

## 正修科技大學獎勵補助教師推動實務教學實施要點

92.12.15；98.10.12；99.01.25；99.12.13；100.06.20；100.08.31；101.01.16；102.06.24；105.12.26；107.01.25；  
108.01.21；110.01.25；111.07.19 教評會通過  
92.12.18；98.11.16；99.01.29；100.1.26；100.07.28；100.09.13；101.02.20；102.06.27；106.01.18；107.01.26；  
108.01.25；110.03.15；111.10.03 校務會議通過

一、為鼓勵教師推動實務應用教學，降低學用落差，依本校「獎勵補助經常門經費編列支用辦法」之規定，特訂定本要點。

二、申請補助項目：包含編纂教材/製作教具/實作實習、證照取得、國內外競賽、與校外觀摩。

### (一) 編纂教材/製作教具/實作實習

承辦單位：教務處

1. 申請時間：每年3月為原則，得視需要再徵件。

2. 補助項目：授課課程相關之編纂教材、製作教具或實作實習。

(1)編纂教材：教師自編之教學講義、教學影片、數位教材等。

(2)製作教具：教師自行設計或製作輔助教學之實體成品。

(3)實作實習：教師指導學生製作之實體或數位作品。

3. 經費補助：教師申請授課之編纂教材、製作教具或實作實習所需業務費。

(1) 個人申請：每件補助總金額 20,000 元為原則，惟為推動全英語授課、數位學習課程、邏輯運算或永續發展等教學方式或議題融入教學，每件補助得以 40,000 元為上限。

(2) 團體(3 人以上)申請：每件補助總金額 100,000 元為上限。

4.申請及審查程序

(1)每年依本校獎勵補助整體發展經費支用計畫書之分配金額，公告受理申請，教師需填具申請表，陳報所屬系、中心主管審查後，送教務處審查。補助案總金額未達 10,000 元經校長核定後予以補助；10,000 元以上經本校獎勵補助教師審查小組審查通過，陳請校長核定後予以補助。

(2)同一課程以申請 1 件為限。

(3)每位教師每年度宜申請 1-2 件為原則。

5.成果報告：成果報告一式 1 份(含授權書及電子檔案)，應於 10 月 31 日前依規範格式，繳交教務處存查。

6.評選與獎勵

(1)獎勵要件

A.同一成果以獎勵第一版為限，再版若有創新改良或內容修訂達二分之一以上者，由申請人提出說明及佐證，送交審查委員審議是否予以獎勵。翻譯教材不得申請。

B.成果必須無涉及仿冒、侵害他人智慧財產或違反學術倫理之情事。

C.成果必須實際用於教學且未接受其他單位發給相同性質之獎勵。

D.獲獎教師應於學校辦理之展示、觀摩或研習等分享成果。

## (2)評選事宜

A.評選包含內容創新、貢獻度及實施成效等。

B.教務處聘請委員評選實體成品公開展示編纂教材、製作教具或實作實習成品之教師，評選結果提送本校獎勵補助教師審查小組通過後予以獎勵。

C.教務處聘請委員評選完成編纂教材、製作教具或實作實習書面成果報告之教師，評選結果提送本校獎勵補助教師審查小組通過後予以獎勵。

## (3)獎項及獎勵金

### A.實體成品公開展示績優獎

特優、優選及佳作，各獎項名額依參與件數及評選委員意見，且得從缺。特優每件頒發獎勵金 30,000 元，優選每件頒發獎勵金 20,000 元，佳作每件頒發獎勵金 10,000 元。

### B.書面成果報告績優獎

特優、優選及佳作，各獎項名額依參與件數及評選委員意見，且得從缺。特優每件頒發獎勵金 30,000 元，優選每件頒發獎勵金 20,000 元，佳作每件頒發獎勵金 10,000 元。

