

簽核記錄列印

創稿文號： A1080626025
收發文號： 1080006139
傳送方式： 電子傳送
密等： 普通
來文機關： 教育部
來文字號： 臺教高通字第1080093086U號
附件說明： 附件1審查結果名冊、附件2經費申請表、附件3請款清冊、附件4申覆書、附件5申覆案名冊各1份
公文型態： 外來文
分文日期： 2019-06-26 15:53:49.0
發文日期： 2019-06-26
速別： 最速件
承辦單位： 教師發展與教學資源中心
承辦人： 簡名俞
主旨： 有關貴校申請108年度「大專校院教學實踐研究計畫」審查結果案，詳如說明，請查照。

- 說明：
- 一、復貴校107年12月19日南開科大教字第1070011525號函。
 - 二、貴校所提11件申請計畫，經依本部「補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點」（以下簡稱本要點）規定辦理審查，審核結果計7件通過、4件不通過，獲核定補助額度總計新臺幣144萬4,650元（每案審查結果及核定經費詳如附件1），本計畫通過案件執行期程為108年8月1日至109年7月31日；另申請人可於108年7月1日（一）起至本計畫徵件系統查閱審查意見。
 - 三、為確認是否同意接受本計畫補助，請申請人於108年7月1日至7月31日期間內務必至系統（網址<https://tpr.moe.edu.tw/login>）點選同意，始能進行後續相關補助程序。
 - 四、經點選同意之案件，有關經費請款注意事項，請依本要點及本部「補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理，擇要說明如下：
 - （一）申請人部分：
 - 1、依本要點第9點規定，本計畫採全額補助，請依獲補助額度及前項規定，並依核定計畫實際執行需要，調整經費及項目。本計畫得編列人事費（支應項目為計畫主持人費及兼任助理費），惟不得超過計畫核定總金額之60%；另設備費得衡酌計畫執行必要性及需求性編列。務請於108年7月1日至7月31日期間內至本計畫系統填妥修正後各項經費表。
 - 2、依本要點第14點規定，有關研究倫理審查相關文件，通過案件應於計畫執行前檢附相關文件，屬應送人體研究倫理審查者，請申請人提供核准證明文件給學校，始得執行計畫，並於108年7月1日至7月31日期間至本計畫系統上傳核准證明文件，若未能取得者，最遲應於108年8月31日前取得並報部；其他通過案件請於108年7月1日至7月31日期間內上傳研究參與者招募方式及告知同意內容之相關文件。
 - （二）學校部分：
 - 1、依本要點第9點規定，學校得編列行政管理費，額度為本部核給每案獲補助計畫額度之15%費用；另倘獲補助計畫教師申請放棄補助者，本項額度請將該案件補助款扣除後，再計算之。
 - 2、本計畫經費採一次撥付，為辦理撥款作業，請貴校彙整獲補助者之修正後經費表，並請至本計畫系統確認教師所填各項經費是否正確。前開程序完成後，請貴校依附件經費申請表填列額度（該表採統塊式編列，如附件2），並於108年8月7日前檢附已核章之經費表、請款清冊（如附件3）及領據各1份，以紙本發函至本部，俾憑辦理。
 - 3、若有通過案件須送人體研究倫理審查者，請併同將各案核准證明影本報部，始得據以撥款；若未能取得者，最遲應督請申請人於108年8月31日前取得，屆時再請貴校報部請款。
 - 4、另依本要點第9點規定，獲補助計畫主持人於本計畫執行期間，因赴國外短



A1080626025

期研究、已離職本計畫申請學校、借調至他校或政府機關、退休等因素，申請學校應即停止計畫執行，並將未執行款項繳回本部。爰請學校報部請撥款前，務必確認計畫主持人是否符合本規定；如有前開情形，請於請款清冊（同附件3）註明該案放棄執行並敘明原因。

