校長與行政單位主管第 48 次業務會報紀錄

時　　間：98 年 11 月 11 日（星期三）下午 2 時正

地　　點：校本部行政大樓第二會議室

主　　席：郭校長義雄　　記錄：劉靜華

出席人員：陳副校長瓊花、張副校長國恩、方學務長進隆（王主任孟剛代理）、溫總務長良財、陳研發長建添、周處長愚文、莊處長坤良（許秘書雯逸代理）、陳館長昭珍、李院長通藝（黃執行長鴻程代理）、卓主任俊辰、吳主任正己、俞主任智贏（李組長佳融代理）、夏主任學理、林主任淑端、林主任碧霞、林主任秘書安邦

壹、報告事項

一、主席報告（略）

二、各單位工作報告（略）

三、上（第 47）次會議討論事項決議執行情形報告：

項次	案由	提案單位	決議	執行情形
提案 1	為加強校園尊重智慧財產權，特訂定本校校園電腦使用軟體管理要點，提請　討論。	資訊中心	一、項次由「條」修正為「點」。 二、其餘內容照案通過。	依決議辦理，並於 98 年 10 月 28 日發文各單位依此要點執行。
提案 2	有關本校發起「莫拉克風災」一日捐，善款贈與事宜，提請　討論。	公關室	請公關室接洽紅十字會、家扶基金會與臺灣世界展望會等3單位瞭解相關細節後，再簽請校長核示善款贈與單位。	依決議辦理。刻正簽陳校長核示善款贈與單位。

決定：　通過備查

四、上（第 47）次會議主席指示事項執行情形報告：

項次	主席指示事項	交辦單位	執行情形 （請提具體辦法）
1	請進修推廣學院及國際事務處研擬開辦非英語之其他外語課程種類，送交教務處參考。	進修推廣學院 國際事務處	如附件。

決定：通過備查

貳、討論事項

【提案 1】　　提案單位：教學發展中心

案由：擬修訂「國立臺灣師範大學補助教學精進與創新作業要點」部份條文案，提請　討論。

說明：

一、為鼓勵本校教師積極從事教學精進與創新，以及組成教師專業社群，以提升教學品質，擬修改名稱為「國立臺灣師範大學補助教學精進創新與專業社群作業要點」。

二、檢附「國立臺灣師範大學補助教學精進與創新作業要點」修正條文對照表暨新條文各乙份。

決議：本案授權主任秘書修改後陳核。

參、主席指示事項

項次	主席指示事項	交辦單位
1	請總務處注意執行率落後之各項工程進度，並請秘書室將執行率嚴重落後之工程項目列入管考。	總務處 秘書室
2	請各行政單位將明年2月底前應完成之工作項目清單送交秘書室彙整。	秘書室

肆、散會（下午 4 時 25 分）

討論事項【提案 1】附件

國立臺灣師範大學補助教學精進創新與專業社群作業要點

修改條文對照表

修正條文	現行條文	說明
要點名稱 國立臺灣師範大學補助教學**精進創新與專業社群作業要點**	要點名稱 國立臺灣師範大學補助教學精進與創新作業要點	為鼓勵本校教師以團體方式進行教學精進創新，擬於本要點增列專業社群項目
一、目的： 為鼓勵本校教師積極從事教學精進與創新，**以及組成教師專業社群，提升教學品質，特訂定「國立臺灣師範大學補助教學精進創新與專業社群作業要點」**（以下簡稱本要點）。	一、目的： 為鼓勵本校教師積極從事教學精進與創新，以提升教學品質，特訂定「國立臺灣師範大學補助教學精進與創新作業要點」(以下簡稱本要點)。	擬配合要點名稱修訂做文字修改。
二、申請資格： 凡本校專任講師以上教師得以個人**或專業社群提出申請。專業社群由三位以上教師組成，並由一名教師擔任召集人，召集人專責規劃、聯繫與相關成果彙整。**	二、申請資格： 凡本校專任講師以上教師個人(或團隊)均得提出申請，每人（或團隊）以每學年提出一案為限，須完成前案後始得提出新案。	擬於申請資格增列專業社群項目及專業社群組成。
三、申請程序： ⋮ （二）**申請文件：** 1.申請者需於規定時間內提出詳盡計畫書，說明計畫名稱、預定改進的目的、項目、實施方式、進度、經費預算及預期之學生受益。 **2.如已受本要點補助者一次以上者，再次申請時，須附之前補助計畫執行成果報告。**	三、申請方式： ⋮ （二）計畫書：申請者需於規定時間內提出詳盡計畫書，說明計畫名稱、預定改進的目的、項目、實施方式、進度、經費預算及預期之學生受益。 （三）每案申請經費上限為新台幣拾萬元整。	1.文字修訂，「申請方式」擬修改為「申請程序」。 2.文字修訂，「計畫書」擬修改為「申請文件」。 3.為確保補助對象執行成效，擬規定已受補助者再次申請時須檢附前次補助計畫執行成果報告。

