專任教師擔任指導教師並推薦1名召集人負責維持學習社群之運作與管理（每人限擔任一組社群召集人），召集人需組成學習社群及規劃學習主題、安排學習進度，利用課餘固定時間帶領社群成員討論學習內容。每組社群人數為5~10人（含召集人，成員需固定），組數有限，請從速報名。
  - (2) 申請方法：請填妥「學生學習社群」申請表（附件一）後，於**113年9月20日（週五）中午前**繳交至大恩館10樓教學資源中心詹小姐（02-2861-0511轉分機17907），經審核通過者將另行通知並始得進行活動。
  - (3) 執行內容：
    - A. 召集人需與成員討論學習主題並安排學習進度，討論次數至少4次以上，每次討論時間不得低於1小時，出席成員皆需親自簽到（不得以打字方式替代），每次討論結束後召集人需填寫討論紀錄表（附件二）。
    - B. 指導教師於學習社群討論期間需輔導至少1次以上，並填寫輔導紀錄表（附件三）。
    - C. 召集人依規定時程繳交討論紀錄表與輔導紀錄表，並於學習結束後繳交活動成果簡報、心得報告（線上表單）、全體組員（含召集人）滿意度問卷（線上表單）及自主學習自評表（線上表單），**召集人需請成員提供問卷截圖，以利辨認是否確實填寫問卷**。教資中心審查後，將依學習社群實際討論時數給予召集人工讀金（討論總時數最低須滿20小時，最高上限40小時）。

※請於**11月18日（週一）前**繳交以下文件：

繳交文件		備註
討論紀錄表（附件二）		需討論至少4次以上，每次討論時間不得低於1小時，討論總時數最低須滿20小時，最高上限40小時。
輔導紀錄表（附件三）		指導教師需輔導學習社群至少1次以上。需繳交紙本至教資中心，並將電子檔寄至承辦人信箱。
1. 活動成果簡報1份		1. 簡報頁數至少8張以上，不限格式，請自行製作，檔名請寫：「113-1-召集人姓名-學生學習社群活動成果簡報-日期」，並 E-mail 至 zyz12@ulive.pccu.edu.tw，內容須含以下項目： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 學習主題名稱與介紹</li> <li>(2) 指導教師姓名、全體組員（含召集人）姓名、系級和學號</li> <li>(3) 活動相關照片、資料及說明</li> <li>(4) 每次討論或上課內容及其他相關資料總整理</li> </ol> 2. 全體組員（含召集人）皆須填寫滿意度問卷調查及自主學習自評表，請填寫線上表單。
2. 召集人心得報告1份（請填寫線上表單）		
3. 滿意度問卷調查表（請填寫線上表單）		
4. 自主學習自評表（請填寫線上表單）		

※召集人如有特殊原因無法於期限內繳交，請提前告知，如文件未交齊將影響工讀金請款時程，請務必遵守。

## 113學年度第1學期中程校務計畫「學生學習社群」申請表

召集人姓名		召集人系級			
召集人學號		E-mail			
聯絡電話		推薦教師			
學習社群名稱					
學習社群類別	<input type="checkbox"/> 非英語語言類學習 <input type="checkbox"/> 科系專業證照或考試_____				
	<input type="checkbox"/> 跨領域學習（非本科系相關領域）：_____				
社群成員名冊	編號	姓名	系級	學號	聯絡電話
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
學習目標規劃	1. 學習主題：				
	2. 學習計畫：				
	日期	開始時間	結束時間	總計(小時)	討論內容
	4/1(範例)	17:00(範例)	21:00(範例)	4小時(範例)	日語檢定 N3測驗(範例)
1. 個人資料保護法聲明：您的個人資料包含姓名、聯絡方式等，僅供本次業務使用，不會提供予第三人或轉作其他用途。 2. 召集人如因各種因素無法完成學生學習社群作業，需自行負擔投保等相關費用。 <input type="checkbox"/> 我已確認上述資訊。					
召集人簽名：					

※說明：

1. 學習主題：請小組事先討論出1.明確、2.可達成、3.容易檢核之目標。

2. 學習計畫：請小組事先討論具體可行之學習計畫，學習計畫包含選用教材、時程與學習方法。

例如日語學習小組可能的學習計畫：X月X日17:00-21:00(4HR)：講解大家說日本語第三冊第四課。

填妥後，請召集人將「申請表」用電腦打字後再印出簽章，並使用電腦打開印出，勿使用手機版印出，已避免格式跑掉。請繳交至大恩館10樓1010室教學資源中心。

## 113學年度第1學期中程校務計畫「學生學習社群」討論紀錄表

召集人姓名：	召集人系級：
討論日期／時間：(以24小時制填寫) 年 月 日 ： ～ ：	討論地點：
學習主題： 1. 內容 (200-400字) 2. 成員互動狀況 (200-400字)	
照片1(請提供彩色照片)	照片2(請提供彩色照片)
照片1內容說明 (20字)：	照片2內容說明 (20字)：

簽到表掃描檔或照片（需2/3以上成員出席並簽名）：

※填寫完畢後，於規定時程內 E-mail 電子檔至教學資源中心學生學習資源組詹小姐  
([zyz12@ulive.pccu.edu.tw](mailto:zyz12@ulive.pccu.edu.tw))，檔名請寫：「113-1-召集人姓名-學生學習社群討論紀錄表-日期」  
(例如：113-1-詹 OO-學生學習社群討論紀錄表-20241001)，不同日期之檔案請分開繳交。



## 113 學年度第 1 學期中程校務計畫「學生學習社群」指導教師輔導紀錄表(請由召集人填寫)

學習社群名稱			
召集人姓名		召集人學號	
指導教師姓名		輔導日期	範例：2024/10/01
輔導時間	範例：13:00-15:00	輔導地點	範例：大典 3 樓史學系辦公室
參與輔導名單	1. 出席成員： 2. 缺席成員：		
輔導紀錄	請說明指導教師輔導社群學習狀況與建議，例如：修改學習進度、更換或補充教材給同學、針對考試方向給予意見等等。		
輔導照片 1(請提供彩色照片)		輔導照片 2(請提供彩色照片)	
參與同學與指導教師都需入鏡。若是線上輔導，請參與者開視訊並截圖。			
說明：		說明：	
填表人簽章	_____年_____月_____日	指導教師簽章	_____年_____月_____日

※請填表人以電腦打字後再印出簽章，正本需親筆簽名，勿使用電子簽名，以利辨識，並請刪除灰底字，正本交至教資中心。並於規定時程內 E-mail 電子檔至教學資源中心學生學習資源組詹小姐 ([zyz12@ulive.pccu.edu.tw](mailto:zyz12@ulive.pccu.edu.tw))，檔名請寫：「113-1-召集人姓名-學生學習社群指導教師輔導紀錄表-日期」(例如：113-1-詹 00-學生學習社群指導教師輔導紀錄表-20241001)，不同日期之檔案請分開繳交。

※以上輔導紀錄內容請勿造假，若經查證有違事實，教資中心有權取消本次社群申請。