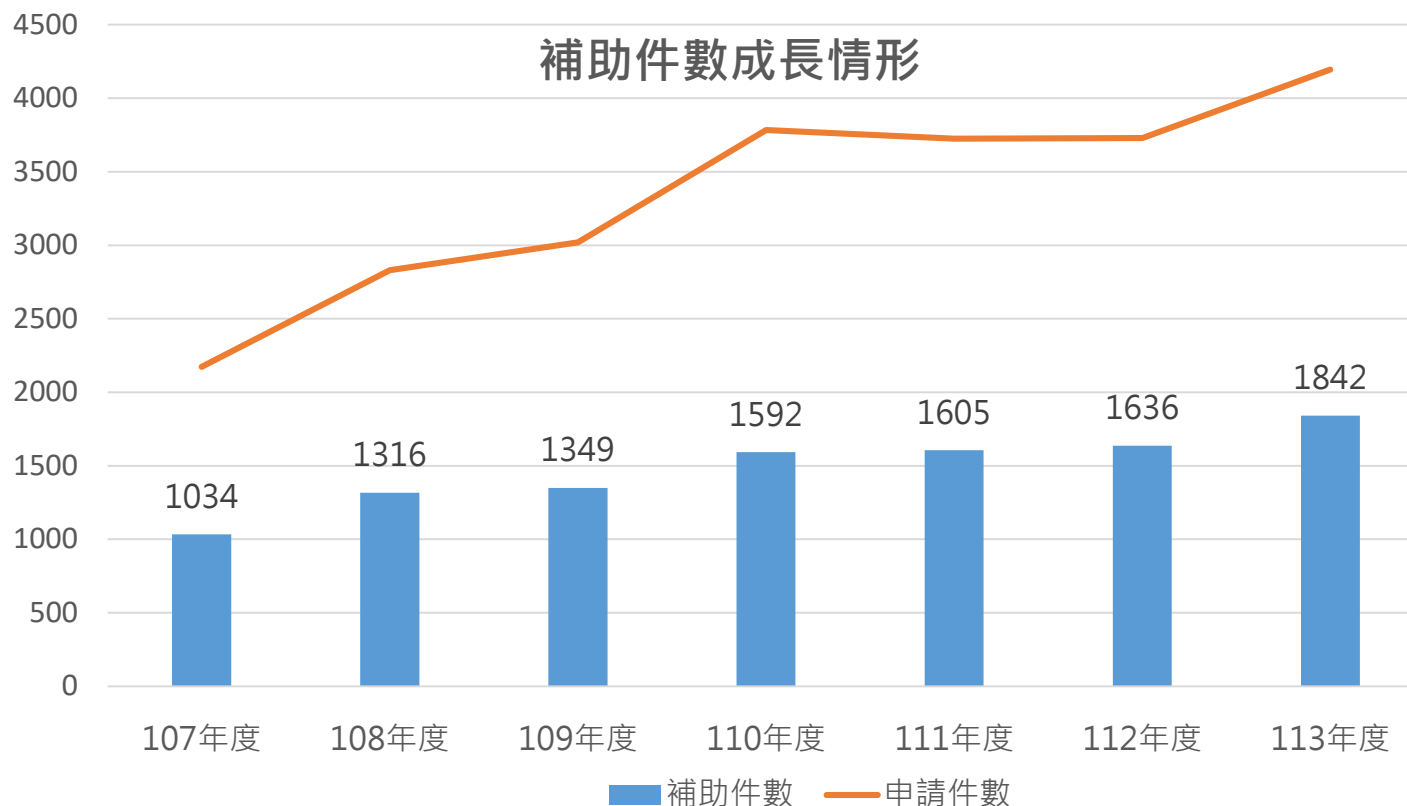
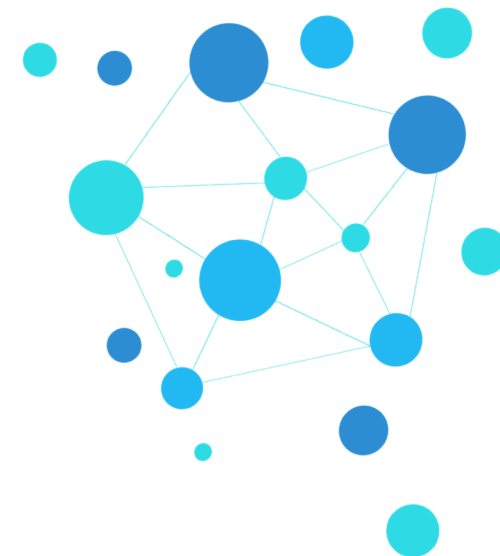




