

# 112-2 勵學金

## 課輔學習 申請資訊

製作:

樹德科技大學

學生事務處

劉泐爾#2158



# 課輔學習-時程配置

執行月份: 113年4月、5月、6月

申請期間: 113/3/5(二) ~ 113/3/22(五)

公佈錄取: 113/3/27(三)

# 課輔學習-執行內容

**依照時程提交審核文並第一階段錄取者，方可執行。**

- 1.每月須參加指定【配合單位講座】完成【配合單位時數】。
- 2.其餘時間請依照【虛擬教室使用說明】完成【自學時數】。
- 3.每月底前必須完成申請時數，並上傳學習成效表於系統附件處。

# 課輔學習-額外補助

當學期完整執行後，成績有達到當學期指定標準可提出申請。

# 課輔學習-內容



課輔學習 (上學期班 排名為 35%後)	10小時	3,000元/月	每月參與4小時配合單位講座時數及6小時自學時數。	審核文件: 學習計劃書 核銷文件: 學習成效表
	20小時	6,000元/月	每月參與6小時配合單位講座時數及14小時自學時數。	
	30小時	9,000元/月	每月參與8小時配合單位講座時數及22小時自學時數。	
	成果達 標獎勵	1,000元/學 期	完整參與當學期課輔學習並學期 末班級排名與上學期比較為進 步。	核銷文件: 成績排名資訊



# 112-2 勵學金

## 課輔學習 如何申請





# 課輔學習-申請

步驟一: 打開自己的校務資訊系統，查詢上學期是否為班排名**35%後**。

路徑:教務系統-成績查詢-學期排名查詢

**\*若不屬於35%後，請查閱【自主學習】**

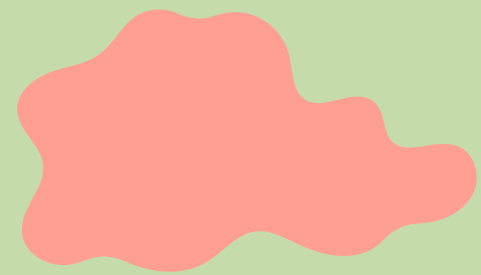
步驟二: 至完善就學勵學金 - 檔案下載中下載【學習計劃書】。

步驟三: 填寫【學習計劃書】，並參考你的課表、課後打工等等狀況，決定要申請10/20/30小時的學習時數。

**若先前有不良繳交紀錄者，承辦單位有權請你更正申請時數  
(申請時數後無法自行更正，請審慎決定)**

步驟四: 至完善就學系統進行申請，類別:自主學習、項目:**選擇你決定好的小時**，並於提交資料後，點選檢視/學習報告，上傳你的學習計畫書。

# 課輔學習-學習計畫書撰寫



- 請先詳細閱讀學習計畫書第一頁資訊，確認完成後再開始填寫。
- 學習計畫書非常重要，承辦人會依據你的家庭經濟狀況及學習計畫內容判定是否錄取；依照課表及工讀狀況判定時數是否符合。
- 學計劃書中撰有範例，請閱後刪除，且不要影響格式。
- 完成後請轉PDF上傳系統附件處



# 勵學金系統一申請1



1.點選新增

2.點選申請類別及申請項目  
類別:課輔學習、項目:小時

**\*若藍框區域沒有顯示身份類別，  
請系學務處9號櫃台確認。**

A screenshot of the system's home page. The title is "高教深耕完善就學獎勵學習輔導補助管理系統". Below the title, there are navigation links: "Home >", "程式名稱 > 學生高教深耕完善就學獎勵學習輔導補助申請紀錄", and "高教深耕完善就學獎勵學習輔導補助申請表格". At the bottom left, there is a blue button labeled "新增" (Add), which is circled in red.A screenshot of the application form. The title is "高教深耕完善就學獎勵新增作業". The form contains several fields: "學號" (Student ID) with value "19101146", "陳繼隆"; "角色類別" (Role Category) field, which is circled in blue; "銀行代號" (Bank Code) field; "帳號" (Account Number) field with a note "(系統自動代出若為空白請務必先到出納組織交銀行帳號資料再來申請)"; "申請類別" (Application Category) dropdown menu, which is circled in red and currently shows "請選擇"; "申請項目" (Application Item) dropdown menu, which is also circled in red and currently shows "請選擇" with a note "(點一下系統會自動代出該類別下的申請項目)"; and buttons for "取消" (Cancel) and "回列表" (Return to List).

