

# 國立勤益科技大學 102 學年度第二次教師教學發展諮詢委員會

## 會議紀錄

時間：103 年 1 月 22 日（星期三）14：10

地點：圖書資訊館 4 樓會議室

主席：杜景順教務長

出席、列席人員：如簽到表

記錄：張奕儂

### 壹、主席致詞：

感謝各位在寒假期間仍出席與會。今天的議案延續上一次會議，有關教學創新案的審查細節再請各位委員提供意見。

### 貳、提案討論

**提案一：教學創新補助案相關表件制訂，請委員審議。**

說明：

一、「教學創新補助要點」訂定後，執行補助案使用的相關表件如附件：

1. 教學創新課程補助計畫
2. 教學創新課程補助計畫申請書
3. 補助審查評分表

二、如蒙通過，上簽陳請校長核定後，於 102 學年度第二學期公告徵案。

決議：

- 一、計畫申請書表三、經費預算表中補充「支用標準依據教育部教學卓越計畫規定」等文字。
- 二、審查評分表修改：
  1. 「教學準備」文字修改為「教學成效」。
  2. 將「說明」修改為參考指標，並取消逐項配分，保留分項成績即可。

### 參、臨時動議：

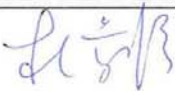
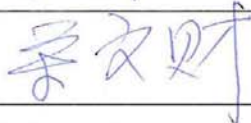
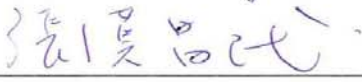



吳淑鶯委員：教學創新補助要點第二點「……若一門課有數位教師應整合為一案……」應修正為「……若一門課有數位教師共同開課者應整合為一案……」，以使語意完備。

主席：請承辦單位加入此文字修正。

肆、散會：15：30

國立勤益科技大學 102 學年度教師教學發展諮詢委員會  
第二次會議 簽到表

- 一、開會時間：103 年 1 月 22 日（星期三）14：10
- 二、開會地點：圖書資訊館 4 樓會議室
- 三、主持人：杜景順教務長
- 四、出席人員

委員	簽名	備註
杜景順		
宋文財		
賴建榮		
管衍德		(請假)
邱維銘		(請假)
曾懷恩		
吳淑鶯		
黃靜雲		
郭應標		(請假)
陳東賢		(請假)
潘吉祥		(請假)

五、列席人員

# 國立勤益科技大學 103 學年度第一學期創新課程補助計畫(草案)

## 壹、計畫緣起

為提升本校教師教學品質及學生學習成效，並依據「國立勤益科技大學教學創新補助要點」精神，特別訂定「國立勤益科技大學開設創新課程補助計畫」。

## 貳、計畫目的

- 一、鼓勵教師開設創新課程，發展多元課程形式，並能逐步建立創新教材與教法的模式與案例。
- 二、激發教師教學創意、活化課程內涵，使課程符合社會脈動。
- 三、使教學回歸本質，讓學生成為學習主體並具有主動特質和創新的能力，能夠發揮個人潛能、適應社會變遷。

## 參、計畫實施要點

- 一、申請對象：本校專任教師及專案教師。每位教師每學期得申請一案。若一門課有數位教師應整合為一案提出。
- 二、開課時間：103 學年度第一學期。
- 三、開課對象：日間部課程、研究所課程。
- 四、創新課程補助範疇：
  - (一)發展創新教學方法：依學生程度及產業發展趨勢，配合社會發展潮流，誘導學生學習興趣，提高學習成效。
  - (二)發展創新教材：開發創新教材，使教材符合學生需求，有效輔助學習。
  - (三)其他有助提升學習成效的教學方案。
- 五、補助基準：
  - (一)經審核通過後之課程，每一門課程以補助 5 萬元為原則。
  - (二)每一梯次至多可補助 5 門創新課程。實際補助金額與可核定之課程數，則以當年度計畫經費額度與實際執行成效予以調整。若當年度申請並經審核的補助名額不足 5 門，不予保留。
  - (三)經費補助來源：教育部教學卓越計畫「C-4-3 培育創新教學種子」。
  - (四)經費使用原則請依照「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」之使用標準，核銷時需檢據，並依會計室規定程序辦理。

