

114-1 學生學習社群

Study Group

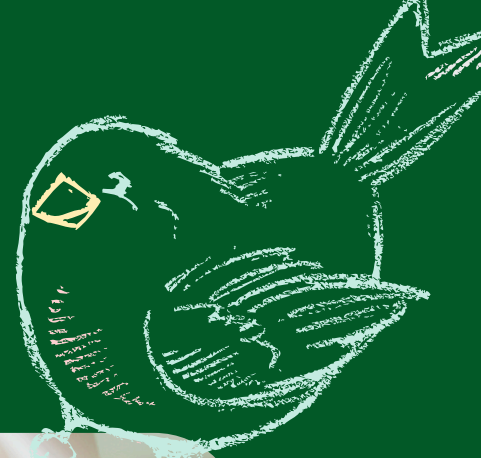
Learning Together

教學發展中心



規劃活動

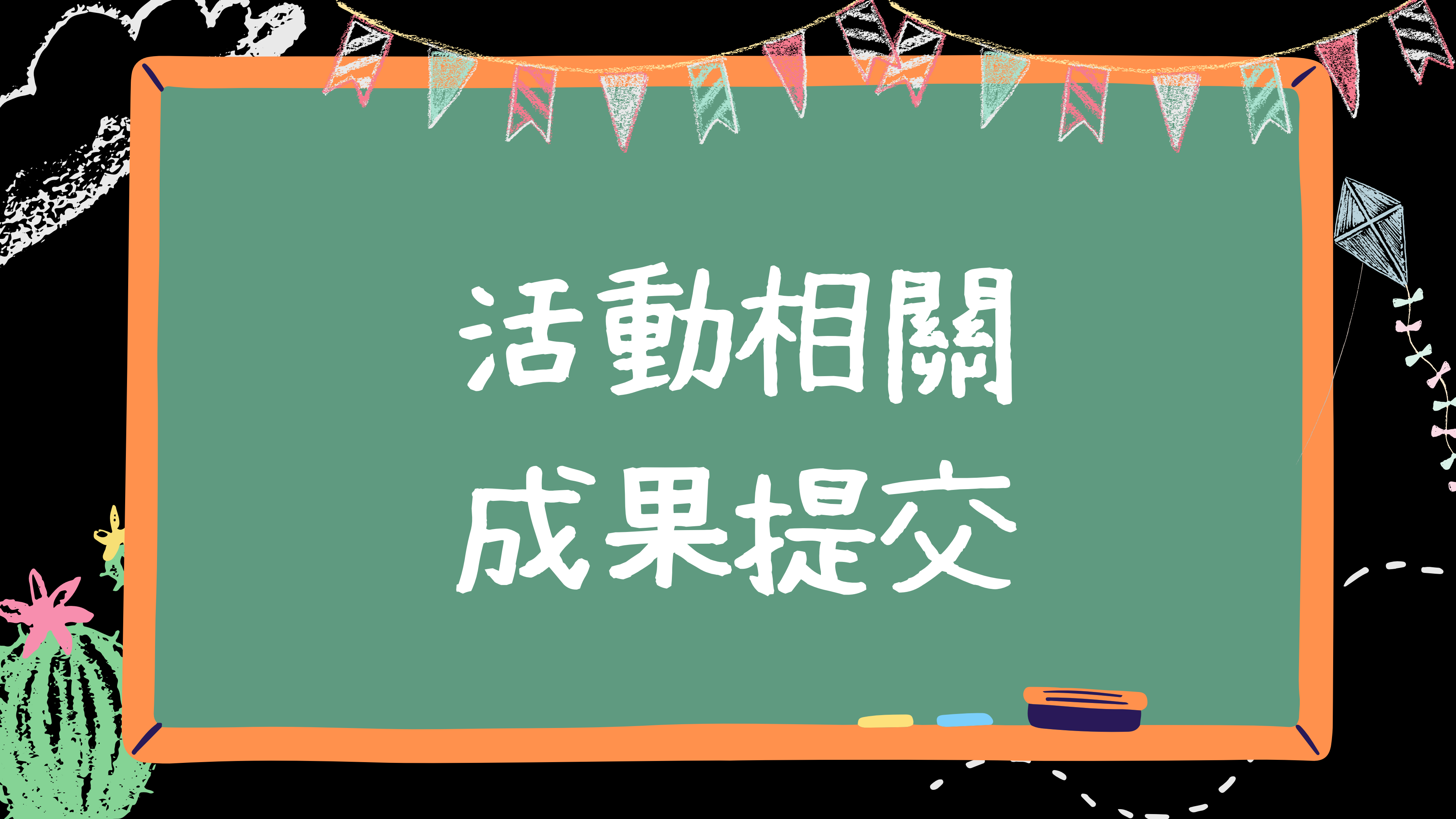
- 活動時間：114年09月15日(一)至12月12日(五)止
- 活動次數：學生學習社群依成立「主題」自行規劃活動內容，每學期活動次數至少6次，每次1-3小時，總時數不得少於12小時
- 社群場地，以校內場地為限（如：教室、會議室、研討室、PBL、實驗室等）



