**新生學校財團法人新生醫護管理專科學校**

**112年度高等教育深耕計畫**

**子計畫4.1.1.1附錄1計畫 項次00**

**活動名稱：00**

**活動執行成果報告**



執行單位：OOOO科/中心

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **執行時間** | **地點** | **參與人數** |
| 112年 月 日 |  | 教師： 人  一般學生： 人  經濟不利學生： 人 |

目 錄

[**一、** **活動目的**](#_Toc127340615)

[**二、** **執行方式/策略規劃**](#_Toc127340616)

[**三、** **活動議程**](#_Toc127340617)

[**四、** **管考項目**](#_Toc127340618)

[**五、** **活動照片**](#_Toc127340619)

[**六、** **問卷調查彙整表**](#_Toc127340620)

[**七、** **學習成效分析**](#_Toc127340621)

[**八、** **人數統計**](#_Toc127340622)

[**九、** **經費預算**](#_Toc127340623)

[**十、** **附件資料**](#_Toc127340624)

說明：

1. 內容之字體請用標楷體與Times new Roman、14號字
2. 內容有紅字部分皆為參考說明，請於正式請購計畫書時，將紅字部分刪除
3. 內容有**膚色字**部分為參考撰寫說明，執行單位可依辦理方式調整說明
4. **活動目的**
5. **執行方式/策略規劃**

可參考計畫書「以具體條例式說明」，如下灰底紅字範例(字體標楷體、14號字)

1. 課程日期：OOO年OO月OO日~ OOO年OO月OO日(請依據執行單位規劃的填寫)
2. 證照報名日期：(證照輔導課程填寫，非證照輔導請刪除)
3. 證照考試日期：(證照輔導課程填寫，非證照輔導請刪除)
4. 課程地點：(請依據執行單位規劃的填寫)
5. 課程輔導教師：(依據實際內容填寫，如無輔導教師請刪除或填寫詳閱三、活動議程)
6. 參加課程對象：(需說明學生如何得知輔導課程而參與輔導課程，例如：開班資訊學生報名參加、推派有需求學生參加…等)
7. 證照報名人數：(證照報名日期於課輔前，請填寫報名人數；證照報名日期於課輔後以致無法得知請填寫預估人數，如非證照輔導請刪除)
8. 輔導課程執行說明：(請依據執行單位規劃的輔導課程列出課程執行順序，以下為舉例)
9. 安排學生輔導課程前測驗
10. 輔導課程規劃OO小時，先有學科OO小時、術科OO小時，之後由學生練習/自習OO小時，詳細課程規畫日期請詳閱三、活動議程。
11. 安排學生輔導課程後測驗/模擬考
12. 於輔導課程後或測驗、模擬考後，請參與學生完成並繳交學習輔導回饋單
13. 追蹤參與學生輔導科目之期中考/期末考成績，以檢視輔導成效。(課業輔導課程填寫，非課業輔導請刪除)
14. 追蹤參與學生考取證照張數，以檢視輔導成效。(證照輔導課程填寫，非證照輔導請刪除)
15. 獎勵金發放標準：(請依據執行單位所規劃的檢核機制列出說明，以下為舉例)
16. 學生需符合經濟不利學生身份
17. 參與輔導課程出席率達OO%以上
18. 完成OO小時自我學習及繳交紀錄單
19. 完成並繳交學習輔導回饋單
20. 後測成績達OO分以上/考取證照

符合以上的學生再依前後測成績進步程度等擇優排序，核發0,000元/人。(如有不同獲補助名額請說明)，EX：每年級核發助學金名額，依據各年級經濟不利之人數比例及課程難易度進行分配，如下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年級 | 經濟不利人數 | 獲補助名額 |
| 1年級 | OO人 | OO |
| 2年級 | OO人 | OO |
| 3年級 | OO人 | OO |
| 4年級 | OO人 | OO |
| 5年級 | OO人 | OO |

1. **活動議程**

含日期、時間、活動內容、參加人員(含學生、講師)、人數、備註欄(內容如下)，並請於附件附上參與活動之學生名單(含一般生與經濟不利生)

範例(請依實際需要調整表單格式，以下表單為範例)：

| **項次** | **日期時間** | **科目** | **課程內容** | **教師** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 00月00日~00月00日  00：00-00：00 |  |  |  |  |
| 2 | 00月00日~00月00日  00：00-00：00 |  |  |  |  |
| 3 | 00月00日~00月00日  00：00-00：00 |  |  |  |  |
| 4 | 00月00日~00月00日  00：00-00：00 |  |  |  |  |