# 勵學金系統—提交資料

- 1.點選項目後方檢視/學習報告
- 2.點選學習報告上傳，上傳學習計畫書

請注意檔案名稱除副檔名外，不可出現其他 ". "

新增	建立時間	學年	學期	學號	姓名	申請類別	申請項目	申請單位審核	申請單位審核說明	審核結果	結案日期	撥款日期	附件數	資料操作
	2023/11/24 下午 02:28:00	112	-											檢視/學習報告

## 一般附件檔案上傳

## 檔案上傳說明

- 檔案格式: pdf, gif, jpeg, png.
- 檔案大小上限為 5MB.
- 檔案名稱請勿使用過長的字母命名，建議使用學號命名，例:s12345678.pdf。
- 角色類型-弱勢助學資格:1.於第一學期申請就學獎勵金，需具備前學年教育部認列的弱勢助學紀錄。2.於第二學期申請就學獎勵金，需具備前學年教育部認列的弱勢助學紀錄。(例:108/1學期申請弱勢補助，則需具備107教育部認列申請弱勢補助。
- 角色類型-學生學雜費減免資格:學生申請需具備前學期教育部同意質性的減免紀錄。

## 學習報告上傳

申請單位審核 審核中 2023/9/19 下午 03:27:00

申請單位審核說明

審核結果

結案日期

撥款日期

上傳附件後，請點選送出!  
否則系統於負責人後台不會更新

# 勵學金系統一計劃書繳交期間

承辦人員會依照工作安排進行審核：

- 資料無誤：系統顯示審核中
- 資料不正確：系統顯示補件，並下方會有描述，承辦人員亦會透過信箱及LINE@聯繫你。
- 時數更正：系統顯示不同意，並下方會有描述，承辦人員亦會透過信箱及LINE@聯繫你。

# 勵學金系統一審核完畢

承辦人員會於校內信、LINE@、勵學金網站發布錄取公告，請依照錄取通知書內容開始執行項目；未錄取者則不公告。



# 112-2 勵學金

## 課輔學習 如何執行



# 課輔學習-執行文件



請依照申請時數配置每月完成項目內容:

- **自學時數:**  
使用虛擬教室，請下載【單次學習紀錄表】（不須印出）。
- **配合單位時數:**  
請下載【配合單位時數檢核表】（需印出），每堂配合單位課程都需要帶，填寫完成課程比技學心得後，可依照規定方式進行認證，月底拍照放在學習成效表內。
- **學習成效表:**  
請下載【學習成效表】（不須印出）。

所有檔案皆可在勵學金網站-檔案下載中找到!

除虛擬教室時數，所有資料皆須於月底上傳至系統附件處。



# 112-2 勵學金 虛擬教室使用





# 課輔學習-自學時數

## 虛擬教室使用及單次學習紀錄表 1



虛擬教室不分地點皆可使用

- 使用時間: 平日8:00-20:00且課表沒有課的時間，可進行申請(1或2小時)  
登入時數後開始讀書，並於讀書完成後提交單次學習紀錄表，佐證學習內容。
- 系統位置:  
校務資訊系統→學務資訊→輸入程式→完善就學獎勵學習輔導申請→學生→**虛擬教室**

The screenshot shows the top navigation bar of the Shu-Te University system. The title is "高教深耕完善就學獎勵學習輔導補助管理系統" and the university name "Shu-Te University" is on the right. Below the title bar, there are two main navigation areas. On the left, there is a breadcrumb trail: "Home > 虛擬教室" and "虛擬教室 > 記錄清單". On the right, there is a dropdown menu with "Index" and "學生" options. Under the "學生" dropdown, there are three menu items: "申請表單維護作業", "歷年紀錄查詢作業", and "虛擬教室". The "虛擬教室" item is highlighted with a red rectangular box.