修正條文	現行條文	說明
3.申請者請檢具計畫書及相關文件各一式七份。		4.為配合審查委員人數，擬規定申請時須繳交文件份數。 5.擬刪除原條文中每案申請經費上限。
五、補助及審查原則： **（一）每人（或專業社群）以每學年提出一案為限，須完成前案後始得提出新案。** **（二）計畫審查標準為：** 1.本校發展需求符合程度。 2.精進與創新程度。 3.計畫嚴謹程度。 4.計畫可行性。 5.學生受益程度。 6.前次計劃執行情形。 **（三）每案申請經費上限為新台幣拾萬元整。**	五、補助經費標準與項目： （一）計畫審查標準如下： 1.本校發展需求符合程度。 2.精進與創新程度。 3.計畫嚴謹程度。 4.計畫可行性。 5.學生受益程度。 6.前次計劃執行情形。	1.原第五點擬改為「五、補助及審查原則」，及「六、補助經費及項目」 2.為免資源過度集中，擬增列每人（或社群）每學年提案上限。 3.文字修訂，擬修訂本點第二項標題。 4.擬於本點第三項增列每案申請經費上限。
六、補助經費及項目： （一）根據審查結果，經費補助分為三級： 1.第一級　補助新台幣拾萬元整 2.第二級　補助新台幣伍萬元整 3.第三級　補助新台幣參萬元整 **（二）補助項目：** 包括人事費（兼任助理）、業務費（材料及用品費、印刷裝訂費、郵資、工讀費、國內差旅費），惟不含資本門（設備費）。 獲得補助之計劃，應於公告起**一週內**將修正後經費預算表送教學發展中心（以下簡稱本中	五、補助經費標準與項目： （二）根據審查結果，經費補助分為三級： 1.第一級　補助新台幣拾萬元整 2.第二級　補助新台幣伍萬元整 3.第三級　補助新台幣參萬元整 補助項目，包括人事費（兼任助理）、業務費（材料及用品費、印刷裝訂費、郵電費、臨時工資、租車及保險費），惟不含資本門（設備費）。 獲得補助之計劃，應於公告起三週內將修正後經費預算表送教學發展中心（以下簡稱本中心），以辦理經費核撥手續。	1.新增條文 2.補助項目改置於本點第二項。 3.修訂修改後經費預算表繳交至本中心之時程。

修正條文	現行條文	說明
心），以辦理經費核撥手續。		
十一、成果報告： （一）獲得補助案，應如期完成計畫並於規定時間內完成經費結報及提出成果報告，並於本中心所辦相關活動時分享成果。 **（二）受補助者如因實際需要，必須變更經費項目，應於計畫結束前，向本中心提出申請變更，但以一次為限；如需延長計畫期限，得經本中心同意後酌予延長，至多以三個月為限。**	十、成果報告： 獲得補助案，應如期完成計畫並於規定時間內完成經費結報及提出成果報告，並於本中心所辦相關活動時分享成果，如有必要，得經本中心同意後酌予延長。	1. 新增本點第二項，說明變更經費相關事宜。
十三、權利歸屬： 本計畫所研發之教材及成果，申請人（**專業社群**）保有著作人格權，著作財產權則屬於本校。有關出版品或產品上應明確標示曾獲本校經費補助。如有經濟收益，本校得視著作人貢獻程度提供獎勵金，額度至多不超過收益總數之半數。	十二、權利歸屬： 本計畫所研發之教材及成果，申請人（團隊）保有著作人格權，著作財產權則屬於本校。有關出版品或產品上應明確標示曾獲本校經費補助。如有經濟收益，本校得視著作人貢獻程度提供獎勵金,額度至多不超過收益總數之半數。	1. 文字修訂，擬將「團隊」修改為「專業社群」。