## (二)證照取得

### 承辦單位：人事處

1. 申請時間：隨到隨審(補助每年 12 月 15 日前之證照考試為原則)。
2. 經費補助：教師參與任教科目或校務發展方向相關證照所需之報名費(含認證及測驗費)與國內差旅費等，證照各級報名費最高補助 20,000 元，每人每學期核定補助 2 案為限。
3. 申請資料：
  - (1)教師出差請示單(獎勵補助款專用)。
  - (2)證照報名表或簡章等相關證明文件。
4. 申請與審查程序：教師應於證照取得前向所屬系、中心及學院提出，送人事處初審，補助案總金額未達 10,000 元經校長核定後予以經費補助。10,000 元以上得先行陳請校長核准後教師開始執行申請案，另由人事處報請本校獎勵補助教師審查小組於事後審認通過後再予以經費補助。
5. 成果報告：取得證照者繳交證照影本 1 份；未取得證照者需繳交結案報告 1 份(含授權書及其電子檔案)至人事處存查。

## (三)國內外競賽：

### 承辦單位：研發處

1. 申請時間：隨到隨審(補助每年 10 月底前之競賽為原則)。
2. 經費補助：教師本人以本校名義參與教學相關之國內外學術、技藝性競賽所需之材料費、報名費與差旅費。補助上限如下：
  - (1)國外競賽

- A. 個人申請：材料費最高 50,000 元，報名費與差旅費合計最高 50,000 元。
- B. 團體(2 人以上)申請：材料費最高 100,000 元，報名費與差旅費合計最高 100,000 元。
- C. 限制：每人每年個人及團體補助合計以 4 案為限。

(2) 國內競賽

- A. 個人申請：材料費、報名費與差旅費合計最高 20,000 元。
- B. 團體(2 人以上)申請：材料費、報名費與差旅費合計最高 60,000 元。
- C. 限制：每人每年個人及團體補助合計以 6 案為限。

3. 申請資料：

- (1) 申請表。
  - (2) 競賽辦法及參賽名單。
  - (3) 競賽活動報名表或邀請函等相關證明文件。
4. 申請與審查程序：教師應於競賽前向所屬系、中心及學院提出，送研究發展處初審，補助案總金額未達 10,000 元經校長核定後予以經費補助；10,000 元以上得先行陳請校長核准後教師開始執行申請案，另由研究發展處報請本校獎勵補助教師審查小組於事後審認通過後再予以經費補助。
5. 成果報告：繳交成果報告一式 2 份（含授權書及其電子檔案，於競賽結束後二週內繳交），1 份繳交申請人所屬教學單位、1 份繳交研究發展處存查。

**(四) 校外觀摩**

**承辦單位：人事處**

- 1. 申請時間：隨到隨審(補助每年 11 月底前之活動為原則)。
- 2. 經費補助：教師本人以本校名義參與任教科目或系所(中心)發展方向相關之國內校外觀摩活動所需之材料費與差旅費，每人材料費合計最高 5,000 元，每人每年核定個人補助 2 案為限。
- 3. 申請資料：補助教師校外觀摩經費申請表、教師出差請示單(獎勵補助款專用)。
- 4. 申請與審查程序：教師應於活動前由所屬系、中心及學院提出，送人事處初審，補助案總金額未達 10,000 元經校長核定後予以經費補助。10,000 元以上得先行陳請校長核准後教師開始執行申請案，另由人事處報請本校獎勵補助教師審查小組於事後審認通過後再予以經費補助。
- 5. 成果報告：成果報告一式 2 份（含授權書及其電子檔案，於觀摩活動後二週內繳交），1 份繳交申請人所屬教學單位、1 份繳交人事處存查。

三、申請補助教師對審查結果有疑義時，得於接到通知後一週內，由申請教師檢具有關資料向承辦單位提出申復，再陳報本校獎勵補助教師審查小組重行審議，申復以一次為限。

四、本校獎勵補助教師審查小組由教務處、研究發展處、人事處、會計處單位主管及各院院長組成，由教務長擔任召集人，必要時得聘請校外學者專家參加。

五、上述補助經費應覈實報支，差旅費用依本校「差旅費報支要點」辦理，國內差旅