# 課輔學習-自學時數

## 虛擬教室使用及單次學習紀錄表 2



### 1.點選Create New新增一筆資料



### 2.填入本次學習預計時間及學習內容，送出後即代表開始學習!!

- 流水號：系統自動產生
- 申請項目：選擇本學期錄取項目（未錄取則不會有選項）
- 申請類別：請選擇讀書或是排演/作品製作

※讀書包含:使用電腦作業者(作品繪製、製作報告、各類資料總整)、實體書本讀書、紙本總整資料。

· 申請時數：請選擇為1或2小時(所需時間若超過2小時，請於本次時段結束後重新申請)

- 結束時間：系統經由申請時數判定結束時間
- 學習內容：將本次預計學習內容列點式填入

# 課輔學習-自學時數

## 虛擬教室使用及單次學習紀錄表3



1.學習中或學習後，請填寫單次學習紀錄表。

\*如為作品製作及排演練習者，不需填寫單次學習紀錄表，請將製作過程/排演過程縮時拍攝上傳雲端，並提供於下圖影片網址即可。

2.單次學習紀錄表完成後，請轉PDF上傳至虛擬教室相對應時數申請內。

Create New

流水號	學號	姓名	申請項目	申請類別	開始時間	結束時間	申請節次	影片網址	申請時數	附件數	認列時數	審核狀態	資料操作
				讀書					1				附件上傳

虛擬教室 > 修改記錄

學號

申請項目

申請類別

開始時間

結束時間

申請時數

學習內容

影片網址

學習報告上傳  0 (限PDF檔案格式)

送出 取消 回列表

# 課輔學習-自學時數

## 虛擬教室使用及單次學習紀錄表4



**學習內容:**請列點總整本次申請時數內學習概要時間  
EX:英文會話練習20分鐘、會計題目計算1小時、與組員討論  
專題40分鐘

### 佐證資料:

請提出學習內容佐證資料於下方，佐證內容要求如下:

- **書本閱讀:**提供課程頁數紀錄、筆記、閱讀心得/課程理解
- **作品製作:**(電子/實體製作)提供作品製作流程照片、製作心得或狀況描述
- **組員討論:**提供討論內容/照片、討論後成品照片/結論

樹德科技大學 高教深耕完善就學  
類別:學業輔導、項目:自主學習/課業輔導  
虛擬教室 單次學習表  
請轉 PDF 直接上傳完善就學虛擬教室系統附件處

班級	學號	姓名
月 日 00:00 ~ 00:00 (小時)		
學習內容 ※請列點總整本次申請時數內學習概要時間 EX:英文會話練習20分鐘、會計題目計算1小時、與組員討論專題40分鐘		
佐證資料 請提出學習內容佐證資料於下方，佐證內容要求如下: · 書本閱讀:提供課程頁數紀錄、筆記、閱讀心得/課程內容理解 · 作品製作:(電子/實體製作)提供作品製作流程照片、製作心得或狀況描述 · 組員討論:提供討論內容/照片、討論後成品照片/結論 ※如為彩排/練習此種類別，請拍攝縮時影片紀錄，將影片上傳到雲端並提供網址於系統處。		

# 112-2 勵學金 配合單位時數



# 課輔學習-配合單位時數



以學務處公告之當學期【**配合單位總表**】為依據，只有列於表中之活動才可認列時數。

**包含以下單位及活動**

- 學務處-職涯能力拓展課程
- 職發中心-職人講座
- 語教中心-English Corner (每人每月限制認列兩場)
- 圖書館-閱讀饗宴

配合單位總表  
QR CODE





# 112-2 勵學金

## 課輔學習 請依照時間執行



# 課輔學習-每月需要做

## 3月份

- 3/05 課輔學習開放申請
- 3/22 課輔學習申請結束
- 3/27 課輔學習公告錄取名單

## 4月份

- 4/01 開始執行4月份課輔學習
- 4/30前 完成4月課輔時數及配合單位時數

## 5月份

- 5/01 開始執行5月份課輔學習
- 5/01-5/05內 申請5月份課輔學習一筆
- 5/05前 繳交4月課輔學習學習成效表
- 5/31前 完成5月課輔時數及配合單位時數

