

教學實踐研究補助計畫推動 行政協助事項說明

112年教學實踐研究計畫說明會

- 報告單位：高等教育司
- 日期：111年11月4日



計畫緣起

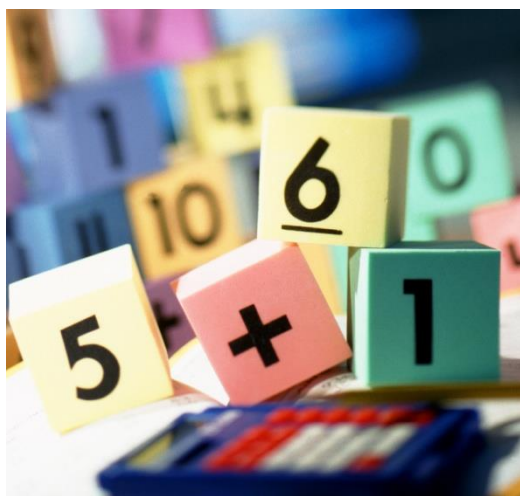
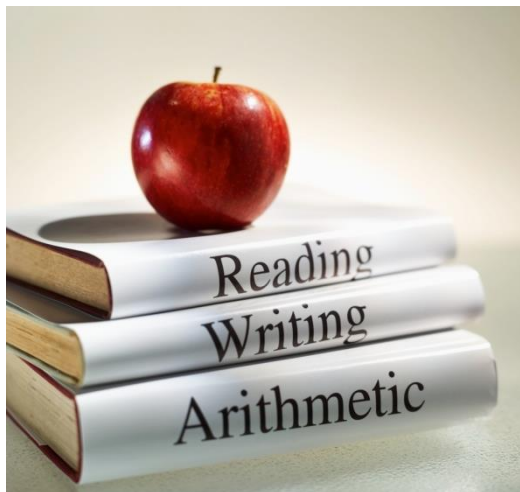
教學實踐研究計畫定義

办理流程及行政配合事項

重點提醒事項

推動及展望

計畫緣起



重視高等教育核心

- 是否培育出具備解決問題能力的學生
- 學校傾向追求排名衍生出以論文點數進行教師評鑑或獎勵，不利高等教育學術發展

整合鏈結學校師生發展

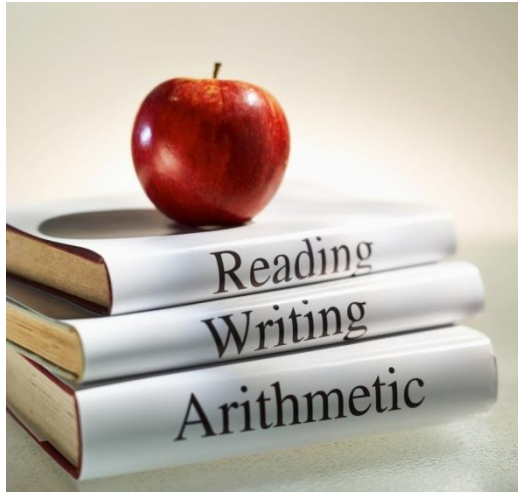
- 學校校務發展(高等教育深耕計畫)
- 教師職涯發展(教學實踐研究計畫)

