

國立臺東大學創新教學辦公室設置及補助申請作業要點

104 年 2 月 26 日 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為鼓勵各學院有效整合教學資源，開設跨院或跨領域、產學合作以及創新實驗性課程，提升本校教師創新教學能量，增進學生學習成效，訂定「國立臺東大學創新教學辦公室設置及補助申請作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、各學院之創新教學辦公室工作職掌如下：
 - (一)規劃創新教學辦公室之營運方式。
 - (二)整合跨院或跨系之教學資源與課程，鼓勵教師開設創新教學相關課程。
 - (三)協助教師組成跨領域創新教學專業教師社群。
 - (四)促成各學院之教學資訊、教學活動、教學資源之相互支援與共享。
 - (五)執行其他有利創新教學之相關事務。
- 三、設置及補助對象:創新教學辦公室之設置及補助應以學院為單位提出申請，各置行政助理 1 人，襄助院長推動相關業務。
- 四、申請及審核方式：申請學院應填具申請書，由教學發展委員會審核之。
- 五、補助額度及使用規定：
 - (一)每學院之經費補助項目以人事費與業務費為主，補助金額依年度經費調整，補助月份數量依年度經費調整。
 - (三)業務費以創新教學辦公室營運與推動相關業務為主，其中補助教師開設創新教學相關課程應依「國立臺東大學創新教學獎補助申請作業要點」之規定提出申請。
- 六、創新教學辦公室每年應提出實施計畫、預算及前一年績效成果報告，教學發展中心每半年進行一次管考，其結果送交教學發展委員會核定。
- 七、智慧財產權注意事項：
 - (一)著作不得有抄襲、改作或其他侵害他人著作權之情事，如涉及使用著作權之糾紛時，悉由受補助人員自負法律責任。
 - (二)本校享有計畫成果使用權，進行非營利或教學推廣之用。
- 八、本要點之經費由教育部相關補助計畫經費或校務基金支應。
- 九、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東大學創新教學辦公室設置及補助申請表

填表日期： 年 月 日

申請學院	☐ 師範學院 ☐ 理工學院 ☐ 人文學院		
合作學院	(若無免填)		
承辦人員		聯絡電話	
創新教學辦公室之具體規劃	請具體說明創新教學辦公室推動以下業務之規劃： 1. 規劃創新教學辦公室之營運方式。 2. 整合跨院或跨系之教學資源與課程，鼓勵教師開設創新教學相關課程。 3. 協助教師組成跨領域創新教學專業教師社群。 4. 促成各學院之教學資訊、教學活動、教學資源之相互支援與共享。 5. 執行其他有利創新教學之相關事務。		
符合六大新興產業與新興領域或其他類別	☐ 生物科技 ☐ 觀光餐旅 ☐ 綠色能源 ☐ 醫療照護 ☐ 精緻農業 ☐ 文化創意 ☐ 其他_____		
對應八項校級基本能力	☐ 獨立思考與創新能力 ☐ 科學與資訊能力 ☐ 專業知識與社會實踐能力 ☐ 溝通表達與團隊合作能力 ☐ 多元文化觀與國際視野 ☐ 身心健康促進能力 ☐ 人文關懷與藝術涵養 ☐ 尊重生命與環境關懷的態度		
參與教師名單			
創新作法(可複選)	☐ 跨院協同教學 ☐ 跨領域課程 ☐ 產學合作 ☐ 新開設創意課程 ☐ 發展創新教材 ☐ 發展創新教學方法 ☐ 指導學生創新專題製作 ☐ 其他，請說明_____		
其他佐證資料說明	(請針對課程在創新教學、提升教學成效與學生之就業競爭力之佐證資料逐一系列述)		
核 章 單 位			
承辦人員	院單位主管	審核	
		☐ 通過 ☐ 不通過 審查意見：	

預算需求表

經費項目		計畫經費明細			
		單價(元)	數量/單位	總價(元)	用途說明(請詳列)
人事費	專任助理	42,623	/月		碩士級??含勞、健保費、勞退基金、職災(104年2~7月)
業務費	工讀費	115	/小時		
	全民健康保險機關負擔補充保費(校外人士講座鐘點費、工讀費合計之2%)		/批		依據二代健保補充保費之相關規定，於給付相關所得項目時按補充保險費率2%扣取機關負擔補充保險費匯繳健保局
	印刷費		/式		
	膳費	80	/人		
	創新課程				如附件
	雜費 (不得超出業務費申請經費之6%)		/門		
申請補助經費		元			

註：教師開設創新教學相關課程所需之業務費補助請依「國立臺東大學創新教學獎補助申請作業要點」之相關申請單提出相關經費申請。