114年度 教育部教學實踐研究計畫申請說明



教育部「教學實踐研究計畫」逐年成長



年度	107年度	108年度	109年度	110年度	111年度	112年度	113年度
補助件數	1034	1316	1349	1592	1605	1636	1842
申請件數	2174	2831	3020	3783	3726	3729	4195

通過率
約4成

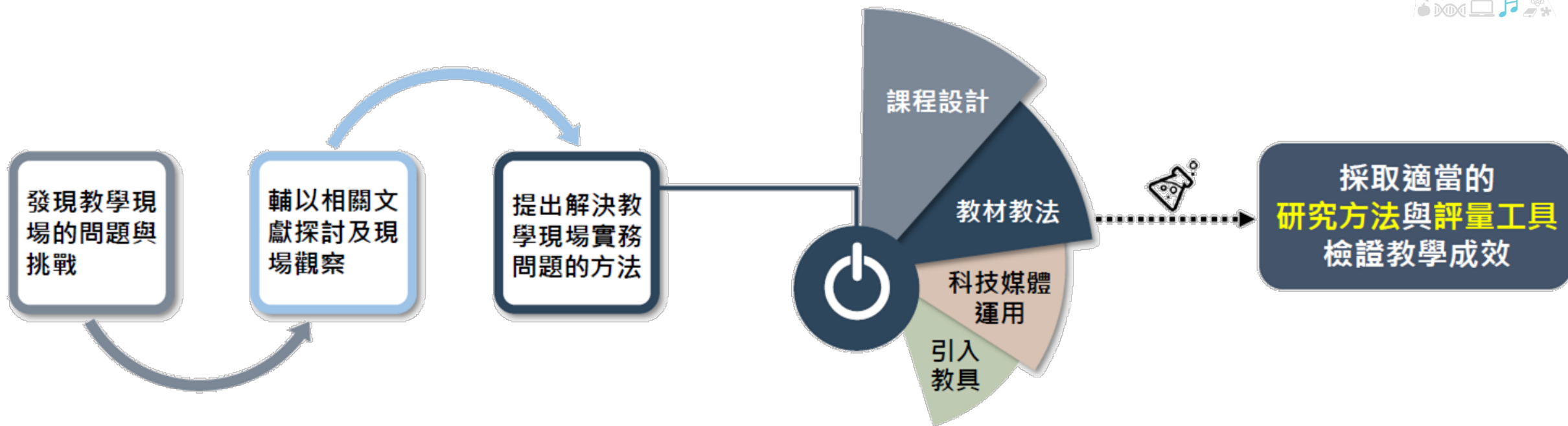
教育部「教學實踐研究計畫」經費補助

年度	補助教師經費	補助學校行政經費 (以補助教師經費15%計算)	總經費
107	2.6億元	0.4億元	3億元
108	3.5億元	0.5億元	4億元
109	3.5億元	0.5億元	4億元
111	4.1億元	0.6億元	4.7億元
112	4.1億元	0.6億元	4.7億元
113	4.1億元(暫估)	0.6億元(暫估)	4.7億元(暫估)
114	1.6億元(暫估)	加碼補助聘用博士生擔任教學助理或研究助理、 提高計畫主持人經費	



