



# 教學實踐研究補助計畫推動 行政協助事項說明

113年度教學實踐研究計畫說明會

教學實踐 研究精彩

多元升等 教師發光

報告單位:高等教育司

日期:112年10月24日

# 計畫申請條件

- 計畫主持人需為現任各公私立大專校院（包括空中大學及軍警校院）之下列人員



專任教師  
(含專案人員)

1. 獲具本部核發**助理教授以上教師證書**之教師。
2. 獲具本部核發**講師證書**，具有教學成果對外發表或曾獲校內外與教學成就相關獎項者。
3. **專技人員、專業及技術教師**。



醫院醫師

1. 係指符合**教育人員任用條例施行細則第11條第2項及第3項**規定，其聘任、升等審查基準與程序、課程負擔及教師評鑑等，經申請學校比照專任教師辦理，並納入校內章則規範，且未支給兼任教師薪資者，報本部審查同意後，其辦理教師資格審查時，得以專任教師年資採計者。
2. 且應具教師資格證書。

# 歷年通過件數職級統計

年度通過 件數	職級/件數				總計
	教授	副教授	助理教授	講師	
107	202	431	361	40	1034
108	296	524	459	37	1316
109	325	539	452	33	1349
110	358	606	586	42	1592
111	352	633	584	36	1605
112	384	603	617	32	1636

鼓勵資淺教師投入  
教學現場改進研究，  
提供研究資源及社  
群連結。

# 計畫申請條件

- 計畫課程之主授者(至少一門) (不可為協同授課教師、顧問或課堂觀察者)，如事後無法開課，應申請計畫變更或中止執行。(學校應儘量協助教師開授課程)
- 對象應為大專校院之僑生先修部、專科、大學部、碩士班(包括在職專班)、博士班之學生。
- 申請計畫之授課課程應為學校認可納入畢業學分之課程。(不可為研討會、演講或社團等活動)

# 計畫申請類別

10個學門+2個專案，擇一申請（每人至多1份計畫）

1 通識（含體育）

5 社會（含法政）

9 生技農科

2 教育

6 工程

10 民生

3 人文藝術及設計

7 數理

專 大學社會責任  
（含試辦多年期）

4 商業及管理

8 醫護

專 技術實作

# 計畫補助經費

計畫主持人費用由  
每月至高8,000元  
調整每月至高1萬  
2,000元。

## 經費額度

- 1.每案最高新臺幣50萬元/年。
- 2.全額補助為原則，惟直轄市所屬學校最高補助90%。
- 3.不重複補助，重複者追繳全部補助經費。

## 人事費編列

- 1.人事費以計畫總經費60%為上限。
- 2.編列計畫主持人費至多1名最高1萬2000元/月；協同主持人不得支領費用。

## 助理費規定

- 1.不得支用專任行政助理。
- 2.得支用兼任行政助理，每名最高5000元/月，依規定納勞健保等相關費用，可由本計畫編列支應。

## 業務費編列

- 1.得編列本計畫相關業務費，惟不得編列國外差旅費。
- 2.詳參「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」規定。

# 計畫補助經費

- 經費額度上限50萬元。
- 計畫主持人：5000~12,000元/月。(協同主持人不得支領人事費用)
- 兼任行政助理，最高每名5000元/月。
  - 兼任助理建議以學生為優先。
  - 參考國科會計畫，建議迴避三等親內擔任兼任行政助理。
  - 不得聘任專任行政助理。
- 博士生擔任兼任教學或研究助理，最高每名1萬元/月。(113年度新增)

