**目 錄**

**教師教學成長社群實施辦法與申請說明**

[教師教學成長社群實施辦法 1](#_Toc366749896)

[102學年度教師教學成長社群申請說明 2](#_Toc366749897)

**教師教學成長社群活動表單**

[附件一：教師教學成長社群計畫申請表 3](#_Toc366749898)

[附件二：教師教學成長社群核銷說明及建議 7](#_Toc366749899)

[附件三：經費核銷會計科目及相關規定一覽表 8](#_Toc366749900)

[附件四：教師教學成長社群活動紀錄表 9](#_Toc366749901)

**國立東華大學教學卓越中心**

# 教師教學成長社群實施辦法

1. 國立東華大學教學卓越中心 （以下簡稱本中心） 為鼓勵本校教師組成教師教學成長社群，以推動教學主題經驗分享、教材教法創新、課堂行動研究及運用於教學之策略，營造永續發展的教師教學專業成長機制，達成增進教師教學效能及自我成長之目的，建立東華特色的教師教學成長社群，特訂定本辦法。
2. 教師教學成長社群計畫 (以下簡稱本計畫) 之成員，應由本校專任教師至少三人組成，教師成員不限學院、科系，並應推舉一位專任教師擔任召集人。每位教師僅得擔任一社群計畫之召集人，每位教師至多不得申請超過二個教師社群計畫。
3. 本計畫應由召集人提出申請，申請時須檢附教師教學成長社群計畫申請表、經費預算表或其他補充文件，於公告申請期限內提出申請。
4. 本中心於申請截止後，由中心聘請委員召開審查會議，依申請社群活動性質與規劃核定補助組數與經費進行審查。審查會議決議後公告補助名單，並以電子郵件通知召集人。
5. 本計畫補助各社群相關業務費用，每一社群補助額度最多為参萬元，補助額度依計畫申請書所規劃之內容與預期成效為審查參考依據，核定額度於審查通過後通知。
6. 本計畫所規劃之活動內容，以切磋教學相關經驗為主，可採用教學主題經驗分享、教材教法創新、課堂行動研究，以及運用教學觀摩、專業領域教學研討或精進教學等方式進行。
7. 每社群於執行期間每個月（可不含寒暑假）至少進行一次集會，每次會後應填寫活動紀錄表 (含活動照片)。召集人應於學期活動期程結束之兩周內繳交書面資料及電子檔光碟(含核銷經費、成果報告書及照片)。報告之繳交狀況，將列入未來申請之參考依據，而受輔助計畫成員應參與本中心所舉辦之社群成果發表會。
8. 本計畫申請時程、執行期程、申請流程、活動成果報告書繳交日期、成果分享會日期及相關表單，將由本中心依據各年度實際狀況另行公告於本中心教學資源網。
9. 本辦法經本中心會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