- 五、審查結果為不通過案件，貴校應自收受本文之日起7日內通知申請人（請務必確認申請人知悉審查結果）。如申請人對審查結果不服，得於108年7月1日至7月31日期間內至系統上傳申覆書（請以正楷簽名），向學校提出，學校應於108年8月7日前檢附申請人申覆書（附件4）及申覆案申請名冊（附件5）用印後，以紙本發函至本部，逾期不予受理。
- 六、本計畫旨在提升教師教學品質及落實學校辦學任務，與高教深耕計畫促使學校以校務發展為主體，將資源確實投注於教學現場，兩者相輔相成，為建立教學社群，爰請貴校配合下列事項，俾協助事項亦能支持教師教學專業成長：
- （一）指定校內單位專責規劃對獲補助教師相關諮詢及協助。
 - （二）提供教師教學知能成長專業課程，對象不限獲補助教師，請學校規劃主題工作坊或座談；另補助件數達15件以上者，請至少辦理3場，其中1場主題為有關學術研究倫理（包括研究過程中對學生學習權益的保護）。
 - （三）補助件數達15件以上者，請學校至少辦理1場經驗分享會、研討會（具審查機制）、成果分享會等，以促進教師間的對談，積極交流計畫執行及教學等經驗，鼓勵教師累積教學研究成果。
 - （四）整合教師考核制度朝向多元、分流，包括教師考核、聘任、升等、評鑑及獎勵制度等，建立教師長期投入教學研究機制。
 - （五）建置校務研究資料庫設立學生學習指標，以利教師透過數據分析規劃課程及教學方式，掌握教學品質。
- 七、另獲補助計畫主持人應於計畫執行期間，配合本部或本部指定之專案辦公室規劃參與諮詢或座談等教學社群運作相關事宜。
- 八、本案如有相關系統操作問題，請洽本計畫專案辦公室02-37073477。

正本：南開科技大學

副本：

項次	簽核單位	簽核人員	簽核時間	狀態
1	總收發		2019/06/26 15:53	總收發_管理
簽辦意見：【總收發_分文】綜合業務組 劉淑玲進行分文動作				
2	教務處		2019/06/26 15:58	登記桌_分文
簽辦意見：【 <input checked="" type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 『洪翠鳳』登記桌分文至登記桌】				
3	教師發展與教學資源中心		2019/06/26 15:59	登記桌_分文
簽辦意見：【 <input checked="" type="checkbox"/> 教師發展與教學資源中心 <input type="checkbox"/> 『簡名俞』登記桌分文至承辦人】				



A1080626025

項次	簽核單位	簽核人員	簽核時間	狀態
4	教師發展與教學資源中心	書記 簡名俞	2019/06/26 16:36	待處理
簽辦意見：一、轉知教學單位通過案件，並請申請教師配合教育部來文說明辦理。 二、通知教學單位不通過之申請人，請申請人若對審查結果不服，得於7/1-7/31上系統申覆，並於8/1前將申覆資料送至本中心，以便協助申簽用印後以紙本提出申覆。 三、陳核後公告並副知教學單位。				
5	教師發展與教學資源中心	主任 洪崇彬	2019/06/26 19:15	串簽
簽辦意見：擬如擬				
6	教務處	教務長 卓漢明	2019/06/27 07:52	串簽
簽辦意見：擬如擬				
7	秘書室		2019/06/27 10:01	串簽
簽辦意見：【 <input checked="" type="checkbox"/> 秘書室 <input type="checkbox"/> 『陳百薰』登記桌分文至承辦人】				
8	綜合業務組	組長 陳百薰	2019/06/27 10:05	串簽
簽辦意見：陳核				
9	秘書室	主任秘書 林炎成	2019/06/27 17:56	退回
簽辦意見：請確認管理費作業規劃，並加會會計室				
10	教師發展與教學資源中心	主任 洪崇彬	2019/07/03 14:18	串簽
簽辦意見：擬參考教育部規定及他校作法，草擬「南開科技大學教學實踐研究計畫行政管理費分配處理細則」，待與相關單位及主持人討論後另簽處理分配相關事宜。				
11	教務處	教務長 卓漢明	2019/07/03 15:35	退回
簽辦意見：				
12	教師發展與教學資源中心	主任 洪崇彬	2019/07/04 14:27	串簽
簽辦意見：有關行政管理費之運用，依教育部來文說明第六點之學校配合事項，本中心規劃如下： (一)校內專責單位為教務處教師發展與教學資源中心，負責計畫之彙整、參與說明會與相關會議、協助教師等相關事宜。 (二)本中心擬規劃辦理主題工作坊及成果分享會各一場。 (三)擬請人事室協助整合教師考核制度。 (四)擬請校務研究辦公室協助校務研究資料庫之建置。 (五)已參考教育部規定及他校作法，草擬「南開科技大學承接教育部委辦計畫行政管理費分配處理細則」，擬另簽處理細則訂定事宜。				



