

群聚創新教學試辦計畫

一、宗旨：配合高教深耕計畫，透過教師社群活動以及獎勵補助，創建一個促進課程創新的機制，輔助教師從事教學創新。

二、實施方式：

(一)本計畫以形成與精進教學方案為主要重點，活動類辦理請勿投件。

(二)由本校專、兼任教師三人以上共同組成，並由一名專任教師擔任社群召集人，專責規劃、聯繫與相關成果彙整。

(三)教師得以本計畫成果申請教育部教學實踐研究計畫。

(四)申請本計畫者，得同時申請教師社群，唯同時申請兩種補助之團體，每學期聚會次數需達六次，且內容與補助項目不得重複。

(五)優先補助跨系所社群以及首次申請之教師。

(六)依據活動階段可分為初階社群、進階社群；申請、補助與成果繳交說明如下表列：

	初階社群	進階社群
社群目的	協助教師精進教學方案	實踐教學方案並驗證教學成效
申請方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提交初階社群申請表。 2. 檢具教學方案。請參考本中心教學精進規畫書格式撰寫。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可於初階社群結束後三年內，以初階社群成果向教學發展中心申請，繳交文件如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 初階社群成果報告書 (2) 依據初階社群成果修訂之教學精進規劃書（須以<u>追蹤修訂</u>方式標示修訂處） 2. 提交進階社群申請表。 3. 若非初階社群召集人欲申請進階社群補助，應獲得初階社群召集人之授權。
補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每組最高 20000 元社群費用 2. 擇優補助，最多 10 組。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每組最高 40000 元 2. 可用於社群/教學/驗證教學成效 3. 擇優補助。
成果繳交	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請召集人簡述初階社群活動之時間、地點、內容；應聚會至少三次（含簽到表）。 2. 敘明社群活動給予教學方案執行與修正上的助益。（可檢附修訂後的教學精進規畫書） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請召集人簡述進階社群活動之時間、地點、內容；應聚會至少三次（含簽到表）。 2. 敘明社群活動與補助經費給予教學方案執行和修正上的助益。 3. 學生學習成效。 4. 教學方案與校、院、系之整體定位、辦學目標或特色發展配合之情形。

(七)活動時程，請參見申請網頁：

<http://tpr.web.nthu.edu.tw/files/13-2019-139094.php>

(八)相關審查工作由本中心統籌辦理。

(九)活動結束後1個月內，應將相關之活動成果，依據中心規定格式提交。

三、補助經費範圍：

(一)以補助業務費為限，不補助資本門。

(二)校外教學、教學軟體試用註冊、教學助理費用不予補助，請另向教學發展中心提出「教學創新小額經費補助」。

(三)初階社群補助經費範圍如下：

1. 社群經營費用：資料蒐集印刷、參考工具書、餐費、臨時工資等。
2. 專題演講費用：校外演講鐘點費及講座交通費。

(四)進階社群補助經費範圍如下：

1. 社群經營費用：資料蒐集印刷、參考工具書、餐費、臨時工資等。
2. 專題演講費用：校外演講鐘點費及講座交通費。
3. 提升教學品質之新教材或教具購置。
4. 與驗證教學創新方案成效直接相關之耗材費。

(五)經費核定後，若須變更，需繳交經費變更申請表，請審慎編列。

(六)補助經費申請原則應符合主計相關辦法。

四、經費核銷流程與注意事項

(一)活動前後備齊經費報銷相關單據：用餐名單、臨時工資時數表、收據、發票、支出憑證黏存單等。(相關表單請至本中心網站辦法表單下載，收據發票等需註明抬頭-國立清華大學及統編46804804。)

(二)下載及填寫「支出憑證粘存單」並完成簽核後，以公文交換或親送至「教學發展中心」。

(三)本中心協助確認核銷相關單據及流程無誤後，將「支出憑證粘存單」送本校主計單位核銷。

(四)上述流程如有不符核銷規定之情形，將退回召集人補充說明或進行修正。

(五)各項經費額度與編列核銷說明如下表：

經費項目	經費額度上限	核銷說明
演講鐘點費	本國籍2,000元/時 外國籍2,400元/時	1. 社群成員、校內人士不可支領相關費用。 2. 專題演講費請自行參考相關辦法之編列基準。
講者交通費	核實報支	1. 限講者往返本校演講時支領相關費用，檢據實報實銷。 2. 核銷時請述明交通路線資訊及表列相關費用。 3. 計程車費不得報支。 4. 新竹縣市內往返不予補助。
誤餐費	80元/人/次	1. 補助限參與活動之社群成員、校內老師及活動工讀生 2. 活動辦理時間須跨用餐時段(12:00-13:00 或 17:00-18:30)，請注意活動簽到表之起訖時間 3. 不予報支飲料、點心、水果
資料印刷費	核實報支	1. 一張收據/發票需檢附一張樣張(A4黑白) 2. 不可檢附書封面及目錄
參考工具書	核實報支	購買書籍於結案後須繳回教學發展中心
臨時工資	以當年度規定時薪 編列	限聘任研究獎助生與勞僱型兼任助理兩類。 107/1/1起因應教育部獎助生權益保障，臨時工讀生若不是聘用具研究獎助生身分之學生，需支付勞保、勞退費用，敬請編足經費。
雜支與材料 (含驗證教學 創新方案成 效用耗材)	核實報支	1. 限支用於社群、課程、驗證教學創新方案成效直接相關之物品 2. 不可報支墨水匣、A4紙、3C產品(隨身碟、硬碟、電腦周邊軟硬體產品及票券等) 3. 物品單價不可超過2000元 4. 校內場地及儀器使用費不予報支

五、研究倫理提醒：

- (一)本計畫主要目的在於組織教師社群，增益教師教學成效，非研究計畫補助。
- (二)本計畫的相關成果、討論內容，與繳送教學發展中心相關文件，將視為教師個人精進教學之規畫與成果。唯在此提醒各位老師，若您的規畫並非「一般教學環境中進行之教育評量或測試、教學技巧與成效之評估」仍須送「研究倫理審查委員會」審查。
- (三)若您確定未來會投件申請教育部教學實踐研究計畫，則務必於執行時確實遵守教育部有關研究倫理之規定以免未來無法使用本階段的執行成果。

六、學術倫理提醒：

- (一)本計畫教學成果，可另繕寫為個人或團體作品，投稿至相關競賽、研討會或期刊。投稿途徑可參閱[清華教師教學實務研究專頁](#)。
- (二)教學實務成果屬非營利且具有教育性質，符合著作權法第六十五條「著作之合理使用，不構成著作財產權之侵害」。但為尊重著作權，在使用非原創素材時，需於作品中註明使用素材來源。
- (三)若採用學生作業作品，應獲取學生公開授權；相關規定請見[經濟部智慧財產局著作權Q&A網頁](#)。
- (四)詳細學術倫理說明請參閱[網站](#)。