

育英醫護管理專科學校改進教學計畫補助要點

中華民國 111 年 10 月 13 日教師發展委員會通過
中華民國 114 年 01 月 10 日教師發展委員會修正通過

- 一、 本校為鼓勵教師從事改進教學，以增進教學成效，提升教學品質，特訂定「育英醫護管理專科學校改進教學計畫補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 計畫主持人須為本校專任教師。
- 三、 申請作業：
 - (一)以個人方式提出改進教學申請案。
 - (二)申請時間：
 1. 第一階段申請：每年9月底前。
 2. 第二階段申請：於下一年度3月底前。
 - (三)申請流程：申請人備妥改進教學計畫申請書及計畫書一式二份，於各階段申請期限前送學術單位相關會議審議，並經會計室經費審核通過後，繳交至教務處教師發展暨學習資源組（以下簡稱教資組）彙整，提送校外審查。
- 四、 審查程序：
 - (一)每案改進教學計畫需經二位校外委員進行審查，皆達70分(含)以上者，為通過外審推薦之計畫案，再提交教師發展委員會（以下簡稱教發會）審核，審核結束後由教資組公告之。
 - (二)若二位外審委員其中一位評分低於70分者，則需再由第三位外審委員進行複審。複審成績達70分(含)以上者，亦視為通過外審推薦之計畫案。
- 五、 審查原則：依本要點之宗旨，以內容規劃完整性、教學相關性（含預期成效）、執行可行性、經費編列合理性及預期學生效益等進行審查。
- 六、 經費項目須依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及本校「專任教師專題研究及改進教學計畫經費使用支用標準」之規定辦理，並不得編列財產及物品之非消耗品。其補助金額依計畫執行實際需求酌予補助，每件改進教學計畫案每年補助金額以9萬元為上限。
- 七、 計畫執行(含經費核銷)期間：

1.第一階段執行(含經費核銷)期間：每年3月1日至7月15日。

2.第二階段執行(含經費核銷)期間：每年8月1日至12月15日。

八、計畫變更：

(一)計畫執行期間如遇計畫、經費變更時，應於計畫執行結束兩個月前填寫申請表，向教資組提出申請，經費之核銷仍應依規定期限內辦理。

(二)教師中途離職，須於離職前完成補助經費之核銷及繳交成果報告；如未完成計畫執行，離職前應繳回已核銷之金額。

九、經費流用：項目須流用時，依本校經費流用程序辦理。

十、計畫執行期滿二個月內，申請人須繳交三份成果報告，送教資組存查。教資組安排教學改進成果發表會審查成效。

十一、申請人若無法在期限內完成者，除應繳回補助之款項，次年度不得再提出申請，若非因個人因素者，不在此限。如有違反契約相關規定者，學校得中止其申請權二年。

十二、本要點之經費由教育部獎補助款項支應；實際補助金額，得視本校當年度教育部核定之整體發展獎補助額度調整之。

十三、本要點經教師發展委員會審核通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。