

國立臺灣科技大學數位與創新教學獎勵辦法

109 年 7 月 21 日第 589 次行政會議通過

110 年 4 月 20 日第 597 次行政會議通過

110 年 6 月 22 日第 599 次行政會議通過

第一章 總則

- 一、國立臺灣科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師實行數位與創新教學，以提升教學品質，增進學生學習成效，特訂定「國立臺灣科技大學數位與創新教學獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、本辦法共分「數位課程與教材」、「創新教學模式」兩種獎勵項目與「問題導向學習(PBL)課程教學助理」補助，並得依各項獎勵規範申請相關補助與獎勵。
- 三、為辦理本辦法中各項獎勵之審查，教師可於每學期課程結束後，向教務處教學發展中心（以下簡稱教發中心）提出申請，由教發中心分別召開「數位教學獎勵審查委員會」、「創新教學獎勵審查委員會」進行審查。委員會由校長敦聘校內主管或資深教師五至七人組成。
- 四、「數位教材製作補助」初審與「問題導向學習(PBL)課程教學助理補助」審查因非屬獎勵項目，其審查依各章節相關規定辦理，不受前項獎勵委員會人數之限制。
- 五、教師於學期間如有任一月份已支領本校教學傑出或優良獎勵，該學期不得再提出本辦法中所有獎勵項目之申請，惟「數位教材製作補助」與「問題導向學習(PBL)課程教學助理補助」不在此限。

第二章 數位教材製作補助與課程經營獎勵

第一節 數位教材製作補助

- 六、本獎勵項目所稱「數位教材」係指教師運用多媒體、動畫、影音等技術與方法，製作具有促進學生學習成效之影音教材。
- 七、數位教材之內容不得侵害他人著作權，且影片品質應清晰、具明確主題或段落。
- 八、數位教材製作前應備妥數位教材製作申請表、相關計畫書與簡短示範影片等，於每學期開學前向教發中心提出初審申請，由校長敦聘校內外學者專家進行審查，審核結果分「通過」或「不通過」。
- 九、初審通過之課程於教材製作期間，得申請教材製作補助，惟補助項目僅限於業務費，含材料費與工讀金，實際補助額度將視預算規畫之合理性於初審結果分別核給。

十、 教材製作補助依應用模式、內容品質及製作方式等予以核發，詳如下表所示：

項目\應用模式	遠距教學	磨課師(MOOCs)
規格與規範	1. 依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」規定之。 2. 填報「遠距教學課程計畫提報大綱」與「開課評估審查表」送本校課程委員會審議，提經教務會議審核通過後始得開授。 3. 隨堂或非隨堂錄影。 4. 課程週數須達 9 週以上。 5. 畫質 720p 以上。	1. 非隨堂錄影。 2. 課程總時數須達 6 小時以上。 3. 畫質 1080p 以上且須包含字幕。 4. 應至少於本校指定之磨課師平台完成開課 1 次。
應發佈之平台	本校數位學習平台 (Moodle)	本校指定之磨課師課程平台
教材製作業務費 (含材料費與工讀金)	至多 30 點	至多 72 點

十一、 數位教材若有大幅更新者 (至少需有 60%以上之影片錄製內容翻新)，教師須於初審時述明新舊教材之差異，經初審審查後依第八條相關規定給予補助。

十二、 上述兩種應用模式應擇一申請，每學期限申請一次，每次以一件為限。

第二節 遠距教學課程經營獎勵

十三、 上節所述數位教材應用模式中之遠距教學，依其內容品質及製作方式等 (參照第八條) 予以核發課程經營獎勵點數如下：

1. 新開課程或教材有大幅更新者每學分至多 10 點，每學期核發獎勵以不超過 25 門為原則。
2. 續開課程每學分至多 4 點，每門課程以續開兩次為限。
3. 同一課程分班上課者僅得提出一件獎勵申請。

十四、 申請本獎勵項目之教師，需提供發布平台中完整充足之學習歷程資料 (含線上討論、測驗、作業及成績等)，並在平台中設計練習題、反思活動，或提供其他補充教材、網路資源等供學生自主學習，且於學期結束後將相關佐證資料彙整繳交至教發中心審查，經委員會審查後核發教師獎勵點數。

第三節 磨課師(MOOCs)課程經營補助與獎勵

- 十五、第一節所述數位教材應用模式中之磨課師(MOOCs)，係指教師須將教材編排製作為專業數位課程，包含腳本設計、影片後製、講義、作業、考題及評量設計、開課平台及討論區經營管理等。
- 十六、教師開設磨課師課程並經營者，每門課程於開課期間得申請 1 名教學助理共 40 小時臨時工資補助；註冊人數達 500 人以上之課程，得額外再申請 1 名教學助理協助課程經營。
- 十七、磨課師課程結束後，教師得檢附開課期間課程經營相關佐證資料及修課學生學習歷程(如修課人數、完課率、討論區經營、學習成效評量等)，向教發中心提出課程經營獎勵點數之申請。
- 十八、本獎勵項目應以小時為單位提出申請，依教材內容品質及製作方式等(參照第八條)予以核發課程經營獎勵點數；經委員會審查，新開課程每小時至多 12 點，至多核予 10 小時；續開課程每門至多 20 點，同一課程得不限次數續開。
- 十九、獲政府相關部會或民間機構補助之磨課師課程，計畫執行期間不得再申請校內相關補助或獎勵，計畫結案後續開之磨課師課程，得比照第十四至十六條相關規定申請教學助理補助與教師經營獎勵點數。