❖學生部分

若為全班參加活動，請說明是否已進行調課申請；若為學生個別參加活動，則請說明是否由主但單位協助請公假

❖講師部分，若有支領「內聘鐘點費」請說明當時段該教師是否有課?若有課是否已進行調課申請

1. **管考項目**（請參閱計畫書填寫）

|  |  |
| --- | --- |
| 管考項目 | 【活動成效衡量】 |
| 衡量基準  與定義 | ❖基準：如專業技術能力提升學生數占所有學生數比率達80%以上  ❖定義：專業技術能力提升係指考取BLS或ACLS證照  ❖是否為單位延續性活動？□是(請填以下成效)□否(此次為首次辦理)  ❖前一次活動成效說明(衡量基準與衡量結果):  ※活動屬性若為改進教學或提升學習成效之相關活動(如研習、社群活動…)，不可僅以「活動滿意度」為衡量基準，務必要與活動目的有關，應以活動對教師教學或學生學習或專業之提升程度為衡量基準  ※活動屬性若為善盡社會責任之相關活動，衡量基準務必包含「教師面」「學生面」及「社區民眾」三大層面的衡量基準。教師及學生面應以USR活動對個人專業的提升或有益程度、參與民眾則可以活動滿意度為基準。  ※核銷成果時所提交之衡量基準與定義必須和計畫請購當時承諾之衡量基準相同，不得自行變動基準，遇有特殊情形請和教資中心討論。 |
| 課程(活動)  資訊 | ❖相關課程名稱：例：基本護理學實驗、內外科護理學  ❖開課年級：例：3-5年級  ❖連結課程數：例：1門  ❖連結證照名稱：例：BLS或ACLS證照 |
| 活動成效  施測工具與方法 | ❖施測工具：□問卷□抽測□測驗□證照□其他（說明： ）  ❖施測方法：請具體條列說明 |
| 管考項目 | 【活動成效說明】 |
| 活動參與人數 | ❖參加學生數：例：共200人  ❖參加教師數：例：12人 |
| 學習(活動)  成效描述 | 量化成效(依據衡量基準產生之結果或其他活動過程相關量化績效)  ❖達成衡量基準目標之學生數或教師數(分子)：例如：參加證照研習課程後取得BLS或ACLS證照學生共計100人  ❖衡量基準之母群體學生數或教師數(分母)：如參加課程學生總人數、參加研習教師總人數、年級學生總數…，例如：參加BLS證照研習學生人數共計500人。  ❖衡量結果(分子/分母)：依據衡量基準進行計算，如專業技術能力提升之學生數比率為100/500＝20%  **※可依據問卷調查內容另行增加其他量化成效數據** |
| ❖質化成效：(依據問卷回饋之質性意見說明；針對(一)量化成效是否達標提出未來改進或持續優化說明) |

1. **活動照片**

(每次活動照片至少6張，每張照片需有文字說明，照片長寬比例要一致)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (文字說明) | (文字說明) |
|  |  |
| (文字說明) | (文字說明) |
|  |  |
| (文字說明) | (文字說明) |

1. **問卷調查彙整表**

本活動應收問卷數 份，回收問卷數 份，回收率 %

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 題號 | 問卷題目內容(請依據活動調整問卷內容) | 非常  不滿意 | 不滿意 | 尚可 | 滿意 | 非常滿意 | 備註 |
| 1 | 對本次活動講者的授課表現滿意度 | % | % | % | % | % |  |
| 2 | 對本次活動的講授內容滿意度 | % | % | % | % | % |  |
| 3 | 對主題設定與授課內容的一致性滿意度 | % | % | % | % | % |  |
| 4 | 對此次活動時間的安排滿意度 | % | % | % | % | % |  |
| 5 | 對此次活動地點的安排滿意度 | % | % | % | % | % |  |
| 6 | 此次活動對本身有所助益的滿意度程度 | % | % | % | % | % |  |
| 7 | 整體活動滿意度 | % | % | % | % | % |  |
| 8 | 希望下次舉辦活動的主題有本次活動中最大的收穫 |  | | | | |  |
| 9 | 本次活動中最大的收穫本次活動可再增加的內容 |  | | | | |  |
| 10 | 本次活動可再增加的內容 |  | | | | |  |
| 11 | 如何精進自我成長及學習能力 |  | | | | |  |

1. **學習成效分析** (範例)

請以表格呈現，如有前、後測的成績比較，請多附「前後測成績組距分析表」與「前後測成績折線圖」(可參考EXCEL檔案：學習成效分析表（前、後測），依照執行單位實際考核內容自行調整)

1. **人數統計**

【活動參加人數】教職員： 人、一般學生： 人、經濟不利學生： 人；共計 人

附上簽到表掃描檔

1. **經費預算**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 經費名稱 | 單價 | 數量 | 單位 | 小計 | 經費來源 | 備註 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 總計 | |  | | | | C1： 元  C2： 元  C3： 元  C4： 元 | |

1. **附件資料**(範例，執行單位可依活動實際情形進行附件內容增刪)

**附件1：例：上課講義**

**附件2：例：授課日誌**

**附件3：例：獲取證照之影本**

**附件4：例：獲補助學生簽領清冊影本**

**附件5：例：其他**