113-1教學資源製作與教學精進補助專案 申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | 姓名 |  | 人事代碼：  |
| 單位 | 學院： | 系所： |
| E-mail |  |
| 聯絡電話 | 分機： | 行動(必填)： |
| 申請類別 | □個人 | □團體(請於計畫書內註明參與教師，至少4位以上) |
| 申請項目(請擇一) | □1. 遠距教學課程 □2. 數位學習課程 □3. 大規模開放式線上課程(MOOCs)□4. 教科書 □5. 教學專題研究 □6. 教學工作坊  □(1)校級工作坊 (名稱:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) □(2)校衍生之院級工作坊(名稱:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) □(3)院級工作坊 (名稱:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) □(4)院級工作坊-倫理工作坊(名稱:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) □(5)一般工作坊 (名稱:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) □(6)其他工作坊: □7. 教務發展課程 教發中心: □(1) EMI (全英語授課) □(2) 永續(SDGs) □(3) STEAM (跨領域) □(4) 新興科技專業課程(ex.大數據等) □(5) 元宇宙教材教案 (已有申請通過本中心元宇宙充實圖儀才行勾選此項目) □(6) 創新教學法:  |
| 計畫名稱 |  |
| 課程名稱/課程代碼 | 申請**教科書專案**者，請填寫「書名」及「出版社」 |
| 執行期間 | 自專案核定公告後113學年度上學期經費核銷自發文至113年12月17日止。 |
| 應繳文件確認 | □教學資源製作與教學精進補助專案申請表□教學資源製作與教學精進補助專案計畫書-教發中心 |

【附件三-1】113-1教學資源製作與教學精進補助專案計畫書

 計畫名稱:： 申請人：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 計畫內容：
2. 預期成效：
3. 其他(如為團隊申請，請務必註明參與教師，工作坊至少4位以上(包含主持人))

\*主要以**工作坊及元宇宙需填寫**，如不為團隊申請請增刪此表格。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 單位 | 姓名(可為跨院、系或兼任教師) | 人事代碼 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

 |

113學年度教學資源製作與教學精進補助專案

預算規劃表

**\*請務必參照附件六之規定編列。**

|  |
| --- |
| 申請計畫名稱： 申請人：申請經費總額：核定經費總額(以教務處發布之核定公文為主) |
| 經費項目 | 計畫經費明細 |
|  | 單價 | 數量 | 小計 | 用途說明 | 經費編列說明 |
| 兼任教學助理 | **183**/小時\*33+ 小時 | \* 月\* 人 |  |  | \*僅可以月投保。\*月投保金額應大於 6000 元，不須編列勞保及補充保費。(但教發中心仍需為兼任教學助理進行投保，故屆時核定後仍請申請人務必回覆承辦人投保學生資訊) |
| 文具/電腦周邊 |  |  |  |  |  |
| 餐費 |  |  |  |  | (每人上限100元) |
| 演講費 |  |  |  |  |  |
| 材料費 |  |  |  |  |  |
| (可自行增刪) |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |
| 備註：1. **補助總額依各專案補助上限為限。**
2. **所有物品之單品項不得超過2,999元。**
3. 凡須列入財產之物品(如電腦、印表機…等，3,000元(含)以上之物品，另書籍及清潔物品不論單價為何均不得購買)皆不予補助。
4. 所有購買項目之補助限於教學改進、教學精進等用途。且須與該案類別相關且符合教學面向。
5. 不得購買商品贈與學生。
6. 演講費、講員費、諮詢費及評審費均**不得請領交通費**。
7. **所填寫的合計金額需與申請經費總額的金額一致**。
8. 教學資源製作經費係依教育部相關計畫之經費核銷注意要點及會計室相關核銷規範辦理。
 |