

創新教學助教補助申請說明

- 一、為推廣及落實創新教學之理念，積極鼓勵及協助教師實踐創新教學的方法或教材內容的改進，以強化教學內涵與改善教學品質，進而增進學生之學習成效。
- 二、申請資格：以本校現任專、兼任教師，每位教師每學期以申請乙門課程為限。
- 三、申請程序：
 - (一)申請人應檢附申請表向教務處提出申請，經審核通過後核定執行。
 - (二)執行期程以一學期為限。
- 四、審查方式：由教務處召集成立「創新教學助教補助審查委員會」，由教務長擔任召集人並邀集相關人員組成委員會，負責創新教學課程之評審工作。本補助案採實質審查，擇優通過。
- 五、評選重點：為維持教學資源的合理分配與使用，創新助教之工作業務與經費使用宜與一般課程助教有所區隔，並列為評選的重點考量。
 - (一)教學目標與創新策略：

配合課程之教學目標，提出具體的創新教學策略，如教學方法、成績評量及授課教材之創新或結合網路與科技之應用創新教學模式；並具備於教學過程和現場實踐之可行性，以協助發展學生的適性學習，進而提升學生的學習成效。
 - (二)創新教學與助教實施之關聯性與配合方式：

助教於創新教學實踐過程中的關聯性與配合方式之明確性，並須具體說明助教所負責的工作內容，以及如何協助授課老師達成教學目標，以精進教學成效。
 - (三)預期成效：

詳述創新教學對於增進學生學習興趣和學習成果之預期成效，訂定具體學習成效與能力提升的評量方式和檢證機制，並提出實質提升同學學習成效的可行性與達成率之評估。
- 六、補助原則：
 - (一)補助費用視經費預算及申請件數調整，每門課程補助上限為 30,000 元。
 - (二)補助項目為教學助理費用(薪資及雇主負擔費用)，支薪標準依勞動基準法規，相關核銷程序依本校學生工讀助學金作業要點辦理。
- 七、獲補助課程之助教須配合學校辦理成果展或展示、繳交每月教學集錦和課程結束後成果報告(含成果影片)，而所有教材之製作與使用應符合智慧財產權、網路著作權之規定，如有侵權或其他不當情事，相關法律責任悉由申請者自行負責。