## 肆、申請及審查作業

- 一、申請期限：103 學年度第一學期開課需於 **103 年 5 月 9 日(五)**前將申請資料送至教學資源中心(需先經過各級課程委員會通過，請見申請流程說明)。以書面提出

申請。

## 二、申請流程：

第一階段：經所屬系（所、基礎通識教育中心、博雅通識教育中心、語言中心）課程委員會討論通過。

第二階段：送教師教學發展諮詢委員會審查。由教學資源中心收件，請交計畫申請書紙本(核章)乙份。

## 三、計畫申請書內容：(格式如附表 1)

(一) 申請資料表

(二) 課程內容表

(三) 經費預算表

## 四、審核項目與配分比例

(一) 教學創新知能。10%

(二) 教學設計。45%

(三) 教學準備。35%

(四) 其他。10%

五、申請教師如獲本計畫之補助，需確實依照申請規劃辦理，未依計畫執行者，教務處得撤銷補助。

## 伍、成果提報

一、結案報告：應於課程結束後兩週內提出，具體說明課程執行狀況、教材開發狀況、結果分析(包含學生反饋調查)、未來發展。

二、經費核銷：經費結報需於 **11 月 30 日** 前完成。

三、成果發表：需配合教務處辦理之成果發表會發表成果、創新課程教學經驗分享活動。

四、計畫執行期間及最終成果產出，如涉他人智慧財產權者，計畫教師應依相關法令規定辦理。計畫成果，基於非營利推廣之需，教務處有使用權。

# 國立勤益科技大學「教學創新課程」補助計畫申請書

\_\_\_\_\_學年度 第\_\_\_\_\_學期

表一、申請資料表

申請教師	
申請教師 所屬教學單位	
共同授課教師	
開課單位	
課程名稱	
是否曾受補助	<input type="checkbox"/> 是，曾於__學年度第__學期受本計畫補助 <input type="checkbox"/> 是，曾於__學年度第__學期受_____計畫補助 <input type="checkbox"/> 否
課程類型	(1) <input type="checkbox"/> 通識課程 (2) <input type="checkbox"/> 系專業必修 (3) <input type="checkbox"/> 系專業選修 (4) <input type="checkbox"/> 學院共同課程 (5) <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____
課程資料	(1)開課系所/年級/班級：___/___/___
	(2)學分_____
	(3)預定開課人數____，修課限制人數____
上課方式	<input type="checkbox"/> 一般課程 <input type="checkbox"/> 實驗課程 <input type="checkbox"/> 遠距課程 <input type="checkbox"/> 其它_____
課程起迄時間	自    年    月    日起 至    年    月    日止
<b>核章</b>	
第一階段	
申請教師	系課程委員會
第二階段	
教學資源中心(收件)	教師教學發展諮詢委員會
	<input type="checkbox"/> 申請通過 <input type="checkbox"/> 申請未通過

表二、課程內容表

課程名稱	
授課教師	
修課對象	
<b>一、教學創新知能(10%)</b> 1. 具有本校教學創新種子教師證書： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 具有其他教學創新相關證書： <input type="checkbox"/> 是，請條列 <input type="checkbox"/> 否 3. 請說明其他與教學創新知能直接相關之研習證明或成長活動	
<b>二、教學設計(45%)</b> 請逐項說明：1. 教學目標及其前瞻性；2. 教學互動與課堂經營方法；3. 有效之教學活動設計以及鼓勵學生實作方式；4. 所使用教材之實務導向與深度思考之啟發性；5. 班級學生學習成效之品保、管考與輔導機制。	

### 三、教學準備(35%)

請具體說明前兩學年以下相關資料：1. 教學評量結果(包含評量之量化分數與質化意見)；2. 曾參與校內外之個案、教材、教案、教科書之出版計畫及成果；3. 數位學習平台經營成效(包含質量化敘述及截圖佐證)；4. 曾參與本校教學資源中心主辦之教師專業成長研習活動。