（劃線並加粗部份為擬修訂文字）

國立臺灣師範大學補助教學精進創新與社群作業要點

97.4.9 本校第 33 次行政主管會報通過

一、目的：

為鼓勵本校教師積極從事教學精進與創新，以及組成教師專業社群，提升教學品質，特訂定「國立臺灣師範大學補助教學精進創新與專業社群作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、申請資格：

凡本校專任講師以上教師得以個人或專業社群提出申請。專業社群由三位以上教師組成，並由一名教師擔任召集人，召集人專責規劃、聯繫與相關成果彙整。

三、申請程序：

（一）申請時間：每學年一次，於每年五月底前提出。

（二）申請文件：

1.申請者需於規定時間內提出詳盡計畫書，說明計畫名稱、預定改進的目的、項目、實施方式、進度、經費預算及預期之學生受益。

2.如已受本要點補助者一次以上者，再次申請時，須附之前補助計畫執行成果報告。

3.申請者請檢具計畫書及相關文件各一式七份。

四、補助項目：

符合以下項目之一者得提出申請：

（一）新教材製作或編輯。

（二）新教學方法研發與實驗。

（三）新教學技術研發與實驗。

（四）教學網站之建置與維護。

（五）新數位教學平台之研發與實驗。

（六）新教學軟體的研發。

（七）新學習評量方法與工具的研發與實驗。

（八）特定科目的教學精進實驗。

（九）其他教學相關問題改進。

本校得視需要，主動補助本校教師將教材數位化或委請有關單位或教師進行教學精進或創新之研究。

五、補助及審查原則：

（一）每人（或專業社群）以每學年提出一案為限，須完成前案後使得提出

新案。

（二）計畫審查標準為：

1.本校發展需求符合程度。

2.精進與創新程度。

3.計畫嚴謹程度。

4.計畫可行性。

5.學生受益程度。

6.前次計畫執行情形。

（三）每案申請經費上限為新台幣拾萬元整。

六、補助經費標準與項目：

（一）根據審查結果，經費補助分為三級：

1.第一級　補助新台幣拾萬元整

2.第二級　補助新台幣伍萬元整

3.第三級　補助新台幣參萬元整

（二）補助項目：

包括人事費(兼任助理)、業務費(材料及用品費、印刷裝訂費、郵資、工讀費、國內差旅費)，惟不含資本門(設備費)。

獲得補助之計劃,應於公告起一週內將修正後經費預算表送教學發展中心(以下簡稱本中心)，以辦理經費核撥手續。

七、執行期限：

精進計畫執行期限最長以一年為限。

八、承辦單位：

本計畫由本中心承辦，納入年度工作計畫。

九、審查程序：

申請案分為初審及複審，初審由本中心密送請兩位學者專家審查；審查結果再提請專案小組會議進行複審，專案小組設委員五人，邀請校內外相關學者專家擔任，由本中心主任擬具建議名單簽請校長核聘，聘期一年，並指定一人為召集人。專案小組委員為無給職，期滿得續聘之。

十、結果公告：

審查結果，於七月底公告。

十一、成果報告：

（一）獲得補助案，應如期完成計畫並於規定時間內完成經費結報及提出成果報告，並於本中心所辦相關活動時分享成果。

（二）受補助者如因實際需要，必須變更經費項目，應於計劃結束前，向本中心提出申請變更，但以一次為限；如需延長計畫期限，得經本中心同意後酌予延長，至多以三個月為限。

十二、經費來源：

每學年視經費狀況，由本中心專案簽請校長核定，金額以新台幣壹佰萬元為度。另得爭取政府補助或民間私人捐款。

十三、權利歸屬：

本計畫所研發之教材及成果，申請人（專業社群）保有著作人格權，著作財產權則屬於本校。有關出版品或產品上應明確標示曾獲本校經費補助。如有經濟收益，本校得視著作人貢獻程度提供獎勵金，額度至多不超過收益總數之半數。

十四、其他：

（一）有關作業細則及表格授權本中心訂定之。

（二）本項工作列入本中心年度工作計畫。

（三）本要點如有未盡事宜，依本校相關辦法辦理。

十五、本要點經一級行政主管會報通過後實施，修正時亦同。