# 計畫補助經費-加碼補助博士生擔任教學助理

行政院112年8月1日核定之「因應高教人才斷層-提升教研人員待遇計畫」，措施二之二「提高教學實踐研究計畫內博士生兼任教學人員費用」(自113年度起)。



## 補助對象

- 在學博士生，無其他專職。
- 擔任計畫之教學或研究助理。



## 補助項目

計畫期間內約用，每月補助至高1萬元；勞健保、退休金之費用得另計。學校聘用博士生兼任教學或研究助理之薪資標準，如低於1萬元者，應先行修正校內規定。



## 申請方式

- 教師於計畫申請時，於計畫書及經費表載明。
- 未於計畫申請時編列者，事後將不予補助。



# 計畫補助經費-加碼補助博士生擔任教學助理



## 專款專用

- 如有未按職級及期程聘用者，**經費不得流用(亦不得作為其他人事費使用)**，應繳回本部。



## 佐證資料


辦理核結時，需檢附**約用資料及在學證明**等佐證資料報部檢核。



## 配套措施


- 不計入本部補助大專校院教學實踐研究作業要點每案五十萬元及人事費不得超過計畫總金額之百分之六十之限制。

# 計畫補助經費-重點提醒



人事費

未依職級及期程聘任，剩餘經費不得流用，需繳還本部。



業務費

- 1.不得編列國外差旅費。
- 2.不得編列獎金或禮券。
- 3.請依教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表所列業務費項目，核實編列與支用。
- 4.工讀費為業務費。



設備費

本研究非以提升教學設備為目的，如有整體教學需求考量，請以學校經費支應。

# 計畫補助經費-重點提醒



## 獲補助計畫之15%額度內編列

支付教師參加或學校舉辦專業成長工作坊、成果交流會、研討會等相關辦理教學實踐研究活動所必須支出之費用，並應協助支持教師教學專業成長等事項。

有餘款應繳還。

可用於參加成果交流會之交通費及住宿費。

學校辦理教學實踐研究計畫部分，**若有行政有疏失導致教師權益受損或影響計畫推動**，本部將於次年核定金額時**調減行政管理費百分比**。

行  
政  
管  
理  
費

# 計畫審查方式

計畫案內容應有申請書、基本資料、中英摘要、執行內容、經費需求、近3年執行計畫、授課計畫書，含附件至多25頁（多年期40頁）。

針對10學門及2專案計畫，分設正副召集人，並邀請專家學者組成審查委員會，依學校所提計畫學門類別，進行書面審查及會議審查。

依計畫要點宗旨、計畫主持人相關經驗能力、內容規劃完整性、經費合理性、預期學生效益等審查。

# 計畫作業期程

112.11.21-112.12.22

113.7

113.8.1

114.7.31

教師開始執行計畫，  
參與學門工作坊及  
教師社群交流。

教師結束執行計畫  
辦理經費結案，並  
繼續參加計畫成果  
交流與發表。

1 教師申請

2 學校報部

3 公布名單

4 計畫執行

5 計畫結案

教師於徵件截止期限10日前至系統填寫計畫申請書，並上傳學校。

學校至系統確認校內申請件數並上傳後，以公文函報教育部。

教育部於113年7月(預定)公告補助教師名單及經費。

# 計畫作業期程

教師申請  
學校報部

112.11.21~  
112.12.22

系統開放上傳計畫：教師至系統填寫計畫申請書，並上傳學校，學校須於徵件截止日前上傳並函報本部。

如學校行政作業需要較長時間，請通知教師提前截止時間，以免造成困擾

請留意系統截止上傳時間，並注意報部所需資料及檢附文件。

公布名單

113.7

教育部公告補助教師名單及經費

請通知計畫通過教師修正經費上傳系統，並檢具相關資料請款。

以一次行政手續完成請款為原則(統塊式經費)。

# 行政作業

計畫執行

113.8.1

教師開始執行計畫，參與學門工作坊及教師社群交流

- 教師如有計畫展延、計畫變更、計畫終止，請於管考系統向本部申請變更，計畫變更原則最遲於計畫結束前2個月前申請。
- 經費變更：一級經費變更，請於管考系統變更後，填寫相關資料印出報部。
- 經費終止：繳交成果報告、計畫結餘款、核結經費於該年度計畫核結時一併繳回

