

輔英科技大學教師創新教學研究計畫補助要點

111年6月16日110學年度第4次教務會議修正

111年9月7日111學年度第1次行政會議修正

111年9月29日111學年度第1學期第2次校教師評審委員會會議修正

112年6月8日111學年度第4次教務會議修正

112年9月6日112學年度第1次行政會議修正

112年10月25日112學年度第1學期第2次校教師評審委員會會議修正通過

【餘修正歷程詳條文末】

- 一、輔英科技大學(以下簡稱本校)為推動本校教師從事創新教學之研究，增進教學成效，提昇教學品質，特訂定「輔英科技大學教師創新教學研究計畫補助要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、申請對象：凡本校專任(專案)教師，均得提出申請，每位教師一年以核定一件計畫為限；計畫未如期辦理經費核銷或繳交成果報告者，一年內不得再申請本校教學類補助及獎勵之項目。
- 三、申請作業：
 - (一)計畫類型為個人型研究計畫(未曾獲其他單位補助者為限)。
 - (二)申請時間：每年10月底前。
 - (三)應繳交文件：計畫申請書。
- 四、審查作業及公告時間：
 - (一)由教務長擔任召集人，邀請校內或校外專家4人，組成審查小組，召開審查會議，審查會議決議通過名單後，簽送校長公告實施。
 - (二)審查重點：
 - 1.研究計畫動機與創新性。
 - 2.研究主題與目的。
 - 3.教學研究設計與規劃。
 - 4.預期完成工作項目與成果。
 - 5.學習成效評量方法。
 - 6.計畫內容書寫品質。
 - (三)審查結果公告，於每年12月底前完成為原則。
- 五、計畫執行(含經費核銷)期間：
 - (一)計畫執行期間：每年1月1日至11月15日。
 - (二)經費動支：每年1月1日至6月30日應動支百分之二十至百分之六十之補助經費；7月31日前繳交期中進度報告後，即可動支尚未執行之補助經費。
- 六、補助額度：計畫核定者，依本校之預算經費而定，個人型研究計畫每件最高金額以新臺幣5萬元為上限。
- 七、經費補助項目：補助經費屬業務費(經常門)，限支用於以下項目。
 - (一)校外講座鐘點費。
 - (二)校外講師交通費(以大眾運輸工具為原則，搭乘飛機(以經濟艙票價為上限)及高鐵(以標準車廂票價為上限)均須檢據核銷，但不含計程車資及油資)。
 - (三)國內差旅費(以搭乘大眾運輸工具為原則，搭乘飛機(以經濟艙票價為上限，須檢據核銷)、高鐵(以標準車廂票價為上限，須檢據核銷)或火車(台鐵各車種須以票價試算表核銷)之交通費補助，但不含計程車資及油資)。
 - (四)材料費(執行計畫所需之材料或耗材費用，不含文具及辦公用品)。
 - (五)資料蒐集費。
 - (六)專家諮詢費。
 - (七)印刷費(如影印、裝訂等)。

(八)雜支(如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等，上限3,000元)。

(九)研究獎助生研究津貼(不得超過該計畫總金額五分之一)。

八、凡受本要點補助者，成果報告應於執行期限結束後一個月內繳交，並接受本校安排計畫成果口頭分享。另須參加教務處舉辦教師教學產出成果競賽或校外教學類競賽或申請校外教學型計畫或發表期刊論文或出版專書。經教務處查核符合上述規定者，可依本校教師評鑑規定，核予計畫主持人通過教學類一項B類成效指標。

九、成果報告內容須經審查是否符合計畫書中所列預期完成之工作項目及具體成果，審查結果將列入教師後續申請教師創新教學研究計畫補助時之成績計算。

十、本要點之經費由教育部整體發展獎補助款或本校編列相關經費項下支應。

十一、本要點經教務會議、行政會議及校教師評審委員會會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。

【完整修法歷程】

94年1月14日教務會議制定

95年3月10日教務會議修正

96年1月12日教務會議修正

97年1月11日教務會議修正

97年9月26日教務會議修正

99年1月13日教務會議修正

99年2月25日教師評審委員會會議修正

103年3月7日教務會議修正

103年6月11日102學年度第10次行政會議修正

103年9月26日教師評審委員會會議修正

105年9月22日教務會議修正

105年11月2日行政會議修正

106年6月8日教務會議修正

106年9月13日行政會議修正

106年10月20日教師評審委員會會議修正

109年1月9日108學年度第2次教務會議修正

109年2月26日108學年度第6次行政會議修正

109年4月23日108學年度第2次教師評審委員會會議修正

110年6月24日109學年度第4次教務會議修正

110年8月25日110學年度第1次行政會議修正

110年9月16日110學年度第1學期第3次校教師評審委員會會議修正