**國立東華大學教學卓越中心**

# 102學年度教師教學成長社群申請說明

依據「國立東華大學教學卓越中心教師教學成長社群實施辦法」辦理。

◆ 申請期程

102學年度教師教學成長社群申請時間為即日起至**103年02月25日止**。

◆ 計畫期程

102學年度教師教學成長社群之計畫期程自**103年03月01日至103年12月31日**。

◆ 申請流程

1. 各社群召集人於申請期程內填妥社群計畫申請表，以電子郵件寄至教學卓越中心承辦人辦理。

2. 經審查會議後公告補助名單與金額，並以電子郵件通知召集人。

◆ 教師教學成長社群經費補助說明

1. 各社群補助之經費以**參**萬元為上限，詳細金額和項目於申請案審查通過後通知。

2. 經費補助以業務費為限，不補助資本門與人事費。

3. 經費核銷單據請於 **103 年 12 月 05 日**前送至教學卓越中心承辦人辦理。

◆ 教師教學成長社群活動記錄

計畫期程內，每月(可不含寒暑假) 須至少辦理一次活動，每次活動須詳實填寫活動紀錄表與拍照〈見附件四〉。

◆ 教師教學成長社群座談分享會

期末舉辦成果分享會，受補助之社群成員有參與之義務，相關時程另行通知。

◆ 教師教學成長社群結案報告

於計畫結束後兩週內需繳交結案報告(含成果報告書及活動照片)，報告內容包含各場次簽到單、討論主題及內容摘要、計畫執行心得及收穫。

◆ 教師成長社群承辦人

中心承辦人：教學卓越中心教師組 張維珊助理

Email：[wschang@mail.ndhu.edu.tw](mailto:wschang@mail.ndhu.edu.tw)

分機：2590

**國立東華大學教學卓越中心**

申請表電子檔名命名說明：

102年教師教學成長社群

# 附件一：教師教學成長社群計畫申請表

**第一部分 基本資料** 申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫年度：103年度 | | | | | | | | 申請序號： (請勿填寫本區) | | | |
| 社群名稱 | ○○○教師教學成長社群 | | | | | | | | | | |
| 社群類別 | 說明:請務必擇一類別進行主題式學習   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1、教學經驗分享： | □大班教學 | □全英語教學 □精進教學 | | | □其他 | | | 2、教材教法創新： | □創新教學 | □案例教學 | | □數位課程 | □其他 | | | 3、課堂行動研究： | □評量尺規(Rubrics)研發 | □教學媒體研發 | | □教學觀摩 | □其他 | | | 4、其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |  |  | |  | | | | | | | | | | | |
| 執行時間 | ○○○年○○月○○日 至 ○○○年○○月○○日 | | | | | | | | | | |
| 召集人 | 姓名 | |  | 電子郵件信箱 | | |  | | | |
| 單位別 | | 院　　　　　　　系(所) | | | | | | 職稱 |  | |
| 聯絡電話 | | 辦公室： 　　　 手機： | | | | | | | | |
| 社群助理資訊 | | 姓名：　　　　　　電子郵件信箱：  電話：　　　　　　協助事項簡述：例如報帳工作。 | | | | | | | | |
| 成員資料 | 姓名 | | 單位別 | | 職稱 | 電話 | | | | 電子郵件信箱 | |
| 1 |  | 院  系(所) | |  | 辦公室：  手機： | | | |  | |
| 2 |  | 院  系(所) | |  | 辦公室：  手機： | | | |  | |
| 3 |  | 院  系(所) | |  | 辦公室：  手機： | | | |  | |
| 4 |  | 院  系(所) | |  | 辦公室：  手機： | | | |  | |
| 5 |  | 院  系(所) | |  | 辦公室：  手機： | | | |  | |
| 6 |  | 院  系(所) | |  | 辦公室：  手機： | | | |  | |
| 7 |  | 院  系(所) | |  | 辦公室：  手機： | | | |  | |

* 社群助理資訊請盡量於申請時確認。若暫無相關人選，亦可於申請通過後補充告知。
* 上述內容皆已填妥。每一社群至少三人(含)以上，須推舉一位專任教師擔任召集人並已知悉每位教師僅得擔任一社群計畫之召集人，不得重覆擔任。

**第二部分　整體計畫內容**

說明：第二部分撰寫內文請以標楷體/ Times New Roman，12點字書寫，單行間距，以不超過四頁為原則。頁面不敷使用請自行增減。

**壹、預期理念、目標與方式**

一、請說明預期理念與目標

二、請說明預期進行方式

1. 根據社群預期進行方式勾選(可複選)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| □經驗分享 | □教學媒體研發 | □教學觀摩 □行動研究 | |
| □案例教學 | □評量尺規(Rubrics)研發 | □教學諮詢 | □創新教學 |
| □讀書會 | □實務研討 | □數位課程 | □其他\_\_\_\_ |