### 四、其他(10%)

請說明其他曾嘗試過之教學創新活動而能具體提昇學生學習成效之教學歷程與成果。

	序次	日期	內容	備註
五、教學進度				

備註：

1. 表格不足請自行增列。
2. 第一、三、四項內容請檢附相關佐證資料。

表三、經費預算表

課程名稱	
申請教師	

說明：經費支用請依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表及教學卓越計畫規定執行。

經費項目		計畫經費明細			
		單價 (元)	數量 /單位	總價 (元)	用途與說明
業務費 (一)	雜支		/批		1. 文具用品、郵資、儲存媒體(ex. 外接硬碟)、電腦周邊耗材(ex. 記憶體、傳輸線)…等。 2. 此項上限為 3,000 元。
業務費	工讀費(TA)		/小時		總時數上限為 100 小時，115 元/時。
	印刷費		/批		此項上限為 4,660 元。
	膳食費(參訪)		/人		1. 每人單價上限為 80 元。 2. 此項上限為 3,000 元。
	諮詢輔導費		/人次		1. 邀請專家學者出席會議。 2. 必須先上簽才可支用。 3. 每人次單價為 2,000 元。
	講座鐘點費		/小時		1. 必須先上簽才可支用。 2. 每小時單價為 1,600 元。
	交通費		/人次		核實報支。
	保險費		/人		
	車租		/趟		
	教師研習報名費		/次		
	課程製作材料費		/批		係指實驗課程材料、電子材料等課程教學耗材， <u>非</u> 影印、裝訂、儲存媒體、電腦周邊。
申請補助總經費					元
申請教師簽章					



國立勤益科技大學 創新課程補助審查評分表

申請案號	課程名稱	
項目	參考指標	分項成績
教學創新知能 (10%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 具有本校教學創新種子教師證書</li> <li>• 具有其他教學創新相關證書</li> <li>• 其他與教學創新知能直接相關之研習證明或成長活動</li> </ul>	
教學設計 (45%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 教學目標設定之前瞻性</li> <li>• 教學互動與課堂經營方法之活化程度</li> <li>• 活動設計與鼓勵學生實作之有效性</li> <li>• 使用教材之實務導向與深度思考啟發性</li> <li>• 對班級學生學習成效品保管考輔導機制之完整性</li> </ul>	
教學成效 (35%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 教學評量結果</li> <li>• 參與校內外之個案、教材、教案、教科書之出版計畫及成果</li> <li>• 數位學習平台經營成效</li> <li>• 參與本校教學資源中心主辦之教師專業成長研習</li> </ul>	
其他 (10%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 其他曾嘗試過之教學創新活動而能具體提昇學生學習成效之教學歷程與成果說明</li> </ul>	
<b>總分</b>		
審核意見		
審查委員簽章		

## 國立勤益科技大學教學創新補助要點

102.12.19 102學年度第1學期12月教務會議通過訂定

- 一、為提昇本校教師教學品質及增進教學效果、推廣創新教學概念，鼓勵教師發展創新教材、教法、課程經營，以及有助提昇學生學習成效之具體方法，特別訂定「國立勤益科技大學教學創新補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、開設創新課程補助對象為本校專任教師及專案教師。每位教師每學期得申請一案，若一門課有數位教師共同開課者應整合為一案由其中一位代表提出。
- 三、有意申請補助之課程，應填具計畫書，經所屬系（所、基礎通識教育中心、博雅通識教育中心、語言中心、體育室）課程委員會討論通過後，送交教學資源中心彙整，經教師教學發展諮詢委員會審查通過後給予補助。
- 四、接受補助之教師應於學期結束後兩週內提出結案報告，並配合教務處辦理之成果發表會發表成果、創新課程教學經驗分享等活動。
- 五、已申請本項補助者，不得以同一課程請領本校其他相同性質之獎補助金，請領校外補助時從其規定。
- 六、著作財產權屬編纂教師所有。但教師所提供之教材，不得違反著作權法及智慧財產權保護法，如涉及侵害他人權益等責任時，應自負法律責任。
- 七、每一學期辦理一次補助徵案。經費來源由教育部獎勵大學教學卓越計畫項下支出。每案補助金額以4-6萬元為原則，實際補助金額與可核定之課程數，則依當年度卓越計畫經費額度予以調整。
- 八、本要點經教務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。