

明新學校財團法人明新科技大學教師創新教學補助及獎勵要點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
十一、成果報告繳交： (一)主持人於計畫執行期滿一個月內，繳交已裝訂之成果報告二本(請依本校規定格式撰寫)與全文電子檔。未依規定完成者，撤銷計畫執行並追繳已核撥之經費。 (二)計畫主持人未繳交成果報告或未參與成果發表會者，視同計畫未執行，需繳回已核撥之經費，同時二年內不得申請本項補助。 (三)成果報告將以電子檔案公開於學校網頁，請另簽署「公開授權書」並附於成果報告中。 (四)獲得補助通過者，結案後須提出以下所列，其中至少一件： <u>1. 教育部教學實踐研究計畫</u> <u>2. 國家科學及技術委員會計畫</u> <u>3. 數位課程認證或 MOOCs 課程</u> <u>4. 大學先修課程</u>	十一、成果報告繳交： (一)主持人於計畫執行期滿一個月內，繳交已裝訂之成果報告二本(請依本校規定格式撰寫)與全文電子檔。未依規定完成者，撤銷計畫執行並追繳已核撥之經費。 (二)計畫主持人未繳交成果報告或未參與成果發表會者，視同計畫未執行，需繳回已核撥之經費，同時二年內不得申請本項補助。 (三)成果報告將以電子檔案公開於學校網頁，請另簽署「公開授權書」並附於成果報告中。 (四)獲得補助通過者，結案後須提出以下所列，其中至少一件， (1) 教育部教學實踐研究計畫 (2) 國家科學及技術委員會計畫 (3) <u>遠距教學課程</u> (4) 大學先修課程	一、依實務，修正第四款第三目成果名稱。 二、酌作標點符號及目次格式修正。

明新學校財團法人明新科技大學教師創新教學補助及獎勵要點

103 年 06 月 18 日校教師評審委員會訂定

103 年 12 月 24 日校教師評審委員會修正

106 年 09 月 06 日臨時校教師評審委員會修正

107 年 01 月 01 日起適用

108 年 06 月 19 日校教師評審委員會提案

109 年 12 月 23 日校教師評審委員會修正

110 年 10 月 06 日校教師評審委員會修正

112 年 01 月 03 日整體發展經費補助與獎勵審查委員會修正

114 年 07 月 29 日創新教學委員會修正

一、明新學校財團法人明新科技大學（以下簡稱本校）為建立教學特色、提昇教學品質，激勵教師落實創新教學暨編撰優良教材、教具及教學實踐研究，以增進教學成效，特訂定教師創新教學補助及獎勵要點（以下簡稱本要點）。

二、申請期限：

每年八月一日至九月三十日提出申請，並於同年十二月將審核結果公佈於本校教務處教學發展中心網頁。

三、計畫主持人及共同主持人之資格：本校專任教師。

四、補助及獎勵原則：

（一）本要點之創新教學內容是指尚未出版之自編教材、遠距教學教材、自製教具與教學使用之影音教材或其他相關之創新教學方案（含教學實踐研究計畫）。

（二）補助及獎勵原則依當年度「校內創新教學委員會」公告為準。

五、申請方式：計畫主持人（申請人）應備妥「創新教學申請計畫書」一份，送交本校執行單位，申請件數限定每人一件，文件不全或不符合規定者，不予受理。

同一主題不得連續申請。

六、審核：

申請表經系（所）、院等直屬單位主管簽核後，交送教務處教學發展中心彙整後，依創新教學計畫審查作業要點審查，審核結果將公佈於教務處教學發展中心網站。

七、補助款與撥付：

（一）每件計畫申請補助金額以五萬元為原則，視申請類型及審查結果而定。

（二）經本校「校內創新教學委員會」審定通過之計畫，核定後名稱不得變更。

（三）計畫補助款於計畫核定後一個月內撥付第一期經費（90%），於成果報告繳交及成果發表會後三個月內撥付第二期經費（10%）。

八、計畫執行：

（一）執行期間為每年一月一日起至當年九月三十日止。

（二）計畫應於執行期間內完成，不得申請延期。

（三）計畫執行期間如有共同主持人變更，應提出申請，於核可後方可變更。

- (四)計畫主持人於計畫執行期間轉任其他機構或因其他不可控制之因素而無法執行計畫者，應申請計畫撤銷，並將已核撥之經費全數繳回本校。

九、業務費補助款項目：

(一)工讀生費：

工讀生須為本校在學學生，編列經費以「行政院勞動部基本工資」為給付標準，惟該項工讀生費不得超過總經費之 50%。

(二)其他相關費用：

1. 執行計畫所需之消耗性器材、化學藥品、電腦耗材等與計畫直接有關之耗材費用等。
2. 執行計畫所需之問卷調查、文具、紙張、郵資費、與計畫有關之研討會報名費及國內差旅費、資料檢索費、印刷與影印費等與計畫直接有關之其他費用等。

十、辦理經費結案：

- (一)計畫主持人應於計畫執行期滿一個月內，將經費收支明細表乙份及經費支出憑證按核定項目分類整理裝訂成冊，送執行單位辦理經費結案，同時於期滿一個月內將完整成果報告繳交完成結案手續。
- (二)教師創新教學經費核銷注意事項另訂之。

十一、成果報告繳交：

- (一)主持人於計畫執行期滿一個月內，繳交已裝訂之成果報告二本(請依本校規定格式撰寫)與全文電子檔。未依規定完成者，撤銷計畫執行並追繳已核撥之經費。
- (二)計畫主持人未繳交成果報告或未參與成果發表會者，視同計畫未執行，需繳回已核撥之經費，同時二年內不得申請本項補助。
- (三)成果報告將以電子檔案公開於學校網頁，請另簽署「公開授權書」並附於成果報告中。
- (四)獲得補助通過者，結案後須提出以下所列，其中至少一件：

1. 教育部教學實踐研究計畫
2. 國家科學及技術委員會計畫
3. 數位課程認證或 MOOCs 課程
4. 大學先修課程

未依規定提案者，取消次年度申請本計畫之資格。

十二、成果發表及獎勵方式：

- (一)凡獲當年補助之計畫，於計畫執行期滿二個月內應參與教務處所舉辦之成果發表會，展示其成果。
- (二)成果由「校內創新教學委員會」遴選 3 至 5 位評審委員進行評比，優秀作品頒發獎狀並於全校教師會議公開表揚。

十三、本要點所需之補助經費，由教育部獎助私立技專校院整體發展經費及本校配合編列之經費內支應。

十四、本要點經整體發展經費補助與獎勵審查委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。