

114學年教育部教學實踐研究計畫申請 程序及注意事項說明

113年11月12日上午9:30-10:00

主辦單位： 教務處教學發展中心

簡報大綱

- 計畫介紹
- 計畫期程
- 申請資格
- 申請類別
- 經費補助
- 申請期程
- 申請重點說明
- 相關資源

計畫介紹

- 教學實踐研究

教師為提升教學品質、促進大專校院學生學習成效，透過教育現場提出問題，並藉由課程設計、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。(教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點第2點)

- 教學實踐研究計畫

- ✓ 教師個人研究經費

- ✓ 以教學場域為研究 (配合課程)

- ✓ 與高教深耕計畫、多元升等措施相為呼應(國立臺中教育大學教師升等審議辦法第五條(九))

計畫期程 (以114學年申請為例)



申請資格

- 符合教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點第四點規定

學校現任



教育部核發助理教授以上證書



教育部核發講師證書，
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



獲經學校聘任為專業技術人員、
專業及技術教師

申請類別

十學門

三專案



僅限通識及體育課程

2年期

NEW

USR

技術實作

情緒健康與福祉

建議計畫主持人先以研究主題、授課對象等決定申請學門，亦可以計畫主持人之任教科系來決定

擇一申請，每人限申請一件

經費補助

- 補助額度最高**50萬** (申請學校得由教育部**另外核給**每案獲補助計畫額度**15%**之**管理費用**)
- 補助項目 (支用標準依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點、經費編列基準表」及臺教高(五)字第1122202854號函「重申補助大專校院教學實踐研究計畫執行及經費支給事宜」規定辦理)

項目	內容	備註
人事費	計畫主持人費(5000- 12000 /月) (另編全民健保補充保費) 兼任行政助理費(3000-5000/月) (另編勞健保費)	計畫總經費之 60% 為上限 (包含勞健保費)
業務費	鐘點費、諮詢費、出席費、工讀費 (包含勞健保費)、印刷費 及雜支等等	本經費 不得編列 1.國外差旅 2.獎金、禮券、現金券 3.不含內部場地使用費
設備費	因計畫執行所需之設備 (單價1萬元 以上)	本研究 非 以 提升教學設備 為目的， 衡酌研究執行之 必要性及需求性編列

經費補助-專款專用

- 博士生（無全職工作）擔任兼任教學助理及研究助理費



- ✓ 每月薪資最高**1萬**（勞健保費另計）
- ✓ 計畫**申請**時編列，核定後不得新增
- ✓ **專款專用**（不列入**人事費60%**及**經費50萬**額度內，亦不核計行政管理費）
- ✓ 計畫結案需檢附**約用資料**及**在學證明**報部檢核

113年度教學實踐研究計畫補助經費

1

核定計畫經費

50萬(max)

人事費
60% (max)

業務費

設備費

計畫主持人費用調升至每月
1萬2,000元

行政管理費

核定計畫經費*15%(外加)

NEW

2

博士生兼任助理 (TA-RA)

人事費

- 每人每月1萬元 (每月1人次)
(max)
- 勞健保、退休金另計

專款專用



圖片來源: 教育部教學實踐研究計畫專辦網站

申請期程

登入路徑:

<https://tpr.moe.edu.tw/sotl/login>

第一次申請教師

帳號註冊

已有帳號教師，請留意是否
已完成**帳密更新**設定
(可參考操作手冊
<https://reurl.cc/OrdN53>)

線上申請
11.21-12.12
23時59分

線上填報資料、授課計劃書、計劃書內容上傳及
申請經費填報等

12.13-12.16資料初審，教師補件

審核計畫合宜性：
學校定位、審核及教師支持面

校內審核
12.17-12.18

由承辦單位辦理行政審核

送件教育部
12.20前

系統撰寫學校意見、系統送件及
紙本報部等相關行政流程

114學年計畫申請重點說明

詳細內容請參114年徵件說明與計畫書格式 (至專辦網頁下載)

- 系統填寫申請資料

- ✓ 計畫申請聲明書 (未重複申請、無涉及違反學術倫理情事等、檔案正確性)

- ✓ 計畫基本資料 (若有協同主持人，請附上協同主持人同意書)

- ✓ 研究計畫簡要資訊 (教學場域、教學方法、研究問題、研究法、研究對象)

- ✓ 中英文摘要與關鍵詞

小提醒:

- ✓ 申請補助經費

- ✓ 近三年執行之計畫

- ✓ 研究倫理聲明

(申請人先自行參考倫審原則初判)

1. 計畫主持人費需另編列全民健保補充保費 (每月薪資乘以0.0211)

2. 兼任行政助理未確定人選，可於姓名欄填「待聘」

3. 出席、諮詢、鐘點、主持費等需支付人員之費用皆須另編全民健保補充保費 (支給費用乘以0.0211)

4. 經費執行細項以核定後修正結果為主

*工讀費時薪183元，有關兼任助理、工讀生相關勞健保費用編列，中心可提供試算參考

114學年計畫申請重點說明

詳細內容請參114年徵件說明與計畫書格式 (至專辦網頁下載)

- 檔案上傳申請資料(檔案格式為PDF)

教學實踐研究計畫內容

- ✓ 計畫內容檔案須含封面
- ✓ 一年期至多25頁、多年期至多40頁
(不含封面，含參考文獻、附件)
超出部分不予審查
- ✓ 計畫書體例請依教育部規定
- ✓ 計畫書內容請依教育部提供大綱撰寫
(勿隨意更改大標小標文字)

授課計畫書

- ✓ 1門課程填一份，多年期需上傳2年授課計畫書 (兩年皆需有授課)
- ✓ 授課課程應為可納入畢業學分之課程
(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)
- ✓ 課程名稱等資訊請務必填寫正確，以利日後計畫執行及成果管考

114學年計畫申請重點說明-授課計畫書填寫

授課計畫書

勾選主授亦須填寫教師姓名，填寫範例：
 ■主授 王大明

如為師資培育課程，開課系所請填：
 師資培育暨就業輔導處

如為系所學程學院必選修請務必填寫名稱，
 師資培育課程請填寫：其他教育學程

授課時數總計請以18周計算

詳細內容請參114年徵件說明與計畫書格式
 (至專辦網頁下載)

*開課時段	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 暑假 <input type="checkbox"/> 其他(請說明_____)
*授課教師	<input type="checkbox"/> 主授 <input type="checkbox"/> 合授 (若為多人合授課程請詳列教師姓名與單位，並於課程進度表註記各教師負責部分)
*開課系(所)	
*中文課程名稱	
*英文課程名稱	
*課程屬性	<input type="checkbox"/> 系所/學程/學院必修(請填寫系所/學程/學院名稱_____) <input type="checkbox"/> 系所/學程/學院選修(請填寫系所/學程/學院名稱_____) <input type="checkbox"/> 共同科目 <input type="checkbox"/> 通識課程 <input type="checkbox"/> 其他(需為學校正式學制採計畢業學分之課程)_____
*學分數	_____學分(如無學分數，請填「0」)
*授課時數	總計_____小時(_____小時/週)(實習時數不計入)
實習時數	總計_____小時(_____小時/週)
*授課對象	<input type="checkbox"/> 專科生(_____年級) <input type="checkbox"/> 大學部學生(_____年級) <input type="checkbox"/> 碩士生 <input type="checkbox"/> 博士生

計畫相關資源

- 校內支持
 - ✓ 經驗分享及撰寫工作坊
 - ✓ 計畫撰寫諮詢：113年11月7日至11月29日止，線上申請<https://reurl.cc/bYLpGo>
 - ✓ 教師執行教育部教學實踐研究計畫獎勵要點-通過並執行:2萬元、教育部績優:2萬元
 - ✓ 計畫管理費核給彈薪績效點數-三萬元核給績效點數二點(本校彈性薪資支給要點)
 - ✓ 納入授課時數減授(本校授課時數及支給超支鐘點費實施辦法)
 - ✓ 組成教學實踐撰寫教師社群
-持續規劃校級教師評鑑加分、期刊編修投稿補助等



中教大實踐計畫構思及撰寫社群

計畫相關資源

- 區域基地活動：中區學校-靜宜大學
- ✓ 跨校教師社群
- ✓ 計畫撰寫諮詢服務
- 本校圖書館機構典藏：<https://ntcuir.ntcu.edu.tw/>
- 成果交流平台：<https://tpr.moe.edu.tw/achievement/>
- 教學實踐研究期刊：<https://jsotl.moe.edu.tw/>

謝謝聆聽

計畫校內承辦人：教務處教學發展中心 陳宣卉小姐

Email : ctd@mail.ntcu.edu.tw

校內分機：3142