



## 國立東華大學 獎勵教師全英語授課補助申請表

開課單位		申請日期： 年 月 日			
申請課程名稱	中文：				
	英文：				
開課教師姓名	(課程如二人以上合授者，請填寫所有授課教師姓名)				
科目代碼	學分數/時數	/	學程/必(選)修	選課人數	
檢附資料 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 課綱 (中文版及英文版) <input type="checkbox"/> 教學計劃表 (中文版及英文版) <input type="checkbox"/> 最近 3 年已開設全英語授課課程之教學評量				
課程委員會 審查意見	年 月 日系(所)課程委員會議通過 年 月 日共教會課程委員會議通過 年 月 日師培中心課程委員會議通過 年 月 日院課程委員會議通過				
擬申請獎勵 (1 學分伍仟元)	<input type="checkbox"/> 教材補助費：新台幣 萬 仟元 <input type="checkbox"/> 教學助理 (TA) 助學金：新台幣 萬 仟元				
申請人具結事項	<input type="checkbox"/> 本課程授課時數確實未以增加 0.5 倍計算 <input type="checkbox"/> 本課程未接受外部或本校其他經費補助(勾選本項請加會研發處審核) 研發處核章：_____				
申請人簽章	開課單位主管簽章	院 長 (共教會 主委) 簽章 (師培中心主任)		教務處	

## 101 學年度第 1 學期

### 獎勵全英語授課/教材補助費或教學助理(TA)助學金請領說明

#### 1.教材補助費

經核可補助教材費者，將由會計室轉撥補助金額至開課單位預算，授課教師請將支出單據交由開課單位行政人員依本校一般網路請購程序辦理核銷即可。(老師開授通識課程即由通識中心辦理核銷)

本學期課程之補助，核銷起始日將由課務組另行通知開課單位。

#### 2.教學助理(TA)助學金

經核可補助 TA 助學金者，課務組將增加補助金額至開課單位 TA 分配額度，再由開課單位行政人員依本校一般 TA 申報程序按月辦理即可。(老師開授通識課程即由通識中心辦理申報)

本學期課程之補助，申報起始日將由課務組另行通知開課單位。

助學金 (TA) 發放之對象以研究生為原則，同一學生每名每月不得超過七千元。

**備註：以上費用請於補助額度內提出申請【每學分為新台幣伍仟元，每位教師申請全英語授課獎勵每學期至多以 2 門(或 6 學分)為上限】**