

國立臺東大學補助教學要點

100學年度第1學期第3次教務會議通過(100.11.24)

104學年度第1學期第1次臨時教務會議通過(105.01.07)

105學年度第1學期第1次教務會議通過(105.09.29)

105學年第2學期第1次臨時教務會議通過(106.06.27)

107學年度第2學期第2次教務會議通過(108.04.18)

109學年度第1學期第1次教務會議通過(109.11.12)

111學年度第1學期第1次教務會議通過(111.11.10)

112學年度第1學期第2次教務會議通過(112.12.07)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為提供多元化學習方式，增進教學效果，訂定「國立臺東大學補助教學要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點以補助大學部課程為限，補助項目如下：
 - (一)教學助理。
 - (二)交通費。
 - (三)教學材料費。
- 三、申請及審查：
 - (一)申請者應填具申請表並檢附教學大綱，依各院、全校不分系學士學位學程、師資培育中心及通識教育中心公告期程提出申請。
 - (二)各開課單位申請案由院、學程、中心會議審查並公告審查結果。
- 四、執行：
 - (一)審查結果於開學前一週送教學發展中心。
 - (二)教學助理經費不得低於院、學程、中心年度總補助款之百分之二十五(理工學院不得低於百分之八十)，且課輔助理經費不得低於前述經費之一半；其餘經費由院、學程、中心運用於交通費、教學材料費及統整性課程補助。
- 五、院、學程、中心應訂定本要點之補助作業細則，以審定經費分配及成果考核事宜。
- 六、本要點所稱「教學助理補助」依本校教學助理制度實施要點」辦理，獲配教學助理之課程，應評鑑其運用教學助理之績效表現。評鑑內容綜合下列資訊辦理：
 - (一)獲配教學助理之教師設計執行該課程時，應將教材內容建立於本校網路學園，並應指導學生多利用該網站功能，以增加師與生、助理與學生、教與學的互動。
 - (二)課程執行成果之內容品質，含：成果報告中教學內容之正確與充實程度、創新性或即時性、分享推廣或延伸發展之可能性、對學生學習成果提升的效能表現等。本項兼採自評及他評方式實施，除由任課教師自評外，並以由開課單位送請校內其他具相關領域專長之教師進行同儕評鑑為原則，不另支給審查費；如校內無適當人選時，得簽請教學發展中心中心主任核可後，送請校外專家審查，並支給審查費用。
 - (三)修課學生期末教學意見調查之反映。
 - (四)本課程教學助理之意見反映。
 - (五)配合校內各項計畫推動情形。
- 教學助理運用績效表現評鑑之結果，列入後續審查教學助理申請之參考。
- 七、本要點所稱「交通費補助」適用對象為本校專任教師開設之課程，其補助原則為：
 - (一)實習類、導讀類、概論類、緒論類課程，不列入本要點補助範圍。

(二) 經費補助優先範圍如下：

1. 前學期繳交成果報告且內容充實（過於簡略者，將不列入優先補助範圍）。
2. 服務學習課程（課程依課程綱要或選課系統備註「服務學習課程」為標準）。
3. 近兩年之新進教師。

八、本要點所稱「教學材料費補助」適用之原則為：

- (一) 教學材料費補助僅限上課操作用耗材類（一般列印用紙及印表機耗材除外），不含設備費或軟體類等非耗材類。
- (二) 補助金額依修課學生數核給，每人以二百元為原則。
- (三) 有其他特殊需要，經院、學程、中心會議審查通過者。

九、獲補助之課程應於期末繳交成果報告（電子檔上傳至網路學園），以做為後續補助審查之參考。

十、本要點所需經費，由教育部相關補助計畫經費或校務基金支應。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十二、本要點經教務會議通過，送校務基金管理委員會核備，校長核定後發布實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。