建構多元升等友善環境

108-110年合計

透過教學實踐研究計畫成果通過升等情形，合計**93**人。

教學實踐研究定義



教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點第2點

教師為「提升教學品質，促進學生學習成效」之目的

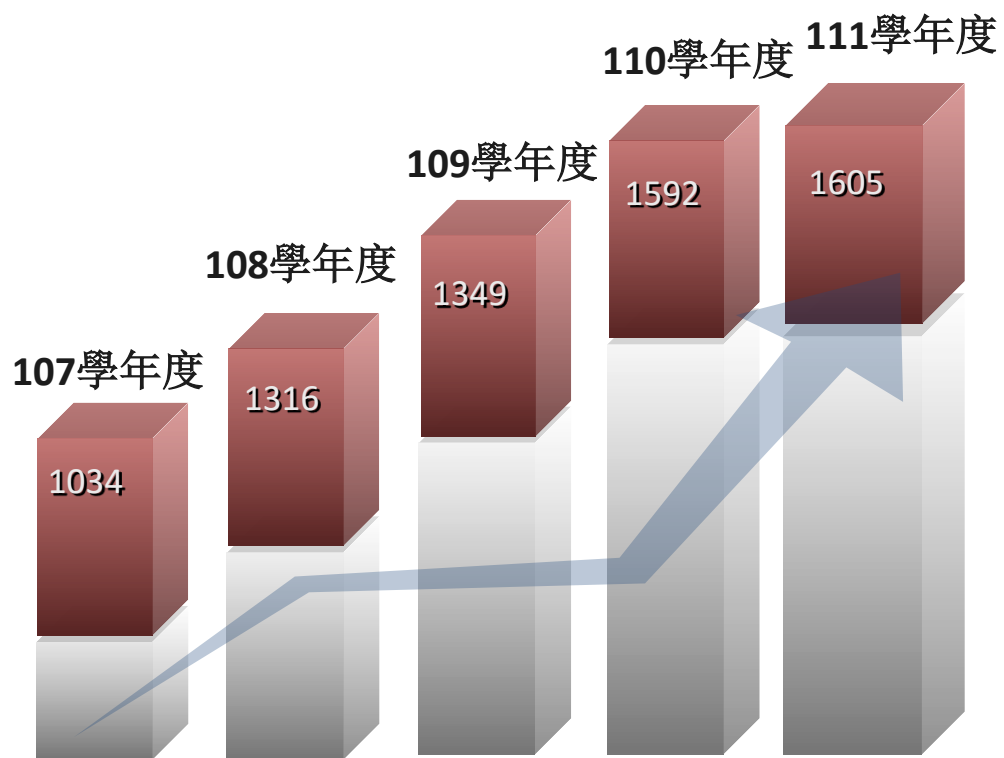
以「教育現場」提出問題



透過「課程設計、教材教法、或引入教具、科技媒體運用」等方式

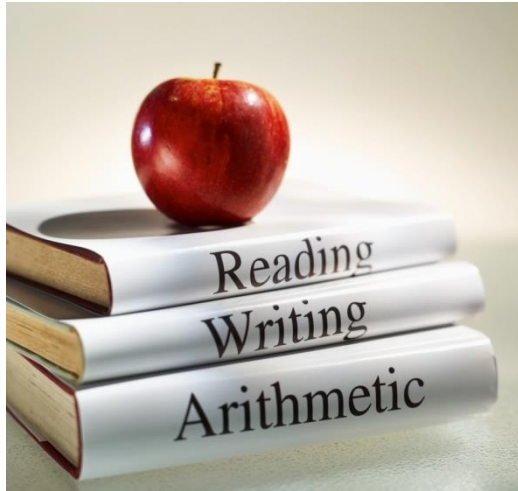
採取「適當的研究方法與評量工具」
檢證成效之歷程

計畫規模



申請件數及通過件數皆逐年增加，且超過9成以上學校每年皆提出申請並獲得補助。

辦理流程及行政配合事項



計畫申請條件(第4點)

- 專任人員 (包含專案教師)
- 醫院醫師 (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)
- 專業技術人員、專業及技術教師

計畫申請類別(第5點)