教學實踐研究計畫類型

一般學門計畫(一年期)



教學實踐研究計畫類型



大學社會責任 (USR) 專案 (一年期與 多年期)

計畫撰寫，請特別說明下列重點：

- 1 計畫配合的USR場域，以及教學融入場域後如何解決實務問題。
- 2 具體說明關注社會實踐議題之分類，以及計畫與聯合國 17 項永續發展目標 (SDGs) 之關聯。
- 3 說明場域與課程之間的合作機制。
- 4 如何針對學生場域實作等各項任務進行評量。

技術實 作專案 (一年期)

計畫撰寫，請特別說明下列重點：

- 1 計畫配合之課程實作場域。
具體說明技術實作之教學模式 (如何減少學用落差)，以及學生修實作技能課程時，應具備的基礎或關鍵實作技能。
- 2 如何針對學生實作任務進行成效評量。
- 3 預期學生 / 教學產出的成果。

114年新增

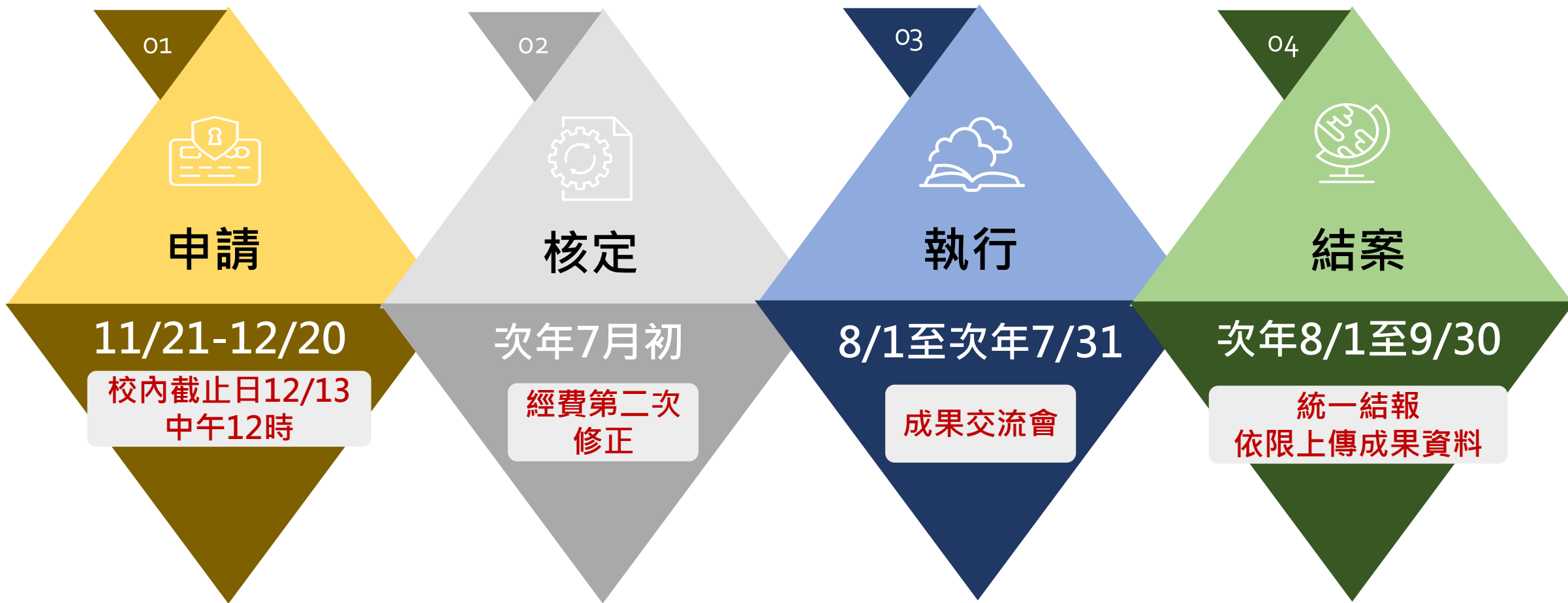
情緒健 康與福 祉專案 (一年期)

