

## 東南科技大學獎勵教師推動實務教學申請要點

102 學年度第 2 學期第 6 次校教評會通過(103.06.27)  
102 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過(103.07.01)  
105 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過(105.11.15)  
105 學年度第 1 學期第 6 次校教評會通過(105.11.23)  
105 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過(106.05.24)  
105 學年度第 2 學期第 7 次校教評會議通過(106.07.20)

一、依據本校執行「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」訂定。為增進專業教學能力，提升教學品質與效果，鼓勵教師從事改進教學教法、教材與提昇教師實作技術並鼓勵發表展演等，特訂定「東南科技大學獎勵教師推動實務教學申請要點」（以下簡稱本要點）。

二、凡本校專任教師得申請改進教學獎勵及補助。

三、本要點各項獎助方式如下：

- (一)辦理與發展教師職能及提升實務教學成效有關之研習、研討等活動(依相關要點規定辦理)。
- (二)參加改進教學競賽或展演，成績優異者，每案最高獎勵 200 點(依學術審查小組核定辦理)。
- (三)帶領指導學生參加校外競賽，成績優異獲獎者，第一名(特優)每案 200 點，第二名(優等)每案 150 點，第三名(佳作)每案 100 點。
- (四)執行有關政府機關補助改進教學之專題研究計畫，成果優良者，每案依其規模與性質，最高獎勵 200 點(依學術審查小組核定辦理)。
- (五)教師編著之書籍、實作手冊，每件可獎勵 30 至 300 點(依學術審查小組核定辦理)。
- (六)教師取得專業證照，依本校「教師取得專業證照獎勵要點」辦理獎助。
- (七)教師輔導學生取得專業證照，依本校「輔導學生取得專業證照獎勵要點」辦理獎助。
- (八)教師設計製作之教具、數位化教材，每件最高獎勵 200 點(依本校「數位教材製作獎勵辦法」辦理數位化教材獎助，教具獎助依學術審查小組核定辦理)。
- (九)教師從事遠距教學製作之多媒體教材，依本校「網路教學實施辦法」及「網路教學實施作業規範」辦理獎助。
- (十)教師協助推動專業課程融入服務學習之開課，依專業課程融入服務學習課程審查會議核定辦理，每案獎助壹萬元，每學期全校至多 10 案，相關審議獎勵辦法另訂之。
- (十一)各教學單位經核定後辦理「遴聘業界專家協同教學」，每位業界專家得補助鐘點費及交通費，相關辦法另訂之。
- (十二)教師協助推動創新創意教學與課程，依本校「創新創意課程與教學獎勵要點」辦理獎助。

四、補助及獎勵方式：

- (一)教學活動補助：由各教學單位提出申請，於活動辦理前檢附申請表(附件 1)送教學資源中心審查。活動辦理結束請檢附領款人領據正本、會議資料、教材製作費收據正本及活動成果報告辦理核銷，支用項目如下：
  1. 外聘師資可以主持費、演講費、審查費及出席費等項目申請補助，補助標準比照「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」。
  2. 外聘教師交通費之補助比照本要點第八點規定核支。(搭乘飛機及高鐵者，應事先簽准。)
  3. 校內師資補助鐘點費 800 元/時。
  4. 教材製作費(印刷費)：教學單位活動每案至多 5,000 元；全校性活動每案至多 30,000 元。
- (二)教學成果獎勵：由教師於當年度公告列印申請表期間，自本校教師服務輔導系統(簡稱 SIGN 系統)進行申請表(附件 2)及審查表(附件 3)列印，並檢附申請獎勵項目相關佐證資料，送系、院、中心審查，各項獎勵依相關規定辦理。