擇一申請，每人至多1份計畫，**同一期間不可重複。**



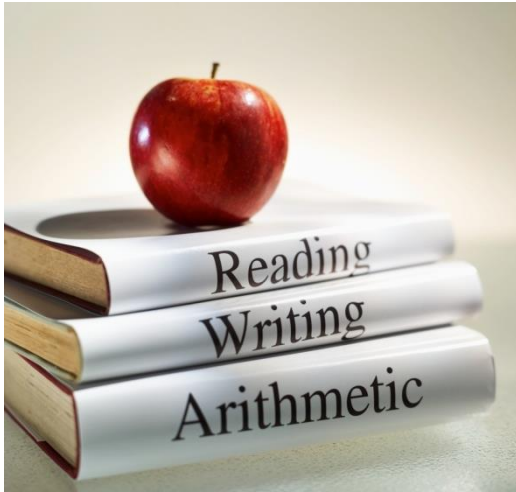
10個學門

通識(含體育)、教育、人文藝術及設計、商業管理、社會(含法政)、工程、數理、醫護、生技農科、民生

2個專案

大學社會責任、技術實作

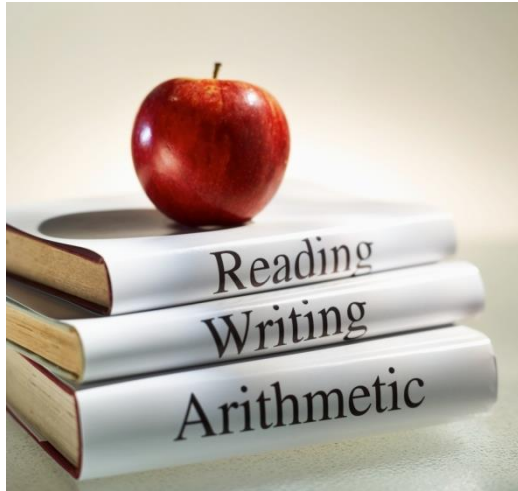
辦理流程及行政配合事項



申請課程(第5點)

- 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)
- 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)

辦理流程及行政配合事項

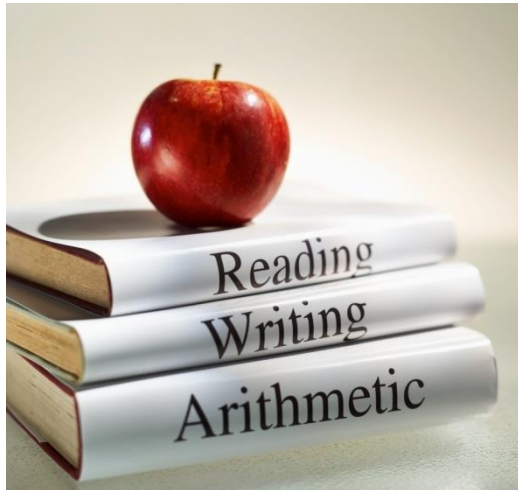


計畫補助經費：經費額度50萬元(第9點)

人事費

- 人事費以計畫總經費60%為上限。
- 計畫主持人：5000~8000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。
 - 參考科技部計畫，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。

辦理流程及行政配合事項



計畫補助經費：經費額度50萬元(第9點) 業務費

- 不得編列國外差旅費。
- 不得編列獎金或禮券。
- 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。
- 工讀費為業務費。

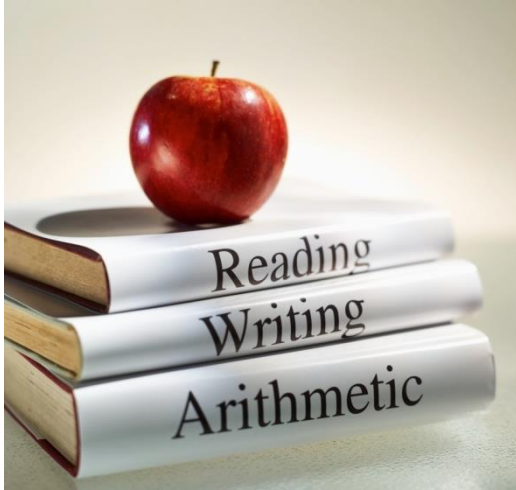
設備費

- 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。

不重複補助(同一計畫僅能申請一項補助)

直轄市學校補助九成

辦理流程及行政配合事項



行政管理費：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。

辦理流程及行政配合事項

教師申請

111.11.21~
111.12.23

系統開放上傳計畫：教師於徵件截止前日至系統填寫計畫申請書，並上傳學校。

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

學校報部



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

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

112.7

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)。

辦理流程及行政配合事項

計畫執行

112.8.1

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：一級經費變更報部，二級經費請由學校自行管考
- 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

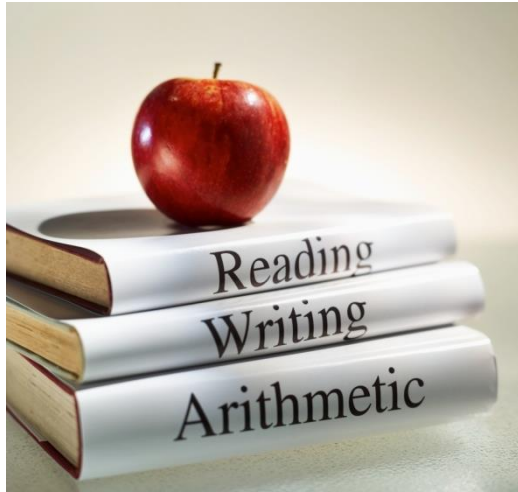
計畫結案

113.7.31

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(113.9.30)：經費核結請注意時效
- 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