計畫撰寫時，請特別說明下列重點：

- 1 研究或開設情緒健康與福祉相關議題經歷與計畫之關聯。
- 2 說明如何協助解決過去授課時所遭遇或觀察到的學生情緒困擾、或威脅學生福祉之議題所涉及的問題面向。
- 3 如何通過自我覺察、情緒管理、提升人際溝通技巧等課程內容的規劃設計，瞭解影響學生心理健康之因子。
- 4 緊扣教學目標，具體陳述研究對象、研究工具與分析方法，以回應研究問題。

計畫作業流程

★教學實踐研究計畫(校申請)與國科會計畫(個別申請)程序有所不同



如何申請計畫

WHAT

1人1案，依學門申請

計畫之授課課程應為學校認可納入畢業學分之課程。
計畫主持人如事後無法開課，應申請計畫變更或中止執行。

HOW

10學門、3專案(一年期/多年期)

每案最高補助50萬元

博士生聘用為專款專用，最高每名1萬元/月。

HOW MUCH

WHO

本校領有教育部核發教師證之專任(專案)教師

WHEN

依教育部公告，約11月開始受理，至12月截止

應依循校內截止時間，113年截止日為12/13(五)中午12時。

- 通識(含體育)
→除體育課程外，非通識課程請投件於其他學門
- 工程
- 數理
- 醫護
- 生技農科
- 民生
- 教育
- 人文藝術及設計
- 商業及管理
- 社會(含法政)
- [專案] 大學社會責任(USR)
→新增多年期專案(2年期)
- [專案] 技術實作
- [專案] 情緒健康與福祉

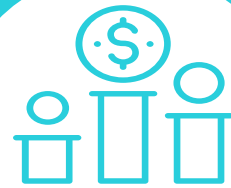
計畫補助經費

人事費用皆須編列**健保補充保費**，以**2.11%**計算：如計畫主持人費、諮詢費、講座鐘點費、工讀費...



人事費

- 1.得編列**計畫主持人**，最高1萬2000元/月，惟協同主持人不得支領費用。
- 2.得聘任**兼任行政助理**，最高5000元/月，另可再編列勞健保相關費用。
- 3.人事費**不得超過**計畫總金額之**60%**。
- 4.**博士生當任兼任教學或研究助理**，最高1萬元/月。(新增)



業務費

- 1.得編列辦理本計畫所需之相關費用，惟不得編列**國外差旅費、現金、獎金或禮券、內部場地費**。
- 2.詳參「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」所列業務費項目。
- 3.**倫理審查費用**請優先編列(成大倫審14500元)



設備費

- 1.請衡酌計畫執行**必要性及需求性**編列。
- 2.計畫審查時，將審查計畫經費編列之合理性。

加碼補助博士生擔任教學助理



補助對象

1. 在學博士生，**無其他專職**。
2. 擔任計畫之教學或研究助理。



補助項目

計畫期間內約用，每月補助**至高1萬元**；勞健保、退休金之費用得另計。



申請方式

1. 教師於計畫申請時，**於計畫書及經費表載明**。
2. 未於計畫申請時編列者，**事後將不予補助**。



專款專用

如有未按職級及期程聘用者，**經費不得流用**(亦不得作為其他人事費使用)，應繳回教育部。



佐證資料

辦理核結時，需檢附**約用資料**及**在學證明**等佐證資料報教育部檢核。



配套措施

不計入教育部補助大專校院教學實踐研究作業要點**每案五十萬元**及人事費不得超過計畫總金額之百分之六十之限制。

114年度申請期程

10



其他獎勵措施-教師評鑑、升等、彈薪



教師評鑑

1. 列為研究績效指標。
2. 等同國科會計畫，通過每件12分/年，未通過分次給分。
3. 109學年度起新聘教師列為評鑑必要或重要指標。



教師升等

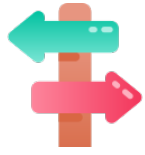
1. 通過計畫之配分等同於國科會計畫。
2. 增列教學實踐研究計畫績優計畫。



彈性薪資政策

通過計畫主持人列入學術研究績優之申請條件

Q & A(1)