五、各項競賽、展演等活動，須以本校名義參加始可申請。

- 六、本要點所列金額以新台幣（元）及點數為單位；點數核給方式為年度總預算金額扣除非以點數核給之金額後，所餘金額除以全校該年度核計總點數，算得每點相當之金額後，再乘以個人該年度所得總點數，即為其該年度應核給之金額。惟每點最高金額以 120 元為限。
- 七、交通費補助，包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、高鐵、捷運、輪船等費用，均按實報支。（搭乘飛機及高鐵者，應事先簽准。駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。）
- 八、各案件申請人(教學活動除外)應先上網登錄教師教學輔導研究服務資料庫系統，並自行列印申請表連同備妥之應繳文件(收據均需正本)，自 107 年度起，需檢附申請日前完成至少六小時之學術倫理課程之相關佐證，送各系(中心)彙整，並經系(中心)、院教評會審查通過，爭議案件另提交教師學術審查小組審查，審查通過送校教評會，俟審議通過，並簽請校長核定後，統一發放款項(以上規定不含辦理與發展教師職能及提升教學成效有關之研習、研討、諮詢、競賽及審查等活動、專業課程融入服務學習、遴聘業界專家協同教學)。
- 九、本要點若有未盡事宜，悉依本校及政府有關規定辦理。
- 十、獎勵補助教師申請案產生期間為前一年度 1/1 至 12/31 止。
- 十一、教師應於規定時間內提供填報校務基本資料庫所需之各項資料，未提供之資料則不得提出申請獎勵補助。
- 十二、本要點之經費由教育部獎補助款項支應，實際獎勵補助金額，得視本校當年度教育部核定之整體發展獎勵補助額度調整之。
- 十三、本要點經行政會議討論，送校教評會審議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

東南科技大學教學資源中心辦理「產業接軌活動」申請表  
(教師面) 改進教學-提升教師產業實務教學研習

申請日期	年 月 日	申請單位											
活動主題				預定人數									
預計辦理日期	年 月 日 請檢附活動時程表(附件)	活動地點											
預期成效及目的 (條列簡述)													
經費預估及業界專家相關資訊 (辦理時間至少3小時以上, 最多8小時)													
項目	單價	單位	數量	總額(元)	備註	經費來源							
外聘師資講座鐘點費	1,600	時				獎勵補助款- 改進教學							
教材製作印刷費		份			以 3,000 元為上限								
車資	6000	車				北區計畫							
活動材料費		份			以 20,000 元為上限								
小計													
本案除獎勵補助款及北區經費外, 是否有獲本校其他單位經費補助: <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (單位名稱: _____ /補助項目: _____)						本欄必填							
業界專家 基本資料	姓名		身分證字號		聯絡電話								
	現職單位		工作職稱		工作年資								
	最高學歷(校系所)				職業專長								
業界專家 資歷評估 (申請人填寫)	1. 個人專長符合度			5	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>
	2. 個人學、經歷			5	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>
	3. 個人工作年資			5	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>
	4. 個人產出績效			5	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>
	5. 現職單位知名度			5	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>
	6. 公司產業別之符合度			5	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>
	7. 預期協助產學合作之前景			5	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>
	8. 預期協助校外實習之前景			5	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>
備註: 1.配合教育部經費補助時程要求, 請於 000 年 00 月 00 日前辦理完畢。 2.本表請於 000 年 00 月 00 日(第 0 週)前送交教資中心辦理審核作業, 審核結果公告後始可辦理, 相關表單(簽到表、問卷、成效表等)由教資中心提供給申請人, 如有異動以教資中心公佈為準。 3.請於活動結束後, 1 週內檢附檢核表所述資料送交教資中心進行核銷結案。													
申請單位核章						管考單位核章							
申請人簽章:		系所主任簽章:		學院院長簽章:		本案經民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 第 _____ 次 _____ 會議審核 審核結果: <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 核定經費: 獎勵補助款 _____ 元 北區經費 _____ 元							
聯絡電話:		主任簽章: _____											
必填是否同意安排 TA 進行錄影拍攝後製成教材, 置於本校 VOD 及北區資源共享平台: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (原因: _____)													

## 【○○○○○○】活動時序表

日期	時間	主題	講者

(欄位請自行增列)

### 申請說明

辦理目的：為提升教師實務教學知能與成效，鼓勵各系利用暑假與假日時間辦理赴產業場域辦理實務知能研習活動(校外)，以系發展主軸的特定領域主題之專業知能〔不包含證照研習〕。(例如：創設系辦理赴寶藏巖○○工作室金工實務創作研習、設計學院辦理赴未來產房研習創意思考與設計方法教學研究等)