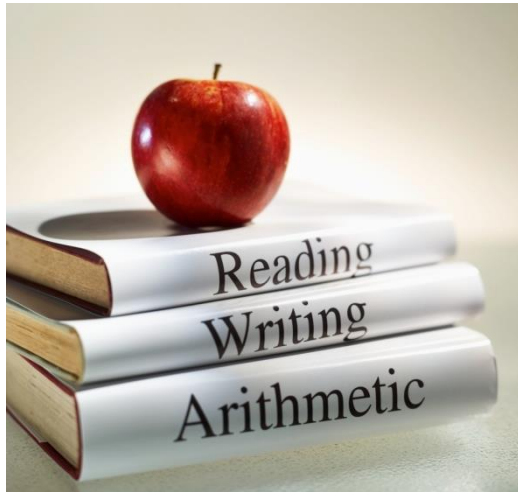
辦理流程及行政配合事項



計畫變更

- 計畫展延、內容變更或停止執行，請直接於管考系統申請。
- 計畫一級經費變更，請同時於管考系統，並填寫相關資料印出後報部。

辦理流程及行政配合事項



學校支持措施

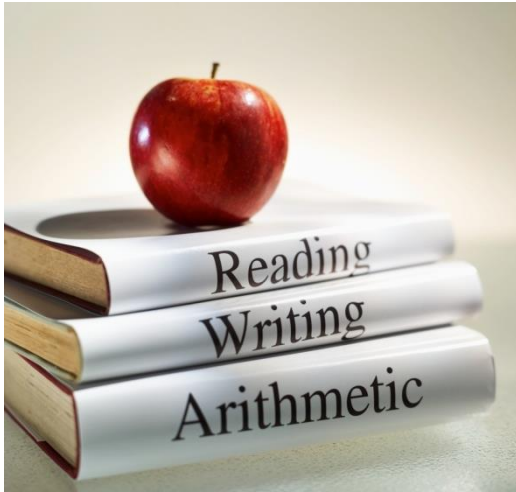
要點規定事項(第10、11點)

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。

行政管理費得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。

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**。

辦理流程及行政配合事項



學校支持措施

提供教師教學知能成長專業課程，規劃主題工作坊或座談，對象不限獲補助教師。另，補助件數達15件以上者，

- 請至少辦理3場，其中1場主題為有關學術研究倫理(包括研究中對學生學習權益的保護)
- 請至少辦理1場辦理經驗分享會、研討會(具審查機制)、成果分享會等。
- 比照獲科技部專題研究計畫，規劃教師升等、評鑑及獎勵等各面向誘因。
- 提升教學設備。

重點提醒事項

計畫主持人資格部分：

教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點(第9點第3款)

- 計畫主持人於本計畫執行期間，因赴國外短期研究、自本計畫申請學校**離職**、**借調**至他校或政府機關、**退休**，致無法執行研究計畫或資格不符第四點規定等因素，申請學校應即停止計畫執行，並將未執行款項及其百分之十五之管理費用繳回本部。
- 但前開赴**國外短期研究**或**借調**教師**仍可繼續授課**且不影響計畫執行，並報經本部同意者，不在此限。

重點提醒事項

計畫主持人資格部分：

問題

- 計畫申請人一定要是計畫課程之授課教師嗎？**是**
- 計畫申請人轉校，是否需要放棄執行計畫？**是**

研究性質與科技部計畫不同

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)**

重點提醒事項

行政管理費用：

教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點(第9點)

- 經本部審查通過者，申請學校得由本部核給每案獲補助計畫額度百分之十五之管理費用，並應協助督導計畫之執行。

問題

- 教師停止執行計畫，行政管理費是否要繳回？**剩餘款仍需繳還。**

重點提醒事項

倫理研究審查：

教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點(第14點)

- 研究計畫中涉及人體研究法第四條者，從事取得、調查、分析、運用人體檢體或個人之生物行為、生理、心理、遺傳、醫學等有關資訊之研究，獲核定通過之計畫經審查應送合格之研究倫理審查單位審查者，應於計畫執行前檢附審查通過之核准文件。