因開課人數不足或其他因素而造成計畫主持人**無法開課**，計畫是否能修改後繼續執行？

- 建議盡量協助課程開授，如因無法按原計畫開課造成**本研究計畫核心事項（研究對象、教學方法、研究方法等）**受影響，則請計畫主持人於**系統上**申請計畫**停止執行**、或申請**計畫變更**並經教育部審查通過後始得繼續執行。
- 如計畫主持人確認**停止執行**或**計畫變更**，請知會**教務處教發中心(柯小姐，2166)**。學校才得以於管考系統辦理計畫停止執行申請，併同計畫核結時繳回費用。

Q & A(2)



請問發生以下狀況，計畫可否繼續執行？

- ◆ 實際開課情形與原計畫書有所差異
- ◆ 因系所排課需求而造成課名變動

• 可以，請計畫主持人至系統申請**計畫內容變更**，並於內容敘明實際開課情形及註明與原計畫書差異處。並知會**教務處教發中心(柯小姐，2166)**，經學校、教育部審核通過後，即可繼續執行計畫。

編號	類型	申請填寫資料	109 年度申覆及展延、110 年度申覆計畫	110 年度起通過計畫
1	內容變更	A. 教育部大專校院教學實踐研究計畫變更說明表 B. 教育部教學實踐研究計畫停止執行經費表 C. 執行成果或成果報告 (有使用經費者)	檢附左列文件， 紙本報部	相關表單已見至於系統中，請計畫主持人及學校進入線上系統操作
2	停止執行	A. 教育部大專校院教學實踐研究計畫變更說明表 B. 相關參考說明資料	檢附左列文件， 紙本報部	
3	計畫展延	A. 教育部大專校院教學實踐研究計畫變更說明表 B. 教育部教學實踐研究計畫展延計畫經費表 C. 原請款清冊影本	檢附左列文件， 紙本報部	

Q & A(3)



經費編列應注意事項

✿常見缺漏情形

項目	注意事項	說明
人事費	計畫主持人	每月可編列範疇為5000元至12000元，最多編列12個月
	兼任助理費	1.每個月編列3000至5000元，最多編列12個月 2.依校內聘僱規則，另編勞保、勞退、補充保費等費用
業務費	項目編列方式	請依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」所列業務費項目，核實編列與支用(以課程所需為主)
	工讀費	依本校聘僱規則，另編勞保、勞退、補充保費等費用
	倫理審查費	以成大倫審會簡易審查14500元編列
設備費	經費編列限制	經費編列之合理性為計畫審查項目，請自行斟酌。

相關資源及承辦窗口



教學實踐研究計畫南區區域基地 <http://tpr.tdc.nsysu.edu.tw/>
教學實踐研究計畫撰寫諮詢服務



本校教學實踐研究計畫專區
<https://ctdr.nsysu.edu.tw/educationstudy2/index2.html>



本校教師107、108、109、110、111、112年度成果報告
https://service.lis.nsysu.edu.tw/moe_tprp/moe-tprp-generic.php



教學發展與資源中心 柯杏樺組員 / 南區區域基地承辦 賴芯仔助理
校內分機：2166 / 2163
電子信箱：shinghua@mail.nsysu.edu.tw / oboelai@mail.nsysu.edu.tw

教學實踐研究計畫上傳常見之缺漏

Q1. 計畫書內容常見的缺漏

- 💡 缺少封面。
- 💡 與教育部公告之格式(項目內容)不同。
- 💡 計畫書(含附錄)超過 25 頁。
- 💡 課程中文名稱與學校開課名稱不一致。

Q2. 經費編列常見的缺漏

- 💡 主持費未編列補充保費^{註1}。
- 💡 兼任助理未編列補充保費^{註1}、勞保及勞退費用^{註2}。
- 💡 工讀費(114 年度起最低時薪--新台幣 190 元)未編列補充保費、勞保費用以及勞退費用。

