

大葉大學教學型專案計畫補助辦法

96年11月28日教務會議通過
99年12月01日教務會議修訂通過
101年09月27日教務會議修訂通過
104年09月25日教務會議修訂通過
106年04月12日教務會議修訂通過

第一條 為鼓勵教師研擬創新之教學設計提昇教學品質，並推展服務學習課程實踐全人教育，訂定本辦法。

第二條 教學型專案計畫分為教學類與服務學習類二種，申請作業規定及流程如下：

- 一、本辦法補助對象為本校專/兼任教師，每位教師每學期以補助一案為原則。
- 二、徵件時程與種類：每學年分上下學期各辦理一次，相關時程與種類則依教務處公告為主。
- 三、申請方式：由教師本人提出，並填寫申請單及計畫書，提送所屬學院辦理。
- 四、審查程序：審查程序由各學院組成院級審查小組進行初審，並將初審結果及推薦計畫書送教務處教學資源中心，再由教學發展委員會委員進行複審，選出具創意、優良之計畫案並核定補助金額。

第三條 本辦法補助經費說明如下：

- 一、教學類計畫經費，僅限用於與計畫相關之業務費，並依核定為準，每學年獎勵案依當年度預算分配，每件計畫案給予新臺幣(以下同)一萬至五萬元之補助款。
- 二、服務學習類計畫，經審查通過者，配給教學助教一名。相關經費依當年度預算分配，給予一萬至三萬之補助經費，使用範圍以執行計畫所需之保險費、交通費為優先。

第四條 接受本辦法補助之計畫，應於計畫執行結束後二週內繳交教學成果報告，內容分別為：

- 一、教學類計畫：包含計畫書、計畫執行說明、成果報告、教學成果展現（網頁、影帶或照片等）一式二份並辦理結案，並透過校內創意教學成果會進行教學計畫成果發表，分享全校教師。
- 二、服務學習類計畫：包含計畫書、協力單位合作協議書計畫執行說明、成果報告、成果展現（網頁、影帶或照片等）、服務照片及反思心得一式二份並辦理結案，並透過校內服務學習成果發表會進行成果發表，分享全校教師。

第五條 本辦法經教務會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。