實際執行

- 學生社群Facebook**打卡交流**
(每次活動執行當下打卡)
內容包含：社群名稱、
次數、召集人姓名、日期、
時間、地點
- 進入學生社群FB→加入社團
→待確認→成為社員





活動相關 成果提交

精進課業主題

截止日期：114年12月19日(五)

繳交處	教學發展中心	上傳至學習歷程檔案(E-Portfolio)
繳交格式	紙本	電子檔 登入學習歷程檔案→學生社群專區 →申請情況→上傳
繳交項目	各次活動簽到表 核銷單據 (獲補助者請召集人於 單據背面填寫系級、姓名)	各次活動紀錄 ：以PDF上傳 活動心得影片 ：請以連結方式上傳 (影片權限設定請勾選非公開)

國家考試或能力檢定主題

截止日期：114年12月19日(五)

繳交處	教學發展中心	上傳至學習歷程檔案(E-Portfolio)
繳交格式	紙本	電子檔 登入學習歷程檔案→學生社群專區→申請情況 →上傳
繳交項目	各次活動簽到表 核銷單據 (獲補助者請召集人於 單據背面填寫系級、姓名)	各次活動紀錄 ：以PDF上傳 活動心得影片 ：請以連結方式上傳 (影片權限設定請勾選非公開) 考試表 ：以PDF上傳，通過考試者上傳考試表及 通過證明。

實作成果主題

截止日期：114年12月19日(五)

繳交處	教學發展中心	上傳至學習歷程檔案(E-Portfolio)
繳交格式	紙本	電子檔 登入學習歷程檔案→學生社群專區→申請情況 →上傳
繳交項目	各次活動簽到表 核銷單據 (獲補助者請召集人於 單據背面填寫系級、姓名)	各次活動紀錄 ：以PDF上傳 活動心得影片 ：請以連結方式上傳 (影片權限設定請勾選非公開) 實作成品 ：以PDF或連結方式上傳

繳交注意事項

- 需繳交活動紀錄與心得影片
- 學生社群facebook打卡交流(每次活動執行當下打卡)內容包含: 社群名稱、次數、召集人姓名、日期、時間、地點
- 獲補助但未執行之組別，須說明未執行的原因，作為次一學期核定補助之參考

Q1.成果上傳



精進課業			上傳
精進課業			上傳

成果報告

瀏覽檔案...

瀏覽...