註 1、113 年度補充保費費率 2.11%，列入所得的費用皆要編列全民健康保險補充保費。

註 2、113 年 1 月起之各類保費金額分攤表(以薪資 5000 舉例)

國立中山大學勞、健保、(勞退金)每月個人與單位負擔費用對照表

本表於113.01.01起適用 112.11.24製表

級數	實際工資、勞工保險投保薪資分級表	月提繳工資、(勞退)月提繳最高工資(\$150,000)	勞保費用								健保費用		勞工退休金	單位負擔總計
			個人負擔			單位負擔					個人負擔30%	單位負擔60%	單位提撥6%	
			普通事故保險費11%	就業保險費1%	個人負擔20%合計	普通事故保險費11%	就業保險費1%	職業災害0.10%	工資墊補0.025%	單位負擔勞保合計				
	1元至1,500元	1,500以下	244	22	266	855	78	28	3	964	426	1,329	90	2,383
	1,501元至3,000元	3,000	244	22	266	855	78	28	3	964	426	1,329	180	2,473
	3,001元至4,500元	4,500	244	22	266	855	78	28	3	964	426	1,329	270	2,563
	4,501元至6,000元	6,000	244	22	266	855	78	28	3	964	426	1,329	360	2,653
	6,001元至7,500元	7,500	244	22	266	855	78	28	3	964	426	1,329	450	2,743
	7,501元至8,700元	8,700	244	22	266	855	78	28	3	964	426	1,329	522	2,815
	8,701元至9,900元	9,900	244	22	266	855	78	28	3	964	426	1,329	594	2,887
	9,901元至11,100元	11,100	244	22	266	855	78	28	3	964	426	1,329	666	2,959

舉例說明：

人事費：

*主持費：編列 12,253/月

(1)每月薪資:12,000 元

(2)每月健保補充保費(雇主負擔):12,000*.0211=253

月薪編列總額：12,000+253=12,253

*非博士生兼任助理費：月薪 5,000 者，需編列：6,430/月

(1)薪資:假設一個月 5,000 元

(2)勞健保費及勞退:對照分攤表 5,000 元的勞保：964、勞退：360、補充保費：月薪*0.0211=106。

月薪編列總額：5,000+964+360+106=6,430

*博士生兼任助理費：編列：11,843/元

(1)薪資:假設一個月 10,000 元

(2)勞健保費及勞退:對照分攤表 10,000 元的勞保：964、勞退：666、健保費：1329。

月薪編列總額：10,000+964+666+1329=12,959

**外籍博士生月薪編列總額：10,000+886(勞保)+1329(健保)=12,215

【重要】以上人事費未編列健保補充保費、勞保費、勞退費用，屆時會導致主持費或是兼任助理費用不足。

業務費：

***臨時工作人員/工讀費：**

(1)時薪:190/最低時薪*小時數。

(2)勞保及勞工退休金:換算成月薪比照上述方法編列。

例:190元*27小時=5,130月薪；對照分攤表5,130元的勞保:964、勞退360、補充保費:月薪*0.0211=108

月薪需編列=(5,130+964+360+108)=6,562

總金額=(6,562)*8個月=52,496

***講座鐘點費、諮詢費、出席費、審查費等跟人有關的費用：**

(1)都須加編補充保費：費用*0.0211，例：講座鐘點費2,000者，要編2,042(2,000+42)

(2)校內老師僅能支領講座鐘點費(1000)。

***國內旅費、車資、運費：**

每年都有成果交流會需參加，建議先行編列費用以支應。

***研究倫理審查費：**

因委員審查後會衍伸相對應經費，故先編列此筆費用，成大倫審會金額為14,500元。