

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 次校教評會通過(106.07.20)
106 學年度第 1 學期第 4 次校教評會通過(106.11.22)
107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過(108.02.19)
107 學年度第 2 學期第 2 次校教評會通過(108.03.20)
107 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過(108.04.30)
107 學年度第 2 學期第 4 次校教評會通過(108.05.22)
108 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過(108.11.26)
108 學年度第 1 學期第 6 次校教評會通過(108.11.27)
109 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過(109.11.17)
109 學年度第 1 學期第 6 次校教評會通過(109.11.25)

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。如競賽已有前三名排序後的佳作，獎勵 50 點；如競賽已有不只三名排序後的佳作，獎勵 30 點；初賽所獲獎項比照正式比賽獲獎之點數核配項目的八分之一計算。
- (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)教師設計製作之單元教案教材、教具、數位化教材，每件最高獎勵 200 點(其中數位化教材依本校「數位教材製作獎勵辦法」辦理數位化教材獎勵，教案、教材及教具獎勵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 壹萬伍仟元，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課程之開課，依本校「創意創新課程與教學獎勵實施要點」核定辦理，每案獎助金壹萬貳仟元至捌仟元不等，每學期全校至多 3 案。

四、補助及獎勵方式：

- (一)教學活動補助：由各教學單位送承辦單位申請審查，檢附申請表(依教學資源中心公告為主)。每案補助項目以鐘點費(貳仟元/時)、印刷費(參仟元)、活動材料費(貳萬元為上限)等項目補助，補助標準比照「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」

辦理。

(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 300 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勵補助款項支應，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。