(檔案限制10MB以內，限 pdf 格式)

確定上傳

影片

請填入影片網址 https://

儲存網址

實作成品

網址 ▼

檔案

網址

請填入影片網址 https://

儲存網址

關閉

Q2. 成果報告填寫

學習成效自我檢視與心得回饋：



透過本社群的學習活動，個人實際所獲得的學習成效及心得(每人至少 100 字)

召集人：_____

組員：_____

組員：_____

組員：_____

請每位參與組員填寫心得回饋

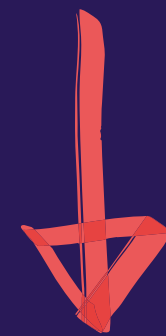
Q3.活動影片

請繳交3-5分鐘的影片

由召集人以連結方式

上傳至學習歷程檔案(E-portfolio)

影片 權限設定請勾選非公開，連結委員才可審查



- 其內容可以為學生學習社群成果、討論過程花絮、成員心得感想等...
- 連結可用雲端連結、youtube連結等



優良學生社群

甄選資格

- 成員維持5位以上
- 每學期活動次數至少6次，總時數至少12小時
- 於規定期限內繳交活動相關成果報告
- 成員平均出席率須達60%以上

※獲補助、未獲補助表現優異者，
皆可獲選優良學生社群，提供獎勵以茲鼓勵

※未獲補助還是有機會獲得優良學生社群喔



滿意度調查!

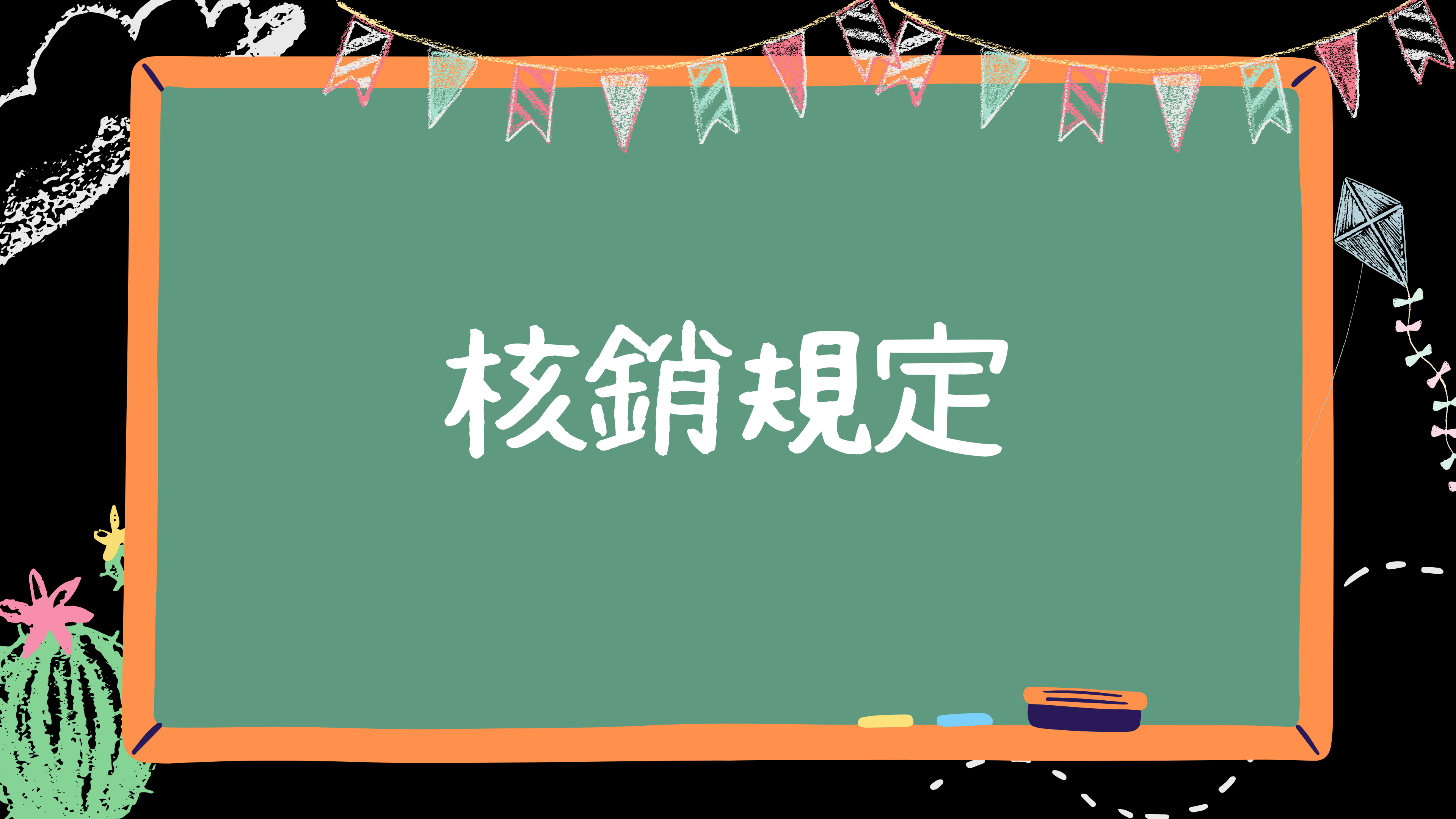
- 請召集人轉知成員於執行活動結束後填寫滿意度問卷調查
- 網址:<https://forms.gle/3aHmBHEShd5NWHHeA>