經費補助：僅限於補助赴校外產業場域研習。

研習對象：本校專任教師(學生、校外人士不得參加)。

東南科技大學

□□□年度執行教育部獎勵補助經費(推動實務教學案)申請表

SIGN 編號：

申請日期：

姓名		職稱		單位別	
競賽(證照)名稱					
獲獎(獲證)時間					
競賽地點(單位)					
申請項目	<input type="checkbox"/> 參加競賽或展演成績優異者： 成績：榮獲_____獎。 <input type="checkbox"/> 帶領指導學生參加校外競賽獲獎者： <input type="checkbox"/> 第一名(特優)； <input type="checkbox"/> 第二名(優等)； <input type="checkbox"/> 第三名(佳作) <input type="checkbox"/> 執行政府補助之專題研究計畫成果優良者： 成績：榮獲_____獎。 <input type="checkbox"/> 輔導學生取得專業證照： <input type="checkbox"/> 丙級_____張； <input type="checkbox"/> 中高級(以上)_____張； <input type="checkbox"/> 外語檢定_____張 <input type="checkbox"/> 教師取得專業證照： <input type="checkbox"/> 中高級； <input type="checkbox"/> 甲級				
檢附文件 <input type="checkbox"/> 電子 <input type="checkbox"/> 紙本	* <input type="checkbox"/> 獲獎證明或成績證明書，_____張。 * <input type="checkbox"/> 專業證照影本，_____張。 * <input type="checkbox"/> 學生名冊，_____人。 * <input type="checkbox"/> 輔導紀錄表，_____張。 <input type="checkbox"/> 其他_____，_____張				
申請點數	丙級_____張×3點+中高級(以上)_____張×8點+外語檢定_____張×_____點×2倍=_____點 點 (申請人須自行填寫)				

❖「\*」表示必需檢附的資料。

❖證照等級認定請參考「學生取得專業類證照、認證、測驗與技術士證獎勵對照表」。

❖輔導學生取得專業證照，每名通過學生只限一名輔導老師申請。

❖教師取得專業證照，每人每年只限申請專業證照一張。

❖請再次檢示資料是否填寫無誤，並確實於各項目完成勾選及填寫，確認無誤後，請於右下方完成簽章，並連同檢附文件裝訂一起，逕送系、中心承辦單位進行審查。

申請人簽章：\_\_\_\_\_（ 年 月 日）

東南科技大學

□□□年度執行教育部獎勵補助經費(推動實務教學案)審查表

SIGN 編號：

姓 名		職 稱		單位別	
-----	--	-----	--	-----	--

申請性質	<input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 獎勵 <input type="checkbox"/> 獎勵及補助	收件日期：	年 月 日
※由系、中心審查委員進行實質審查並完成勾選。			
審查內容	1. 申請表於規定時間內完成列印及送出	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 申請表非經復印、塗改而產生。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 申請表資料填寫完全。(含申請點數)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 檢附獲獎證明或成績證明書。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	5. 檢附專業證照影本。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	6. 檢附學生名冊及輔導紀錄表。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	7. 申請人完成簽章並加註日期。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	8. 此績效已填入校務基本資料庫，並取得認列。表____(由技術服務組勾選)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	9. 符合獎勵補助原則。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	10. 申請點數符合相關規定。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
(系、中心)審查結果	<input type="checkbox"/> 通過，核給_____點。 (系、中心)審查編號：_____ <input type="checkbox"/> 修正，原申請_____點，修正為_____點。 說明_____。 <input type="checkbox"/> 補件，佐證資料尚缺：1. _____ 2. _____。 補繳期限____年____月____日； <input type="checkbox"/> 已完成補件， <input type="checkbox"/> 未完成補件。 <input type="checkbox"/> 未通過，原因_____。 <input type="checkbox"/> 爭議性案件，由教師學術審查小組會議審議。	審查委員、主任簽章	( 年 月 日)
(院)審查結果	<input type="checkbox"/> 通過，核給_____點。 (院)審查編號：_____ <input type="checkbox"/> 修正，原申請_____點，修正為_____點。 說明_____。 <input type="checkbox"/> 補件，佐證資料尚缺：1. _____ 2. _____。 補繳期限____年____月____日； <input type="checkbox"/> 已完成補件， <input type="checkbox"/> 未完成補件。 <input type="checkbox"/> 未通過，原因_____。 <input type="checkbox"/> 爭議性案件，由教師學術審查小組會議審議。	審查委員、院長簽章	( 年 月 日)
(校)審查結果	<input type="checkbox"/> 通過，核給_____點。 (校)審查編號：_____ <input type="checkbox"/> 修正，原申請_____點，修正為_____點。 說明_____。 <input type="checkbox"/> 未通過，原因_____。	終審會議日期	第____學年， 第____學期， 第____次校教 評會議通過。 ( 年 月 日)

案件屬性：通過案 修正案 爭議案 未通過案(核給 \_\_\_\_\_ 點×每點 \_\_\_\_\_ 元=NT\$ \_\_\_\_\_ 元)

業務承辦人簽章：\_\_\_\_\_ ( 年 月 日)

業務主管簽章：\_\_\_\_\_ ( 年 月 日)