

# 南華大學

文件編號	1100-3-507	文件名稱	修訂日期	114.12.08
制定單位	教務處	教學實踐研究計畫獎勵 標準作業流程	頁數	第1頁
	教學發展中心			共5頁

**拾壹、營運事項-中心營運事項：**

**◎教學實踐研究計畫獎勵作業**

**1 流程圖：**

流 程	權 責	表 單
	<p>教學發展中心 承辦人</p> <p>申請人</p> <p>審查會議小組委員 (教務長、副教務長、 教學發展中心主任、 人事室主任、課 務組組長及申請教 師所屬單位之院長 (含通識教育中心 主任)所組成)</p> <p>教學發展中心 承辦、教 務長、教 學發展 中心主 任、外審 委員、申 請教師</p> <p>教學發展中心 承辦人</p> <p>教學發展中心 承辦人</p> <p>申請教師、教學發 展中心承辦人</p>	<p>1.南華大學教師教學 實踐研究計畫獎勵 申請表</p> <p>2.南華大學教師教學 實踐研究計畫教育 部審查意見修改對 照表</p> <p>1.會議通知單 2.會議議程 3.會議簽到表 4.審查意見修改對 照表</p> <p>1.收據 2.審查意見表 3.會議通知單 4.會議議程 5.會議簽到表</p> <p>會議紀錄</p> <p>會議紀錄</p> <p>電子公文(簽核單)</p> <p>1.收據 2.核銷單</p>

# 南華大學

文件編號	1100-3-507	文件名稱	修訂日期	114.12.08
制定單位	教務處	教學實踐研究計畫獎勵 標準作業流程	頁數	第2頁
	教學發展中心			共5頁

## 2 作業程序：

### 2.1 公告與辦理教學實踐研究計畫獎勵徵件

2.1.1. 每年8月初以E-mail方式通知以下教師：

2.1.1.1 A類：連續三年獲教育部教學實踐研究計畫經費補助之教師。

2.1.1.2 B類：當年度申請教育部教學實踐研究計畫未通過之教師。

2.1.1.3 C類：獲選教育部教學實踐研究績優計畫之教師。

2.1.2. 將教學實踐研究計畫獎勵申請事宜公告於教務處教學發展中心(以下簡稱教學發展中心)網頁。

### 2.2 開放教學實踐研究計畫獎勵申請

2.2.1. 申請對象：

(1)A類：本校服務三年以上之專任教師，每連續三年獲本計畫經費補助，且每案至少十萬元(含)以上；另近三年教學意見調查評量分數平均高於4.0，且單科不得低於標準值者。

(2)B類：以第一年向教育部申請教學實踐研究計畫未通過之教師為原則，當學年度獲此獎勵者需在當學年度提出教育部次年「大專校院教學實踐研究計畫」申請，未提出者將追回其獎勵經費。

(3)C類：獲選教育部大專校院教學實踐研究績優計畫之教師，其遴選經成果交流會初審、複審及決審會議通過後，由教育部公告。

2.2.2. 申請時間：

(1)A類對象：連續獲教育部補助第三年之學年度，依公告時程提出申請。

(2)B類對象：當年度教育部公告「大專校院教學實踐研究計畫」審查案結果後二個月內提出申請。

(3)C類對象：獲選教育部大專校院教學實踐研究績優計畫之教師，於教育部公告後一個月內由獲選教師自行提出申請。

2.2.3. 申請程序：申請人應檢附「南華大學教師教學實踐研究計畫獎勵申請表」向教學發展中心提出申請。

### 2.3 籌組審查會議小組

2.3.1. 籌組「教學實踐研究計畫獎勵審查會議小組」辦理審查作業，其成員由教務長、副教務長、教學發展中心主任、人事室主任、課務組組長及申請教師所屬單位之院長(含通識教育中心主任)所組成，由教務長擔任召集人。

### 2.4 收件並進行審查

2.4.1. 審查申請教師是否符合申請對象之資格，並確認是否繳交申請表。

2.4.2. 申請B類獎勵是否附上「南華大學教師教學實踐研究計畫教育部審查意見修改

# 南華大學

文件編號	1100-3-507	文件名稱	修訂日期	114.12.08
制定單位	教務處	教學實踐研究計畫獎勵 標準作業流程	頁數	第3頁
	教學發展中心			共5頁