## 6月份

- 6/01 開始執行6月份課輔學習
- 6/01-6/05內 申請6月份課輔學習一筆
- 6/05前 繳交5月課輔學習學習成效表
- 6/14前 完成6月配合單位時數
- 6/21前 完成6月自學時數
- 6/30前 繳交6月課輔學習學習成效表





# 112-2 勵學金

## 課輔學習 教師自主帶班



# 課輔學習-教師自主帶班(由教師申請)

此項目開放教師成立自主帶班，意即老師專責負責學生【自學時數】，提供學生學習場地並進行團體學習及課後輔導。

**學生【配合單位時數】仍須依照項目規定要求參與!**

- 班級成立: 每學期初承辦人將會寄送校內信箱公告資訊，請老師依照要點內容進行申請並提交資訊。
- 班級成員: 學生須為與老師同系不分年級學生至少3名，至多12名。
- 教師補貼: 依照老師帶班月份，每月補貼500元。
- 教師任務:
  1. 確認班級學生每月完成規定【自學時數】。
  2. 每月底檢核學生學習成效表內容並核章(電子章或紙本章皆可)。
  3. 每月底回傳學生學習狀況照片(至少3~5張)。
  4. 學期末時協助回傳班級成果報告一份。



# 課輔學習-自主帶班-執行文件

請依照申請時數配置每月完成項目內容:

- **自學時數:**  
請下載【自主帶班時數檢核表】(需印出)，填寫時數的學習內容由老師用印。
- **配合單位時數:**  
請下載【配合單位時數檢核表】(需印出)，每堂配合單位課程都需要帶，填寫完成課程比技學心得後，可依照規定方式進行認證，月底拍照放在學習成效表內。
- **學習成效表:**  
請下載【學習成效表】，填寫完成後依照教師用印方式決定是否印出。

所有檔案皆可在勵學金網站-檔案下載中找到!

所有檔案皆須於月底上傳至系統附件處。



# 112-2 勵學金

## 課輔學習 額外補助



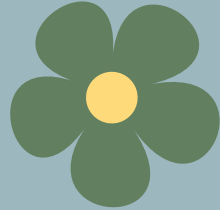
# 課輔學習-成果達標獎勵

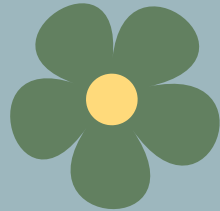
完整執行本學期課輔學習後，可於學期末確認本學期班排名相較上學期班排名百分比是否達到**進步**，若符合者可提出申請。

步驟一：至完善就學系統進行申請，**類別:課輔學習、項目:成果達標獎勵**，並於提交資料後，點選檢視/學習報告，**上傳本學期及上學期班排名截圖**  
**\*截圖須完整並包含學號姓名、不得剪貼(如下紅框)**

學年	學期	系排名	班排名
111	二	3名(百分比3)	2名(百分比5)
111	一	6名(百分比6)	4名(百分比10)
110	二	5名(百分比5)	3名(百分比6)
110	一	1名(百分比1)	1名(百分比2)
109	二	1名(百分比1)	1名(百分比2)
109	一	1名(百分比1)	1名(百分比2)

# 最後重要提醒！

 申請項目但【未執行/未完成，且未告知者】，承辦人員將會將同學列入黑名單，不允錄取下學期同類型項目。

 申請項目但有不良繳件紀錄者，承辦人員可將學生時數進行調降。未來申請項目時亦會列入審核標準。

 學生若有特殊狀況無法達成時數者，請直接聯繫承辦人員說明狀況並討論如何解決。

勵學金LINE@:

保護同學的個資

並可直接聯繫承辦人員