第三章 創新教學模式獎勵

- 二十、為鼓勵本校教師進行更多元的教學方法創新、課程內容設計、評量方式革新或營造教學環境等創新，如問題導向學習(PBL problem-based learning，簡稱 PBL)課程、翻轉教學、遊戲式教學、情境式教學、STEAM 教學法等，以提升學生學習成效，特訂定本獎勵項目。
- 二十一、本獎勵項目適用對象為每學期獲開課單位核可，且至少以創新教學模式執行四週以上之課程。同一課程僅得選擇一種創新教學模式提出申請。
- 二十二、申請問題導向學習(PBL)獎勵項目之課程，須於每學期第一次加退選結束前，於本校課程查詢系統中完成登錄 PBL 課程之程序。申請其他創新教學模式獎勵之課程，須於教發中心每學期初公告截止日前，提出創新教學課程之申請。
- 二十三、為獎勵優良創新教學課程，授課教師得於課程結束後將成果報告、課程紀錄照片、教材教案及經適當後製剪輯之課程影音記錄等資料，提交至教發中心辦理獎勵評選，詳細繳交時程與格式由教發中心另行公告之。
- 二十四、經委員會評選後核定為優良之創新教學課程，分為 A、B、C 三級進行獎勵；A 級每門核發獎勵點數 60 點、B 級每門核發獎勵點數 40 點、C 級每門核發獎勵點數 20 點。

第四章 問題導向學習(PBL)課程教學助理補助

二十五、問題導向學習(PBL)課程，指以問題導向為主要教學方式開授之課程，以提升學生學習成效及問題解決能力。

二十六、本補助項目適用對象為每學期獲開課單位核可，至少以 PBL 教學模式執行四週以上，且於第一次加退選結束前於本校課程查詢系統中正式登錄為 PBL 之課程。

二十七、教學助理補助申請方式、流程與相關規定：

(一)補助對象：以大學部課程與可同時支援兩門以上課程之教學助理為優先，相同課程開設兩班(含)以上者可分別提出申請；合班上課者視為同一課程，僅得提出申請一次。有下列情形者，不得提出教學助理補助申請：

1. 實務專題課程
2. 含實習時數之課程
3. 在職專班課程
4. 第一次加退選後修課人數未達二十人之課程
5. 其他原已有配置教學助理之課程

(二)申請時程與審查：授課教師每學期得於公告時程內提出申請，由教發中心召開會議審查，每位教師以提出兩門課程申請為限。

(三)教學助理名額：每學期以至多補助三十位教學助理、每位教學助理至多支援兩門 PBL 課程為原則。

(四)造冊與管考：由教發中心召集通過課程審查之授課教師進行教學助理名單之協調，並依協調結果辦理後續聘僱、核銷、培訓及其他管考事宜。

(五)聘僱方式與工作報酬：獲補助之教學助理以勞僱型兼任助理方式聘僱，開課學期每支援一門課程可獲得總額 12,000 元，按月支給，發放月數與每月薪資得由教發中心視每學期狀況進行調整。教學助理於聘僱期間因故以致工作期間不足一個月者，工作報酬依當月在職天數比例計算之。

(六)PBL 教學助理有參與校內 PBL 相關研習課程及協助授課教師完成期末成果報告繳交之義務。

(七)獲教學助理補助之 PBL 課程應於期末繳交成果報告、課程紀錄照片、教材教案及影片等至教發中心存查，詳細繳交時程與格式由教發中心另行公告之。

第五章 附則

- 二十八、教材製作及使用，應符合相關著作權法之規定。
- 二十九、本辦法中之獎勵項目，除各補助與獎勵辦法另有規定外，已獲獎之內容不得重複提出申請，新內容僅得擇一獎勵項目提出申請。
- 三十、同一獎勵項目教師可提出多件申請案，惟以至多核定一件為原則。
- 三十一、教材與課程如為多位教師共同開發或共授，獎勵點數之分配由各申請教師自行議定之。
- 三十二、獲獎教師有義務配合學校辦理經驗成果分享等相關推廣活動，並同意將課程影音記錄放置於本校數位影音平台進行分享。
- 三十三、本辦法中獎勵項目所需經費，由部會核定之相關經費或校務基金自籌收入支應。每年度補助與獎勵件數及經費，視當年度預算而定。
- 三十四、本辦法如有未盡事宜，依本校相關法令及規定辦理。
- 三十五、本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。