對照表」及修改後之計畫書。

## 2.5 召開審查會議

- 2.5.1. 確認開會時間：由教務長擔任召集人。
- 2.5.2. 開會地點：尋找適當開會地點(辦理場地使用線上申請)。
- 2.5.3. 製發開會通知單：出席人員為審查委員。
- 2.5.4. 準備會議議程及附件：議程表附件含南華大學教師教學實踐研究計畫獎勵要點。
- 2.5.5. 製作簽到單：依據審查委員名冊製作簽到表。
- 2.5.6. 印發會議議程：出席人員每人一份。
- 2.5.7. 佈置會場：擺放議程(若中午12:00召開，則另準備便當)，簽到單置於進門處簽到桌上。
- 2.5.8. 紀錄決議內容及交辦事項。
- 2.5.9. 製作會議紀錄。
- 2.5.10. 陳核會議紀錄後歸檔並公告執行決議事項。

## 2.6 B類補助案送外審

- 2.6.1. 協助通過B類獎勵審查之計畫辦理外審審查作業。
- 2.6.2. 必要時得召開線上諮詢會議，參加者包括教學發展中心主任、外審委員、計畫主持人及教學發展中心承辦人。

## 2.7 公告與通知審查結果

- 2.7.1. 以E-mail通知受補助之教師，並彙整校外專家審查意見，回傳計畫主持人參考。

## 2.8 進行經費核銷

- 2.8.1. A類：減授鐘點獎勵或減授鐘點，每週減授鐘點兩小時為原則，必要時得專案簽准延後一學期。超過基本鐘點上限者依規定辦理，得申請獎勵金。
- 2.8.2. B類：依核定之經費項目核銷。
- 2.8.3. C類：減授鐘點每週1小時，必要時得延後一學期。
- 2.8.4. 外審經費：依收據或諮詢會議辦理核銷，諮詢會議視實際狀況召開。

## 3 控制重點：

### 3.1 開放教學實踐研究計畫獎勵申請

- 3.1.1. 教學發展中心是否已公告申請訊息並以 E-mail 通知符合資格的教師。

### 3.2 收件並進行審查

- 3.2.1. 審查申請教師是否符合申請對象之資格，並確認是否繳交申請表。
- 3.2.2. 申請B類獎勵是否附上「南華大學教師教學實踐研究計畫教育部審查意見修改對照表」及修改後之計畫書。

# 南華大學

文件編號	1100-3-507	文件名稱	修訂日期	114.12.08
制定單位	教務處	教學實踐研究計畫獎勵 標準作業流程	頁數	第4頁
	教學發展中心			共5頁

### 3.3 B類補助案送外審

- 3.3.1. 確認外審委員是否回覆審查意見。
- 3.3.2. 若有召開諮詢會議，確認會議是否已完成。

### 3.4 公告與通知審查結果

- 3.4.1. 審查結果及外審意見是否通知計畫主持人。

### 3.5 進行經費核銷

- 3.5.1. 獲A類獎勵之教師是否由人事室辦理完成減授鐘點，或由教學發展中心辦理減授鐘點獎勵金核銷。
- 3.5.2. 獲B類獎勵之教師是否於當學期末前完成所有經費核銷。
- 3.5.3. 獲C類獎勵之教師是否由人事室辦理完成減授鐘點。
- 3.5.4. B類獎勵之外審費用是否完成核銷。

### 3.6 獲B類獎勵教師提出教育部教學實踐研究計畫申請

- 3.6.1. 獲B類獎勵之教師是否提出次年教育部教學實踐研究計畫申請。
- 3.6.2. 未提出是否追回其獎勵經費。

## 4 使用表單：

- 4.1 南華大學教師教學實踐研究計畫獎勵申請表。
- 4.2 南華大學教師教學實踐研究計畫教育部審查意見修改對照表。
- 4.3 會議通知單。
- 4.4 會議議程。
- 4.5 會議簽到單。
- 4.6 會議紀錄。
- 4.7 收據。
- 4.8 核銷單。
- 4.9 南華大學教師教學實踐研究計畫審查意見表

## 4 依據及相關文件：

- 4.10 「南華大學教師教學實踐研究計畫獎勵要點」。
- 4.11 「南華大學特殊優秀人才彈性薪資實施要點」。

## 5 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	新訂「教學實踐研究計畫獎勵標準作業流程」。	111/03/21
2	1.修改流程圖將獎勵對象分為 A、B、C 三類。(PP.1) 2.增列控制重點「3.4 獲 B 類獎勵教師提出教育部教學實踐研究計畫申請」。(PP.3)	113/02/26

# 南華大學

文件編號	1100-3-507	文件名稱	修訂日期	114.12.08
制定單位	教務處	教學實踐研究計畫獎勵 標準作業流程	頁數	第5頁
	教學發展中心			共5頁
序號	修訂內容			修訂日期
3	1.修改文件編號為 1100-3-507。(PP.1-9) 2.作業程序修改「教學發展中心」為「教務處教學發展中心(以下簡稱 教學發展中心)」。(PP.2) 3.因 B 類獎勵補助新增校外審查程序，故配合修正相關作業程序及辦 理流程。(PP.1-3)			114/12/08