1. 請根據上面勾選說明社群進行方式

**貳、預期社群活動規劃**

說明:請依照上述進行方式說明該社群預計重要活動規劃，建議穿插不同活動型態進行。每學期至少進行4次集會活動。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 社群進行方式 | 時間規劃 | 重要活動規劃 | 與會者規劃 |
| 例 | ■ 經驗分享 | 預計 10月上旬 (約 10/03 )  12:00 – 14:00, 約 2 小時。 | 邀請校外講者至校內進行經驗分享與交流，預計舉辦一場次。 | 主持：○○○教授  講者：○○大學○○系○○教授  與會：全組社員 |
| 例 | ■ 教學觀摩 | 預計 11月下旬 (約 11/15 )  12:00 – 14:00, 約 2 小時。 | 邀請校內資深教師進行教學觀摩活動，預計舉辦一場次。 | 主持：○○○教授  講者：○○大學○○系○○教授  與會：全組社員 |

**參、預期成果**

**第三部分　經費預算表**

1. 社群計畫補助以社群經常之教學相關業務費用為主，每社群之補助額度最多以参萬元為原則。
2. 經費預算表明細請述明清楚，加總數據請務必正確無誤。如加總數據有問題之申請案，將退還申請者重新填報。
3. 活動費用的編列請力求合理，並需配合活動性質及活動時間長短。費用以補助社群成員活動為原則，請避免編列參與學生或其他非社群社員之活動費用。

|  |  |
| --- | --- |
| 召集人： | 社群成員人數： |
| 計畫名稱：教師教學成長社群 | 申請額度： |

經費預算總表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | | 計畫經費明細 | | | | |
| 單價  (新臺幣/元) | 數量 | 總價  (新臺幣/元) | | 說明 |
| 業務費 |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | (小計) |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| 合計 | |  |  |  | |  |

分項活動預算表 (新臺幣/元) (範例內容為灰色字，請於參考後自行刪除)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 場次 | 時間/ 地點 | 活動主題 | 經費預算及明細 | | | | | 合計 |
| 社群活動膳食費 | 專題講座鐘點費 | 講師交通費 | 工讀金 | 印刷費 |
| 例 | 102/10/3  12:00-14:00計2小時/ 教卓中心 Teaching Commons | 小組研討 | 80元\*4人  計 320 元 | 無 | 無 | 109元\*3小時\*1人,  計327元 | 講義4本\*80元, 計 320 元 | 967 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 | | | 320 | 0 | 0 | 327 | 320 | **967** |

說明：總預算表之經費項目及金額可大於分項活動預算表。舉例來說，某社群某月沒有辦理活動，

但仍有請工讀同仁協助報帳、上傳報告的工作，則該月將會有額外的工讀費用支出。請社群全數成員確認下述內容並請署名確認：

說明：Word 電子檔案可先寄送申請後，紙本可於02/25前以公文傳遞至教學卓越中心。

□已瞭解「國立東華大學教學卓越中心教師成長社群實施辦法」並依據辦法內容申請。

□依據辦法規範，每位教師僅得擔任一社群計畫之召集人，不得重覆擔任。

同時本社群並未重覆申請相關同性質社群計畫及獲得補助。

|  |  |
| --- | --- |
| 召集人：＿＿＿＿＿＿(簽章)  (計畫申請人) | 召集人單位主管：＿＿＿＿＿＿(簽章) |

|  |  |
| --- | --- |
| 社群成員：＿＿＿＿＿＿＿(簽章) | 社群成員：＿＿＿＿＿＿＿＿(簽章) |
| 社群成員：＿＿＿＿＿＿＿(簽章) | 社群成員：＿＿＿＿＿＿＿＿(簽章) |
| 社群成員：＿＿＿＿＿＿＿(簽章) | 社群成員：＿＿＿＿＿＿＿＿(簽章) |
| 社群成員：＿＿＿＿＿＿＿(簽章) | 含召集人共計\_\_\_\_\_\_\_\_名社群成員 |

