

## 敏惠醫護管理專科學校補助教師改善教學製作教材(具)辦法 技術合作處研發組

95.09.22	95 學年度校教評會通過
95.09.27	95 學年度校務會議通過
98.04.23	97 學年度校教評會修訂通過
98.04.28	97 學年度校務會議修訂通過
100.09.08	100 學年度校務會議修訂通過
101.06.29	100 學年度教師發展委員會修訂通過
101.07.18	100 學年度校務會議修正通過
102.01.24	101 學年度教師發展委員會修訂通過
102.05.02	101 學年度教務會議通過
102.06.10	101 學年度校務會議通過
103.06.27	102 學年度教務會議通過
103.07.09	102 學年度校務會議通過
103.09.04	103 學年度教務會議通過
103.09.29	103 學年度校務會議通過
107.01.12	106 學年度教務會議通過
107.03.12	106 學年度校務會議通過
108.08.22	108 學年度教師發展委員會修訂通過
109.01.15	108 學年度教務會議修訂通過
109.11.12	109 學年度教務會議修訂通過
111.01.26	110 學年度教務會議修訂通過

第一條 本校為鼓勵教師改善教學製作教材(具)，以加強教學效果，提高學習成效，特訂本辦法。

第二條 補助對象：

本校納入整體發展獎勵補助配基準之專任教師與教學團隊。前項教學團隊係指本校現職教師，因同一門學科課程協同教學之需要，由二人以上所組成之教學團體。

第三條 補助類別：

- 一、編纂教材：以文字呈現為主。如專書、講義、手冊、投影片、掛圖等。
- 二、製作教具：以實物作品為主。如模型、錄音(影)帶、影(音)光碟、電腦軟體等。

前述各項作品需為申請人自製且具原創性為原則。

第四條 申請方式：

- 一、申請期限：每學年辦理一次，每年八月受理申請，九月底前截止。
- 二、申請資料：申請教師應填具計畫書，於申請期限內檢附計畫書一式二份(含電子檔)送技術合作處研發組。內容不全或不符合規定者，恕不予受理。
- 三、申請限制：

- (一) 每位教師每年度限申請兩案，教材編纂及教具製作得分開申請。
- (二) 多人共同製作之作品，以案為單位，由參與者共同提出申請，且共同主持人所執行之工作內容需標註於計畫書內。
- (三) 同一件作品(不分新版或修正版)只能申請一次。
- (四) 校內外補助所獲得之成果，不得再重複申請校內其他計畫經費補助(競賽性質之獎勵金不在此限)。

四、申請補助項目：以業務費為主，不可編列設備費。

#### 第五條 審查方式：

- 一、審查程序：審查作業分初審及複審。技術合作處研發組將申請計畫書彙整後，由各教學單位教師評審委員會進行初審，而後提送本校教師評審委員會複審。
- 二、審查項目：主要針對教材(具)編纂或製作之構想、目標、創意與特色、預期成果及經費編列進行審議。

#### 第六條 補助經費：

- 一、本辦法所需經費由當年度教育部整體發展獎補助計畫經費推動實務教學項目下提列。
- 二、每案申請及補助金額以新台幣陸萬元為上限(實際金額依教育部核准獎助經費調整)。若情形特殊者，得專案提出申請。
- 三、計畫執行期間若欲變更經費使用，應以書面向學校提出申請，經原審查程序審查通過後方得變更；否則學校得停止補助，並追回已領之經費。

第七條 結案手續：

- 一、補助案件執行期限以公告通過審查之計畫名單次日起至當年10月31日止。
- 二、計畫主持人應於當年度10月31日前完成計畫執行，並於計畫結束後一個月內完成經費核銷，及繳交成果報告或作品。
- 三、教師需上傳教材教具於學校網頁平台或運用於授課、研習等公開活動進行成果展示，並於計畫結案後一年內繳交追蹤報告表(附件一)至研發組。

第八條 智慧財產權注意事項：

- 一、教材(具)不得有抄襲、改作或其他侵害他人著作權之情事，如涉及相關著作權之糾紛時，悉由受補助教師自負法律責任。
- 二、獲補助之教材(具)，其智慧財產權為申請人所有，但智慧財產權所有人須授權本校無償使用。
- 三、申請人若要對外發表教材(具)，須經學校同意；若必要時，並註明「本教材(具)獲××年度敏惠醫護管理專科學校補助」等字樣。未經學校同意而擅自使用者，學校得視情況追回其已領之補助經費。

第九條 計畫主持人未能如期結案、辦理核銷程序、提交成果報告或違反本辦法之相關規定，除獎助經費全數追回外，且二年內不得提出本校各項獎補助計畫案之申請。

第十條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附表一

**敏惠醫護管理專科學校**  
**編纂教材、製作教具補助案追蹤報告表**

編號：\_\_\_\_\_ (由研發組填寫)

\*本填單旨在追蹤前一年度補助案之課程應用成效\*

科別或中心		繳交日期	年 月 日
計畫通過年度		計畫案名稱	
計畫核定金額		計畫主持人	
成果應用領域	<input type="checkbox"/> 校訂課程：_____ <input type="checkbox"/> 辦理活動：_____		
參與人數		課程應用學科	
<input type="checkbox"/> 編纂教材 <input type="checkbox"/> 製作教具  <b>◎運用情形及成果列入下次申請評核參考。</b>	<p>一、目的</p> <p>二、教材(具)運用情形</p> <p>1.教學/活動時間：</p> <p>2.教學內容：</p> <p>三、教材(具)導入課程後成效</p> <p>1.質化：</p> <p>2.量化(課程評量、課程滿意度等)：</p>		

教材教具運用過程照片(至少六張，欄數可增加)						
照片內容參考：課堂使用教材(具)情形、課程成果展示等。						
教材教具運用之照片說明(請修改此欄內容)		教材教具運用之照片說明(請修改此欄內容)				
教材教具運用之照片說明(請修改此欄內容)		教材教具運用之照片說明(請修改此欄內容)				
教材教具運用之照片說明(請修改此欄內容)		教材教具運用之照片說明(請修改此欄內容)				
教材教具運用之照片說明(請修改此欄內容)		教材教具運用之照片說明(請修改此欄內容)				
應用學科單位評核		非常符合	符合	普通	不符合	非常不符合
1.教材教具製作成果符合教學目標。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.教材教具課程/活動運用情形符合期待。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.教材教具導入課程/活動後成效達到目標。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
申請教師		應用學科單位主任		技術合作處主任		

註 1：填報欄位不符使用不限增列頁數，亦可附件表述，然請標示清楚所屬項目。