

# 南華大學創新教學暨精進創新教學補助

## 作業要點

民國 106 年 3 月 8 日 本校 105 學年度第二學期第一次教發中心會議通過

民國 106 年 8 月 7 日 本校 106 學年度第一學期第一次教發中心會議通過

### 一、目的：

南華大學(以下簡稱本校)為推廣創新教學概念、落實創新教學方法、改善傳統教學品質，以增進學生學習成效，特訂定「創新教學暨精進創新教學補助作業要點」(以下簡稱本要點)。

### 二、申請辦法：

- (一) 申請對象：本校各院系所專、兼任教師。
- (二) 申請期程：每學期初由「教學發展中心」公告申請日期。
- (三) 執行期程：依每學期之徵案公告為主，執行期限以一學期為限。
- (四) 申請程序：申請人或單位應檢附：「創新教學暨精進創新教學補助作業要點」申請表，向教學發展中心提出申請，經核定公告後開始執行。

### 三、審查作業：

- (一) 由教學發展中心召集成立「創新教學暨精進創新教學補助審查委員會」，由教學發展中心主任擔任召集人，召集相關人員組成委員會，評選獲補助之創新教學課程。
- (二) 創新教學課程優先補助本校專任教師或未執行過本項補助作業之課程，每位教師每學期申請上限乙門，合授及開設通識課程教師不受此限。
- (三) 申補助課程分為 A、B 兩類，A 類為精進型，B 類為一般型補助。申請 B 類一般型補助課程名單得經過系務(通識中心)會議提出，提交各院務(通識中心)會議後推選一門課程代表執行 A 類精進型課程補助。

### 四、補助辦法：

- (一) 補助件數及經費視當學年度預算而定，A 類精進型每門課程補助上限為 50,000 元，B 類一般型每門課程補助上限為 10,000 元。
- (二) 補助項目：本要點補助工讀費、印刷費、材料費、雜支、交通費與學生保險費。
- (三) 補助經費項目報帳規範如下：
  1. 工讀生支薪標準依照勞動基準法規定，需填至本校工讀系統填寫工作日誌，報帳時請於 25 日前繳交工讀日誌、清冊、核銷單

至各系所。

2. 印刷費補助海報、圖片輸出，檢附收據或發票並開立統一編號。海報、帆布、布條、圖片等資料請縮印於 A4 後附樣張。
  3. 材料費須與教學相關，不可購買套裝軟體或已為成品之教材教具，申請及核銷皆須加註品項\*單價\*數量。
  4. 雜支補助文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資檢附收據或發票並開立統一編號，雜支編列原則為補助金額 2%。
  5. 交通費請檢附乘車名單、收據並開立統一編號。
  6. 學生保險費：凡學生外出請依規定替學生保險。
- (四) 經費來源：由教育部相關計畫經費支應原則。每學期視經費狀況，依照「教育部補助及委辦經費核報結報作業要點」辦理。

## 五、補助原則：

本作業要點優先補助下列類型課程：

- (一) 教學模式類：個案教學、跨領域教學
- (二) 教學成果類：實作作品/競賽/戲劇/展演/影片
- (三) 新興推廣類：翻轉教學/PBL
- (四) 教材發展類：數位教材/自編教材

## 六、成果展現：

- (一) 受補助課程須提供成果發表會海報乙張，海報格式為 A1 尺寸 (594mm \* 841mm)，解析度 300 dpi，海報請標註「南華大學創新教學補助」，內容請具體說明創新教學特色、執行成果、課程名稱及授課教師，海報電子檔需另外傳送至教發中心(JPEG 檔案)。
- (二) 課程執行完畢後一周內須繳交成果報告書紙本及電子檔格式至教發中心，成果報告書內含課程活動照片至少 6 張，並簡述照片說明。

## 七、權利與義務：

- (一) 申請教師須於當學期至少參加兩次由教學發展中心所舉辦之「教師工作坊」，並於期末出席成果發表會，進行課程教學經驗分享，獲 A 類精進型補助課程須於成果發表會進行教學成果說明。
- (二) A 類精進型及 B 類一般型補助課程須分別執行 8 周及 5 周以上的創新教學授課週數，如有需要，課程須配合觀課模式進行，並於課綱系統授課進度註明「獲教學卓越計畫創新教學課程補助」，並說明授課類型。
- (三) 申請教師須於課程結束後於期限內繳交成果報告書，所有教材之製作與使用應符合智慧財產權、網路著作權之規定。如有侵權或其他不當情事，相關法律責任悉由申請者自行負擔。
- (四) 完成之課程教材其智慧財產權屬學校與製作教師共有，教師可個別進

行網路教學使用，但請回饋使用狀況予教學發展中心，以利後續課程教材參考。

- (五) 獲補助之課程，授課教師應配合教學發展中心進行師生授課意見調查；調查結果僅供教學發展中心審視創新教學成效，不得為其他用途。
- (六) 獲補助之課程應於核定補助期限內執行完畢，不得因任何因素申請延後。已申請本項補助者不得以同一課程重複申請本中心獲教育部款項支應之它項補助。

## 八、施行與修正：

本要點經教學發展中心會議通過後，並陳校長核定後施行，修正時亦同。