**教學卓越中心教師教學成長社群承辦人連絡資訊**

承辦人：教學卓越中心教師發展組助理 張維珊

聯絡電話：(03)863-2590

電子郵件：[wschang@mail.ndhu.edu.tw](mailto:wschang@mail.ndhu.edu.tw)

教學資源網：<http://teaching.ndhu.edu.tw/bin/home.php>

教師教學成長社群網：<http://teaching.ndhu.edu.tw/files/11-1095-9680.php>

# 附件二：教師教學成長社群核銷說明及建議

本計畫補助各社群相關業務費用，每一社群之補助額度最多以**參**萬元為原則。業務費用以支應該社群之社群運作及活動，科目別以膳費 (又稱餐費或膳食費)、講座鐘點費、耗材相關費用 (含印刷費) 及交通費、工讀金為主，相關費用實報實銷。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務費用名稱 | 說明 | 相關附件 |
| 印刷及裝訂費 | 印刷、複製、裝訂等費用 | 收據/發票/影印卡/影印樣本 |
| 餐費 | 一般會議每人每餐80元  若有外賓，每人上限250元 | 出席名單、會議議程與收據、因公便餐單 |
| 講座鐘點費 | 校內一小時800元  校外一小時1600元 | 講座議程、海報、收據單 |
| 講師交通費 | 講師來回之交通費  高鐵、飛機需付票根 | 填寫領據、附上相關票根 |
| 工讀金 | 每小時115元，每日不超過8小時，每人每月最多40小時 | 出勤記錄表 |
| 研習-住宿費、膳雜費、交通費、報名費 | 請上請假系統填寫假單  經費來源：教學卓越計畫 | 出差單、高鐵與飛機需付票根、研習議程 |
| 保險費/車租 | 遊覽車、計程車 | 保險單正本/發票或收據 |
| 物品 | 隨身碟、隨身硬碟、防潮箱及教學相關教具 | 發票（超過3000元列管） |
| 雜支 | 核定金額之6% (例如：核定金額為貳萬，雜支上限即為$1200，以此類推)  文具及會議用品、郵資、運費等 | 發票或收據 |

**注意事項：**

1. 所有收據/發票必須打印東華大學之統一編號**08153719**。
2. 依教育部、法務部廉政署、行政院主計處函示之規定，代墊任何款項時請以現金付款，**避免以刷卡**方式支付。
3. **餐費**核銷之**簽到表**請務必自行**留底**，繳交核銷後無法再取回。
4. 以社群經費**購入之書籍**必須交至**東華大學圖書館統一編存**。
5. 印章之核銷務必附樣章。