計畫結案

114.7.31

教師結束執行計畫，參加計畫成果交流與發表，並於結案後2個月內辦理經費核結。

- 成果結報(114.9.30)：經費結餘款原則以支票繳還。
- 如有停止執行應於核結時繳回剩餘款項。
- 成果公開：上傳學校相關網頁或圖書館。

# 學校支持措施

## 要點規定事項(第10、11點)

- 應配合本部辦理**教師專業成長工作坊、成果交流會或研討會**，分享經驗進行交流。
- 規劃主題工作坊或座談；**補助15件以上學校至少辦理1場經驗成果分享會或研討會、至少辦理3場教學知能專業課程（其中至少1場學術研究倫理相關課程）**。
- 設定IR資料庫學生學習指標，以利教師實徵分析教學品質。
- 建立教學實踐研究升等人才資料庫及審查基準。
- 比照獲國科會專題研究計畫，規劃教師升等、評鑑及獎勵等各面向誘因。



# 成果發表與績優計畫遴選

## 成果發表

- 教師須參加成果發表會，現場進行簡報及委員詢答。
- 提供教師互動交流機會，並擴散、觀摩教學方式與成果。

## 績優計畫 遴選

- 自108年度起辦理，透過成果交流會口頭報告初審、研究成果書審等嚴謹過程，選出約**十分之一**績優計畫。
- 本部於每年3月舉辦頒獎典禮暨記者會，發給獎狀及函請學校表揚獎勵。

# 績優計畫頒獎典禮



▲劉孟奇政務次長與人文藝術及設計學門獲獎教師合影。

- 於每年3月辦理頒獎典禮及論壇，表揚與鼓勵績優教師。

# 問題

申請人一定要是計畫課程之授課教師嗎？

- 是。
- 研究性質與國科會計畫不同。計畫研究對象為學生及課程，教師應與學校、課程連結在一起，無法帶著走。
- 例外情形：教師於執行期間退休，但仍在原校兼課教授該課程者，得持續執行至計畫結束。(惟仍不得再申請計畫)

兼任教師是否可以申請？

- 不可。
- 本計畫宗旨之一為健全教師多元職涯發展，基於資源有限性，申請者須為專任人員。
- 例外情形：符合教育人員任用條例施行細則第11條第2項及第3項之臨床學科教師。

# 問題

## 選課人數不足以致未開課，如何處理？

- 如有其它類似課程，可執行原訂計畫內容，應申請計畫變更，經本部審查通過後執行。
- 如無其它相似課程可執行計畫，應中止執行。
- 學校(系所)應積極協助教師開課。

## 如何申請計畫及寫計畫書？

- 本部補助國立臺北教育大學、國立臺北科技大學、國立陽明交通大學、靜宜大學、國立中山大學及國立宜蘭大學6校為區域基地學校，作為本計畫基礎培力資源中心，開辦工作坊及教師社群等活動，協助教師撰寫計畫書及分享執行經驗。
- 歡迎教師參考各區域基地學校網站資訊，自行報名參加。
- 另可參考計畫成果交流平台  
<https://tpr.moe.edu.tw/achievement/>

# 問題

## 教師研究倫理如何申請？

- 計畫獲本部核定通過，會一併註明該計畫是否需取得研究倫理審查。如需取得者，須向合格之倫理審查機構申請。可參考本部或衛生福利部公布之名單。(https://ohrp.stpi.narl.org.tw/hrpp/home/review2\_new.php)
- 研究倫理審查是為執行本計畫所需申請，故其**名稱、期程及計畫主持人**皆應相符。
- 研究倫理審查是為保護受試者及計畫主持人，如有違誤，計畫主持人應負全部責任。如計畫內容變更，亦應向倫審單位申報變更並取得同意。
- **研究倫理送審費用，以個別計畫費用支應為主。**

謝謝聆聽，敬請指教

教學實踐 研究精彩

多元升等 教師發光