

長榮大學教師新購電腦、印表機申請表

申請單位	學院	學系	申請時間	
申請人姓名			職稱	
申請項目 (得複選)	☐ 教師無堪用之電腦設備 ☐ 教師無堪用之印表機 ※請檢附：①已完成報廢程序之財物減損單②個人保管財產清冊			
新購資格 (擇一勾選)	☐ 課程導入 AI、教材數位化 課程名稱： ☐ 執行校內大型教學計畫或徵件計畫 計畫名稱： 執行期間： ☐ 執行教學實踐研究計畫優先 計畫名稱： 執行期間：			
教學計畫目標	教材教案數位化 範例內容有誤勿直接使用 專業學習			
教學計畫 執行策略	1.所有教學大綱經由本校 e 化平台上網，以供學生查詢。 2.每周上課內容上網，供學生能提綱挈領地進行預習。 3.裝置 PowerCam，針對較難理解的概念，錄製教學影片，供學生隨時下載複習。 範例內容有誤勿直接使用 4.於本校教學資源互動網（ http://elearning.ejeu.edu.tw ）討論區，不定期拋出問題，供學生討論，作為學生學習成效多元考核的依據之一。 5.利用教學資源互動網，要求學生繳交作業及進行小考。			
預定成效	1. 課程教學大綱百分百上網。 2. 各課程的教材或參考資料，放置本校教學資源互動網，供學生下載使用。 3. 學生利用本校教學資源互動網繳交各項作業。 範例內容有誤勿直接使用 4. 利用本校教學資源互動網的討論區，與學生進行課業討論。 5. 利用本校教學資源互動網的測驗區，對學生進行小考。 6. 每門課程意見調查為 4 分。			
申請人			單位主管	
會簽單位				
出納組	☐ 財物保管內容 確認無誤	單位承辦人		
		出納組組長		
教務處教學資源中心審核				
審查結果	☐ 通過		單位承辦人	

	☐ 未通過	教資中心主任	
		教務長	

本申請單送件流程：

教師填寫→主管簽章→出納組→教學資源中心→教務長