A1080626025

項次	簽核單位	簽核人員	簽核時間	狀態
13	教務處	教務長 卓漢明	2019/07/04 14:48	串簽
簽辦意見：擬如洪主任所擬				
14	人事室		2019/07/04 15:07	串簽
簽辦意見：【 <input checked="" type="checkbox"/> 人事室 <input type="checkbox"/> 『簡珮瑜』登記桌分文至承辦人】				
15	人事室	組員 賴淑琴	2019/07/04 15:21	串簽
簽辦意見：敬悉。				
16	人事室	人事室主任 楊肅正	2019/07/04 15:29	串簽
簽辦意見：所列計畫主持人王月鶯副教授已簽請自108年8月1日起離職，惟尚待校長核准。				
17	校務研究辦公室		2019/07/08 20:33	串簽
簽辦意見：【 <input checked="" type="checkbox"/> 校務研究辦公室 <input type="checkbox"/> 『程健忠』登記桌分文至承辦人】				
18	校務研究辦公室	組長 程健忠	2019/07/08 20:37	串簽
簽辦意見：敬請承辦單位告知設立學生學習指標的規則及方式，校務研究辦公室資料管理組才可以協助建置資料庫。				
19	校務研究辦公室	主任 許聰鑫	2019/07/09 23:49	串簽
簽辦意見：悉				
20	會計室		2019/07/10 09:18	串簽
簽辦意見：【 <input checked="" type="checkbox"/> 會計室 <input type="checkbox"/> 『羅靜萍』登記桌分文至承辦人】				
21	會計室	書記 羅靜萍	2019/07/10 09:18	串簽
簽辦意見：敬悉				
22	會計室	辦事員 林俞辰	2019/07/10 09:32	串簽
簽辦意見：敬悉				
23	會計室	組員 林長華	2019/07/10 13:23	串簽
簽辦意見：敬悉				



A1080626025

項次	簽核單位	簽核人員	簽核時間	狀態
24	會計室	會計主任 簡德忠	2019/07/10 16:18	串簽
簽辦意見：擬如擬				
25	秘書室		2019/07/11 10:05	串簽
簽辦意見：【 <input checked="" type="checkbox"/> 秘書室 <input type="checkbox"/> 『陳百薰』登記桌分文至承辦人】				
26	綜合業務組	組長 陳百薰	2019/07/11 10:11	串簽
簽辦意見：陳核				
27	秘書室	主任秘書 林炎成	2019/07/11 11:13	串簽
簽辦意見：擬請核示				
28	許副校長室	副校長 許聰鑫	2019/07/16 13:45	串簽
簽辦意見：悉				
29	校長室	校長 孫台平	2019/07/16 14:15	決行
簽辦意見：{[校長室][孫台平]決行作業}悉				
30	教師發展與教學資源中心	書記 簡名俞	2019/07/16 16:09	流程終結
簽辦意見：【 <input checked="" type="checkbox"/> 教師發展與教學資源中心 <input type="checkbox"/> 『簡名俞』承辦人送文書組結案】				
31	總收發		2019/07/16 16:09	總收發_點收
簽辦意見：				



A1080626025

學校： 南開科技大學

申請總件數： 11 通過件數： 7 不通過件數： 4

獲核定補助額
度總計： \$ 1,444,650 元

預估學校15%
行政管理費： \$ 216,697 元

計畫編號	學門	系所	主持人名稱	職稱	計畫名稱	核定結果	獲補助額度	是否須送交 研究倫理審 查通過證明	是否須送交研究 參與者招募方式 及告知同意內容 之規劃文件
PAG1080044	生技農科	休閒事業管理系	許勝程	助理教授	結合專題導向與合作學習之休閒 農業數位行銷規劃與實作課程	通過	223,650	否	是
PEE1080269	工程	電子工程系(所)	江昭龍	教授	PBL於跨領域課程「銀髮族生活 輔具設計」之教學實踐研究	通過	160,000	否	是
PHE1080012	民生	應用外語系	劉玉玲	副教授	觀光工廠外語導覽解說教材開發 與應用	通過	169,000	否	是
PSK1080165	[專案]技術實作	電子工程系	陳俊良	副教授	應用PBL於「物聯網平台應用與 實習」之技術實作教學實踐研究 專案計畫	通過	273,000	否	是
PGE1080050	通識(含體育)	應用外語系	蔡正章	副教授	擴充實境運用於英文單字學習之 教學實踐計畫	通過	200,000	否	是
PSR1080165	[專案]大學社會責任	休閒事業管理系	王月鶯	副教授	結合PBL及行動研究於「旅館管理 實務」課程之USR場域教學實踐 研究	通過	209,000	否	是
PED1080286	教育	福祉科技與服務管理系	黃郁婷	助理教授	社會團體工作課程結合社區服務 學習之教學實踐研究	通過	210,000	否	是
PHA1080222	人文藝術及設計	多媒體動畫應用系	梁瑛心	教授	實踐以多媒體展演功能圖像符號 提升數位敘事能力之行動研究	不通過			
PEE1080354	工程	電機與資訊技術系	曾相彬	講師	運用階梯式教學法於室配實務課 程教學研究計畫	不通過			
PHE1080001	民生	餐飲管理系	倪維亞	講師	高纖維食譜研發	不通過			
PGE1080302	通識(含體育)	通識教育中心	吳昭瑰	副教授	社會參與式教學成效: 以通識人 文素養課程實踐應用為例	不通過			