

教學資源製作與教學精進補助專案補助原則

104.10.06	104-1-7	教務處處務會議通過
105.02.02	104-2-1	教務處處務會議通過
106.04.18	105-2-8	教務處處務會議通過
106.04.24	105-2-9	教務處處務會議通過
106.09.05	106-1-5	教務處處務會議通過
106.11.06	106-1-11	教務處處務會議通過
107.06.05	106-2-13	教務處處務會議通過

一、依據：依教學資源製作與教學精進補助辦法及審查作業要點辦理。

二、目的：為落實教學資源製作與教學精進補助之執行及成效檢核，並明定補助要件及核定金額之上限及其核定標準，以利審查委員之審查作業，並提供執行教師執行依據。

三、申請單位：本校專任教師。

四、補助項目：依教學資源製作與教學精進補助辦法第二條之補助項目辦理。

五、補助原則：

(一)每人或每團隊每學年以補助一案為原則，邀請案不在此限內。

(二)補助以人事費及業務費為主，惟不得購買需列為財產之物品(如書籍及物品單價大於 2,999 元之物品)。

(三)各專案計畫補助項目之補助金額上限如下：

1. 網路輔助教學課程：總補助金額以 1 萬 5 千元為上限。

2. 遠距教學課程：總補助金額以 3 萬元為上限。

3. 數位學習課程：總補助金額以 10 萬元為上限，未獲教育部認證通過再次申請案，以 3 萬元工讀金為上限。

4. 大規模開放式線上課程(MOOCs)：總補助金額以 10 萬元為上限。

5. 教材、教具與教科書：總補助金額以 3 萬元為上限。

6. 教學專題研究：總補助金額以 3 萬元為上限。

7. 教學工作坊：校院級的教學工作坊，總補助金額以 3 萬元為上限。其餘的教學工作坊，總補助金額以 1 萬元為上限。

8. 教學創新課程：總補助金額以 3 萬元為上限。

申請補助總金額如未達總補助金額之上限，則依教師申請總補助金額予以核定。

(四)優先補助實施「翻轉教學法」、「PBL 教學法」、「數位科技教學法」以及「課堂教學活動」等學

校認列之各式新式教學法專案，或執行倫理教學或英文教學等政策性課程等相關專案。

(五)同一申請人之同一專案計畫，於申請獲得補助三年內不得重複申請同一專案計畫，數位學習課程未獲教育部認證通過再次申請案，不在此限。獲得補助超過3年得再次申請同一專案計畫，惟其核定金額最高不得超過該項目之補助金額上限之二分之一。

(六)專案計畫經核定後，需依核定補助金額提送修正之預算規畫表，並填寫執行同意書，若於執行期間需調整經費比例，應填寫經費變更同意書。

六、申請及審查作業：

(一)申請作業：申請人依當年度之公文辦理，申請需檢附申請表、計畫書及預算規畫表。「網路輔助教學課程」、「遠距教學課程」、「數位學習教材與課程」及「大規模開放式線上課程(MOOCs)」、「教學創新課程」等五類課程類補助專案申請需另檢附教學課程大綱。

(二)審查作業：

1. 審查作業依教學資源製作與教學精進補助審查作業要點辦理，綜合審查委員針對申請案之「審查評分」及「擬核定補助金額」之審查意見做為申請通過與否及核定補助經費之依據。
2. 審查評分項目及評分基準依教學資源製作與教學精進補助審查作業要點第四條辦理。
3. 依各項補助專案之屬性分別聘請三位以上不同專業面向之審查委員審查，依申請人提送之計畫申請書表、計畫書及預算規畫表等相關資料，就其專業性、計畫可行性、預期效益評估、經費編列合理性、前次執行情形及是否符合學校發展之需求等面向進行評分。
4. 審查委員應依據申請案之內容進行「評分」以及擬定「擬核定補助金額」。「擬核定補助金額」之上限與審查評分結果之對應如下：

審查評分結果	擬核定補助金額之上限
4.5(含)分以上	該項目補助金額之上限
4(含)~4.4分	該項目補助金額上限之 2/3
3.5(含)~3.9分	該項目補助金額上限之 1/2
未達 3.5 分	不予補助

5. 最終核定之補助金額除依各審查委員建議之「擬核定補助金額」外，另依當年度相關預算進行全盤調整。

七、核定補助經費之核銷及相關規定：

(一)依教育部相關計畫之經費核銷注意要點及會計室相關核銷規範辦理。經費補助內容包括工讀費、材料及用品費、印刷裝訂費、資料檢索費、文具費等業務費，凡需列財產之物品(三千元以上)均不予補助，其中工讀費不得超過核定金額三分之二，另大規模開放式線上課程(磨課師MOOCs)專案可補助錄製鐘點費用三萬元，此款項共分三期核撥。核銷相關規定檢附於核定公

文。

(二)如教師前一年已完成教務處教師教學發展中心舉辦之下列活動之一，當年申請教學資源製作與教學精進補助專案時，工讀金編列可提升至核定金額四分之三為限：

1. 教學研習相關活動(時數達 20 小時)。
2. 英語教學研習營(時數達 12 小時)。
3. 海外研修。

八、補助成效考核：

- (一)網路輔助教學課程：獲補助之教師應於補助當學年度內參與專案說明會及平台訓練等研討會至少各 1 次，需於補助後一年內申請開設非同步遠距課程，並於計畫完成後繳交結案報告書電子檔一份。
- (二)非同步遠距教學：應於獲補助之下一學期完成開設一門遠距課程，於獲補助學年度內參與平台訓練、雲端教學工作坊及數位諮詢各 1 次，並於計畫完成後繳交結案報告書電子檔一份。
- (三)數位學習教材與課程：應於獲補助之下一學期內提送認證申請，未通過者需執行至通過為止，認證通過後一年內辦理二次經驗分享工作坊，於獲補助學年度內參與平台訓練、雲端教學工作坊及數位諮詢各 1 次，並於計畫完成後繳交結案報告書電子檔一份。
- (四)大規模開放式線上課程(MOOCs)：應於獲補助之學年度內完成 MOOCs 課程之校內課程開設及校外平台開設，並至少參與 1 次平台訓練課程，應於計畫完成後繳交結案報告書電子檔一份，校內實際開課結束後一年內辦理一次經驗分享工作坊。
- (五)教材、教具與教科書：需運用於獲補助學年度之開課課程，二人合著限一人提出申請，並配合教師教學發展中心辦理研討會，於計畫完成後繳交結案報告書一份電子檔或出版之書籍兩本。
- (六)教學專題研究：需運用於獲補助學年度之開課課程，並配合教師教學發展中心辦理研討會，於結案時需繳交結案報告及教學相關成果論文各一份。
- (七)教學工作坊：教學創新優先評選，應於獲補助學年度內辦理至少 5 次教學研討相關活動並附會議紀錄，於計畫完成後繳交結案報告書電子檔及相關成果說明一份。
- (八)教學創新課程：應於獲補助之該學期參與相關教學工作坊，並於下一學期完成開設教學創新課程，且於計畫完成後繳交結案報告書一份。

九、其他注意事項：如因個人因素無法執行計畫，需填寫放棄執行同意書，並繳回已核銷之經費。