

國立臺灣科技大學創新教學獎勵辦法

109 年 7 月 21 日第 589 次行政會議通過
110 年 4 月 20 日第 597 次行政會議修正通過
110 年 6 月 22 日第 599 次行政會議修正通過
110 年 10 月 26 日第 602 次行政會議修正通過
110 年 11 月 17 日校務基金管理委員會修正通過
110 年 12 月 28 日第 604 次行政會議修正通過
111 年 5 月 24 日第 609 次行政會議修正通過
111 年 10 月 18 日第 613 次行政會議修正通過
112 年 10 月 31 日第 624 次行政會議修正通過
113 年 3 月 12 日第 628 次行政會議修正通過
115 年 6 月 30 日第 650 次行政會議修正通過

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「國立臺灣科技大學創新教學獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、 本辦法共分「創新教學模式」獎勵與「問題導向學習(PBL)課程教學助理」補助，並得依各項規範申請補助與獎勵。
- 三、 為辦理創新教學模式獎勵之審查，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，由教發中心召開「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校內外學者專家五至十人組成。
- 四、 「問題導向學習(PBL)課程教學助理補助」審查因非屬獎勵項目，其審查依該章節相關規定辦理，不受前項獎勵委員會人數之限制。
- 五、 為鼓勵教師將創新教學模式與 EMI 課程搭配執行，符合本校「全英語授課課程獎勵辦法」EMI 定義之課程，至多可額外核發授課教師百分之二十獎勵點數。惟每學期同一課程僅得在本辦法與雙語教育推動辦公室「優化 EMI 教學技巧獎勵辦法」中擇一申請。

第二章 創新教學模式獎勵

- 六、 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。
- 七、 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。獎勵項目共分為 PBL 與其他創新教學模式等兩類別，每學期同一課程僅得擇一類別提出申請。

- 八、 有意申請創新教學模式獎勵之課程，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 課程或創新教學課程之程序，始符合獎勵申請資格。
- 九、 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。
- 十、 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。

第三章 問題導向學習(PBL)課程教學助理補助

- 十一、 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。
- 十二、 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。
- 十三、 教學助理補助申請方式、流程與相關規定：
 - (一) 補助對象：符合前項適用對象規定之 PBL 課程皆可提出申請。惟有下列情形者，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. 課程學分數為 1 學分(含)以下之課程
 - (二) 申請時程與審查：授課教師應於每學期公告期限內提出申請，由教發中心進行審查。每位教師每學期以申請一門(班)課程為限。
 - (三) 教學助理名額：每學期可補助之教學助理名額視教發中心預算而定，且每位教學助理至多以支援兩門(班) PBL 課程為原則。
 - (四) 造冊與管考：通過審查之教學助理，由教發中心辦理後續聘僱、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，其工作報酬依當年度每小時基本工資計算，最高得以基本工資 1.2 倍為上限。每門課程每學期補助以 60 小時為原則，並按月支給；實際聘僱月數及每月工作時數，得由教發中心依各學期實際運作情形調整之。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 教學助理須配合參加當學期教發中心主辦之教學研習講座，每支援一門(班)課程應至少參加一場次，並協助授課教師完成期末成果報告之繳交。
- (七) 獲教學助理補助之 PBL 課程應於期末繳交成果報告及課程紀錄照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。
- (八) 為精進教師教學能力，獲補助之每門(班)課程授課教師，須參加當學期由教發中心主辦之教學研習講座一場次以上，並由教發中心追蹤管考教師參與情況；多位教師共授之課程，至少須有一位教師參加。前述活動參與度將列入未來教師再次申請本補助之審查項目。

第四章 附則

- 十四、 教材製作及使用，應符合相關著作權法之規定。
- 十五、 教師可提出多件獎勵申請案，惟每一類別以至多核定一件為原則。曾獲獎之課程再次提出申請時，須詳細說明本次創新與前次獲獎內容之差異。
- 十六、 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。
- 十七、 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。
- 十八、 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。
- 十九、 本辦法如有未盡事宜，依本校相關法令及規定辦理。
- 二十、 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。