114-1學生學習社群



核銷規定



核銷相關規定

- 醫學院區核銷單據請繳交至B棟1樓教務處教學發展中心
- 補助經費每組至多3,000元，項目包括印刷、膳食、茶點及材料費用，請勿核銷書籍及器材
- 發票、收據皆須開立學校統一編號：07927743
- 收據不得塗改，一經塗改視同作廢，不能核銷
- 114-1核銷單據繳交: 依據會計處114.10.16公告，取得發票憑證，最遲應於發票日之次月底核銷(10月發票請於11/3前繳交；11月發票請於12/3前繳交至教發中心核銷。)

核銷與單據

- 核銷補助經費需繳交下列單據資料(請依照核銷單據格式)：
- 印刷費：發票(不得使用收據)、印刷品樣1-2張
- 膳食費、茶點費：發票或收據、簽到表正本及便當照片
- 膳食費-活動時間跨越中午12點或下午17點 (每人上限120元)
- 茶點費-其餘時段為 (每人上限40元)
- 材料費：發票或收據、材料照片
- 不得購買碳粉匣
- 若購買零食，請於活動前購買，活動結束後購買，不可核銷
- 膳食費、茶點費不得同時使用

核銷與單據

日期

中華民國 108 年 5 月 16 日

學校統編
07927743

廠商統編
25943246

發票號碼
PW 24209755

廠商統編
PW 15063034

日期
2019/05/08

學校統編
統編: 07927743

膳食/茶點
餐點

金額
1260

金額需一致
75

**明細不清楚
無法核銷**

膳食/茶點
餐飲消費

金額
\$75

免用統一發票收據

買受人: 義守大學

地址:

品名	數量	單價	總價	備註
餐點	21	60	1260	收據專用章

合計新台幣 X 萬 壹 仟 貳 佰 陸 拾 零 元整

銀貨兩訖

阿欽小吃
NO: 47642434
高雄市大樹區學城路1段1號
TEL: 07-6578981
机台: A 副店長
2019/05/08
統編: 07927743

餐飲消費 75
合計 現金 \$75 75

核銷發票示意圖

核銷與單據

中華民國 112 年 10 月 28 日

免用統一發票收據 統一編號 07927743

買受人：義守大學 地址：

品名	數量	單價	總價	備註
餐點	1		640	收據專用章
				統一編號：92180731
				炒米粉
				香味
合計新台幣	萬	仟	陸佰肆拾	元整

銀貨兩訖 小章

※注意

需有公司大小章
不可自行填寫統一編號



承辦人聯絡資訊



- 教學發展中心 行政1樓
(Center for Teaching and Learning Development)
- 丁文婷(DING WEN TING)
- 07-6577711#2145
- E-mail : vivian0804@isu.edu.tw