錯誤案例參考

教師研究倫理通過資料不符：

- 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。

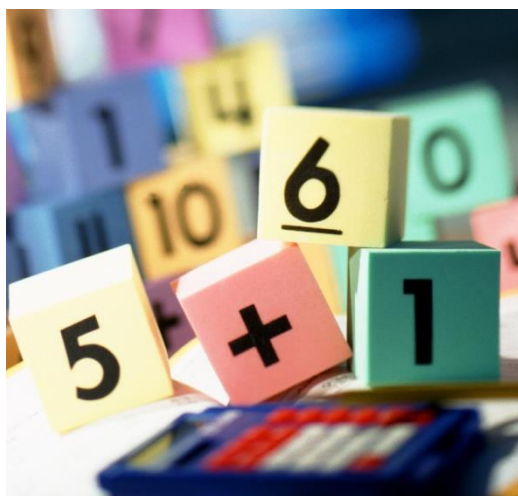
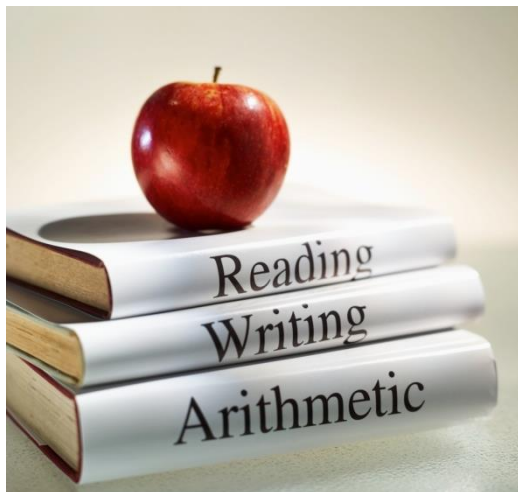
* 研究倫理送審費用，可由行政管理費支應

錯誤案例參考

教師未開課、非主授或開課科目不符：

- 教師申請計畫前，學校應先確認是否有開授可能，如完全無開設可能，請勿同意申請，學校如同意教師申請，即應盡力協助教師開授該課程。
- 教師課程名稱如有變更，應申請計畫變更；如課程無法開授，應申請計畫停止執行。
- 教師如未實際開課，卻假造研究成果，請領補助款，經本部查悉，將依相關法令究責。

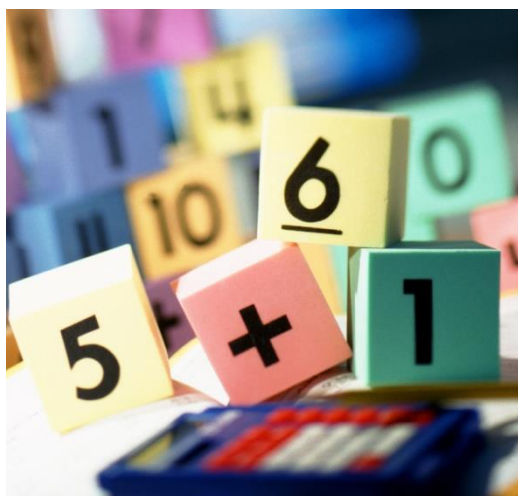
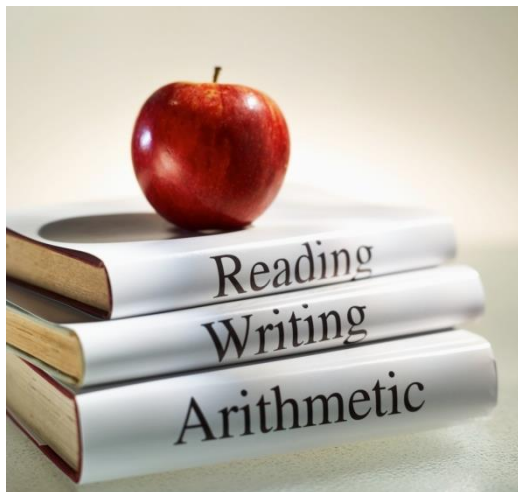
推動及展望



USR多年期計畫

- 110年首度試辦，目前進入第2年。
- 2年期/次 50萬元/年
- 分年核撥，第一年應檢附期中報告並參加成果交流會，且經費使用達70%以上使得核撥第2年經費。
- 第一年經費如未用完，可於第2年繼續使用，但不得辦理一級經費變更。

推動及展望



展望未來理想

- 轉化與發表研究成果
- 教學實踐研究常態化

THANKS!

