

國立臺東大學鼓勵系所辦理教學發展活動獎補助作業要點

109 學年度第 1 學期第 2 次中心會議通過(109.10.18)

- 一、為鼓勵本校系所積極從事教學發展活動，促進師生交流與提升學生學習力，進而形成本校發展特色、提升整體教學水準，特訂定鼓勵系所辦理教學發展活動獎補助作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、申請資格：以系(所)、學位學程為單位(獨立所分開計算)。
- 三、申請方式：本項積分考核實施要點，每年度計算一次，於公告日至當年度 1 月 31 日前檢附前一年度辦理教學發展活動積分表進行評選，獲獎系(所)、學位學程於當年度 12 月 15 日前檢附核銷單據申請。
- 四、實施方式：評核項目依據系(所)、學位學程辦理教學發展活動(含競賽)、指導學生各類證照和校外競賽、成果發表會、簽訂實習場域數、學生赴產業實習及系所媒體曝光度。其計分項目及配分比例如下：

項目	計分方式
1.指導學生競賽獲獎	以件計算，國際性競賽 7~10 分、全國性競賽 5~8 分、縣市級競賽 3~6 分、全校性競賽 1~4 分、系級競賽 1 分
2.系所辦理教研發展活動(含展演、成果展及學術研討會)	以場計算，國際性活動 10 分、全國性活動 8 分、縣市級活動 6 分、全校性活動 4 分、系級活動 2 分
3.指導大專生科技部計畫通過數	一件 10 分
4.系所產學合作共創案件數	一件 5 分
5.指導學生獲專業證照人次	一件 2 分
6.系所簽訂實習場域數	一件 5 分
7.學生赴產業實習人數	一人 2 分
8.系所媒體曝光件數	一件 2 分

- 五、獎勵：依照累計積分，取分數最高前 5 名獎補助辦理教學發展活動之「業務費」。
 - (一) 第一名：補助 10 萬元
 - (二) 第二名：補助 8 萬元
 - (三) 第三名：補助 6 萬元
 - (四) 第四名：補助 4 萬元
 - (五) 第五名：補助 2 萬元
- 六、本要點所需經費由教育部補助本校計畫之經費支應。
- 七、本要點經中心會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

鼓勵系所辦理教學發展活動補助-活動積分表

系所名稱				
製表人				
填報項目				
1.指導學生競賽獲獎(未附佐證資料者不予給分,佐證資料類別:如獎狀、頒獎照片)				
類型	競賽名稱/獎項	學生姓名	指導教師	自評得分
國際性競賽				
自評得分小計				
說明: 國際性競賽第一名10分、第二名9分、第三名8分、佳作(含其他)7分 全國性競賽第一名8分、第二名7分、第三名6分、佳作(含其他)5分 縣市級競賽第一名6分、第二名5分、第三名4分、佳作(含其他)3分 全校性競賽第一名4分、第二名3分、第三名2分、佳作(含其他)1分 系級競賽1分				
2.系所辦理教研發展活動(未附佐證資料者不予給分,佐證資料類別:如海報、簽到表)				
類型	活動名稱	活動日期	自評得分	
國際性活動				
自評得分小計				
說明:國際性活動10分、全國性活動8分、縣市級活動6分、全校性活動4分、系級活動2分				
3.指導大專生科技部計畫通過數(未附佐證資料者不予給分,佐證資料類別:如公文、網頁截圖)				
學生姓名	通過計畫名稱	指導教師	自評得分	
自評得分小計				
說明:一件10分				
4.系所產學合作共創案件數(未附佐證資料者不予給分,佐證資料類別:如計畫書、作品/產品照片)				
產學合作共創案名稱	合作單位	負責教師	自評得分	
自評得分小計				
說明:一件5分				

5.指導學生獲專業證照人次(未附佐證資料者不予給分，佐證資料類別：如證照影本)			
證照名稱	學生姓名	指導教師	自評得分
自評得分小計			
說明：一件 2 分			
6.系所簽訂實習場域數(未附佐證資料者不予給分，佐證資料類別：如合約書、意向書)			
實習場域名稱	簽約日期	負責教師	自評得分
自評得分小計			
說明：一件 5 分			
7.學生赴產業實習人數(依本校實習辦法辦理)			
實習場域名稱	學生姓名	指導教師	自評得分
自評得分小計			
說明：一件 2 分			
8.系所媒體曝光件數(未附佐證資料者不予給分，佐證資料類別：如超連結或佐證掃描檔)			
報導名稱	負責教師 (無者免填)	自評得分	
自評得分小計			
說明：一件 2 分			
自評得分總計			
系所主管簽章		簽章日期	

鼓勵系所辦理教學發展活動補助經費項目

項目	單價(元)	說明
兼任助理費	5,000	最高編列 5,000 元*2 個月共計 10,000 元
講座鐘點費(外聘)	2,000	協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。
講座鐘點費(內聘)	1,000	協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。
差旅費	核實編列	邀請專家學者差旅費檢據核實報支。
印刷費	核實編列	檢據核實報支。
活動便當費	核實編列	以單價 80 元編列，檢據核實報支。
膳宿費	核實編列	辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習），每人每日膳費一千元；每日住宿費為二千元。但外賓每日住宿費為四千元。
材料費	核實編列	需提供細項，檢據核實報支。
租車費	核實編列	檢據核實報支。
學生保險費	核實編列	檢據核實報支。
補充保費	講座鐘點費*1.91%	講座鐘點費*1.91%
雜支	核實編列	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾及郵資等屬之。