# 附件三：經費核銷會計科目及相關規定一覽表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 費用名稱 | 會計科目 | 內容 | 應檢附文件 |
| 1 | 獎助學員生給與（工讀金） | 5181-727 | 凡本校學生工讀金及工作費屬之  ※本校學生之海報設計費、撰稿費、網頁設計費、影片編輯費等請以此科目核銷 | 1. 印領清冊 2. 臨時工聘僱申請書影本 3. 出勤紀錄考核表 |
| 2 | 郵費 | 5131-221 | 郵局專用寄件郵費（請埴寫抬頭國立東華大學） | 郵局購買郵票證明單 |
| 3 | 國內旅費 | 5131-231 | 本校教職員工因公出差交通、住宿、膳雜費（依中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表支給）中午12時以後起程及12時前返回者，當日膳雜費折半支給  ※國立東華大學教職員工國內因公出差作業要點。  一、住宿費：簡任：1,600元；薦任：1,400元  二、膳食費：  1.一般因公出差膳雜費  簡任（教授、副教授）：全日550元，半日275元  薦任（助理教授）：全日500元，半日250元  2.國內訓練講習或以公假登記參加各類研討會、座談會、檢討會、觀摩會、說明會等之膳雜費核給標準：  簡任：全日275元，半日138元  薦任：全日250元，半日125元 | 1. 因公出差申請書及旅費報告單 2. 搭飛機及高鐵須附票根 3. 住宿費須檢據核實列支，未能檢據者，按二分之一列支 |
| 4 | 其他旅費 | 5131-23Y | ※.非本校員工之其它交通住宿補助費(例：研討會校外與會人員交通住宿費、本校工作人員自行開車待外賓往返機場、車站、市區等每公里補助3.5元之油料補助費  ※購買當日來回機票者請勿報支住宿費  ※.接送外賓往返市區、機場、車站等計程車費（參閱本校經費支用編列標準表） | 1. 領據(須詳註計算式或計價標準) 2. 機票及高鐵票根 3. 住宿費之收據發票 |
| 5 | 貨物運費 | 5131-236 | 郵局、超商宅急便及貨運公司等包裹物品運送費 | 運費單、發票收據 |
| 6 | 印刷裝訂費 | 5131-241 | 影印裝訂資料講義期刊等 | 1.發票或數據  2.需附影印相關資料 |
| 7 | 責任保險費 | 5131-268 | 舉辦活動參與人員之平安險等保費 | 1.要保人為本校抬頭之保費水單（收據）  2.投保人員名單 |
| 8 | 講座鐘點 | 5131-285 | 凡相關活動之演獎鐘點費、稿費、主持人費出席費、引言人費、海報設計費、審查費等(同時段同地點有兩人以上一起演講授課則平均分攤鐘點費) | 1.領據（須詳註日期時間、計價標準）  2.活動海報、DM演講時間表等（須蓋單位圓戳章） |
| 9 | 辦公用品 | 5131-321 | 凡辦公室文具、紙張、硬碟、影印機碳粉夾等  （含消耗品及非消耗品） | 1.收據或發票  2.收銷機發票請詳註品名 |
| 10 | 食品 | 5131-326 | 1. 便當、便餐、茶點、水果、餅乾、茶葉、咖啡、飲料等 2. **便當費校內會議每人80元為上限**（12：00 - 13：30；17：00 - 18:00） 3. 便餐費若參加人員主要為校外人士，則每人每日膳雜費以250元為限。 4. 茶點費以每人一份50元（14：00 - 17：00） | 1. 收據或發票  2. 便當須附簽到表或用餐人員名單（人數須與便當數量一致）  3. 便餐須附因公便餐申請書 |
| 11 | 車租 | 5131-442 | 舉辦活動用租車費 | 1. 收據或發票 |

# 附件四：教師教學成長社群活動紀錄表

**教師教學成長社群活動紀錄表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 社群名稱 |  | |
| 活動主題 |  | |
| 活動時間 | \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_時\_\_\_\_分 至 \_\_\_\_時\_\_\_\_分 | |
| 活動地點 |  | |
| 主持人 |  | |
| 出席統計 | 社群成員共出席： 人 | (請附上註明出席者之姓名、系所及所屬學校之**簽到表**) |
| 非社群成員共出席： 人 |
| 活動內容 | * 活動進行方式與內容   (請敘述本次活動之進行方式、活動內容。另可就每次活動之性質不同，建議可加入1. 講者簡介，如背景、專長…等；2.特殊與會人員介紹，其可替本次活動或本年度活動帶來何種效益…等；3. 其他可供他人了解本次活動進行與內容之資訊)   * 講座重點與預期助益 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動回饋  與  成效 | * 與會人員意見與回饋   (內容可包括此活動對與會者之實際助益、與會者分享交流之重點摘錄、其他意見與回饋…等)   * 活動反思檢討   (如活動安排、講者所述是否符合社群成員所需、是否符合社群成立宗旨與意念、對於與會教師自我成長的助益…等)   * 其他 | |
| 活動剪影(請檢附二至四張活動照片，並予以簡述) | | |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |

附件：**簽到表**

**102學年度第二學期**

**【教師教學成長社群】(活動名稱)**

**(日期：年月日、時間：幾點~幾點)**

**(活動地點)**

**簽到表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **所屬單位** | **姓名** | **職稱** | **簽名** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |