敬送：«系所名稱»

**通識教育中心 通報**

114.05.16

主旨：檢送114-1學期補助通識教育課程申請表（含教學助理、課輔助理、交通費、教學材料費），敬請各系所轉知所屬教師知悉，並於114年6月2日（一）中午12：00前送申請相關表件至本中心辦理，敬請查照。

說明：

1. 依據「國立臺東大學補助教學要點」及「國立臺東大學通識教育中心補助教學作業原則」辦理，審查結果須送教學發展中心。
2. 各項經費申請敬請教師詳閱以下法規，填具申請表並檢附教學大綱，爰請各位教師踴躍申請。
3. 「國立臺東大學通識教育中心補助教學作業原則」（如附件一）
4. 「國立臺東大學補助教學要點」（如附件二）
5. 「國立臺東大學教學助理制度實施要點」（如附件三）
6. 各項補助教學申請表電子檔，亦可至通識教育中心網頁下載（中心課程簡介/相關文件下載）。
7. 114-1學期獲交通費、教學材料費補助課程之教師，應於期末考結束後一週內，將「成果報告」電子檔回傳至通識教育中心，以做為後續補助審查之參考。

此致

各系所

通識教育中心 敬啟

**收件編號： (通識教育中心填寫)** 114.05.15製

**國立臺東大學 114年度第1學期 通識教育課程補助教學材料費 經費申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請  系所 |  | 教師  姓名 | |  | 開課  班級 |  | | 課程  名稱 |  | | | 概估選課人數 | |  |
| Email |  | | | | | | 校內分機、手機 | |  | | | | | |
| 補  助  項  目  說  明 | 詳述需求說明：(簡述項目用途與課程相關性) | | | | | | 項目 | | 單價 | 數量 | 總價 | | 備註 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
| 經費總計 | |  |  |  | |  | |
| 申請人  簽名 |  | | 系所主管核章 | |  | | 申請日期： | | | | | | | |

**◎申請須知：**

一、本校教師優先，教學材料費補助僅限上課操作用耗材類（一般列印用紙及印表機耗材除外），不含設備費或軟體類等非耗材類。

二、補助金額依修課學生數核給，每人以二百元為原則，單一課程補助上限為一萬元。

三、實報實銷。

四、獲補助之課程，其補助金額將依實際經費額度調整。

五、請於114年6月2日(一)中午12：00前**填具此申請表並檢附教學大綱**，紙本經系所主管核章後，紙本送通識教育中心行政助理李佩真彙整，電子檔請傳送至chloe3518@nttu.edu.tw。

六、如申請經費有疑問，請電洽通識教育中心行政助理李佩真（分機2208）。

**收件編號： (通識教育中心填寫)** 114.05.15製**國立臺東大學 114年度第1學期 通識教育課程補助交通費 經費申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請  系所 |  | 教師  姓名 |  | | 開課  班級 | |  | | 課程  名稱 |  | |
| Email |  | | | | 校內分機、手機 | | |  | | | |
| 經費補助優先範圍  (若有請打✓) | □服務學習課程 (課程依課程綱要或選課系統備註「服務學習課程」為標準)  □近兩年之新進教師 | | | | | | | | | | |
| 補  助  項  目  說  明 | 以下欄位均為必填欄位，請申請教師填寫資料務必完整正確以利經費審核。 | | | | | | | | | | |
| 預計出發日期  (如：114/10/28) | 參訪地點  (如：臺東-池上-臺東) | | | | 行程 | | 需求車型 | | | 經費需求金額（元） |
|  |  | | | | □半日  □一日 | | □大型巴士(40人) 輛  □中型巴士(20人) 輛 | | |  |
| 詳述需求說明：(簡述教學目的、行程規劃) | | | | | | | | | | |
| 申請人  簽名 |  | 系所主管核章 | |  | 申請日期： | | | | | | |

**◎申請須知：**

一、僅適用本校通識教育中心所屬課程之「**本校專任教師**」。

二、單一課程補助一次行程為限，行程規劃以一天以內。

三、獲補助之課程，其補助金額將依實際經費額度調整。

四、請於114年6月2日(一)中午12：00前**填具此申請表並檢附教學大綱**，紙本經系所主管核章後，紙本送通識教育中心行政助理李佩真彙整，電子檔請傳送至chloe3518@nttu.edu.tw。

五、如申請經費有疑問，請電洽通識教育中心行政助理李佩真（分機2208）。

**收件編號： (通識教育中心填寫)** 114.05.15製

**國立臺東大學 114年度第1學期 通識教育課程教學助理/課輔助理申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請  系所 |  | 教師  姓名 |  | | 開課  班級 |  | | 課程  名稱 |  |
| Email |  | | | | 校內分機、手機 | |  | | |
| 申請教學助理類別(請打✓) | □實驗教學助理(TA) □術科教學助理(TA) □課程教學助理(TA) □課輔教學助理(TU) | | | | 申請優先排序 | | **請填寫數字排序1及2**  ( )教學助理(TA)  ( )課輔助理(TU) | | |
| 優先補助情形(若有請打✓) | □寫作課程 □實驗課程 □實作課程 □戶外課程 □曾獲院級或校級通識優良教師者 | | | | | | | | |
| 補助項目說明 | 一、請詳述需求說明:（可參考教學助理制度實施要點第三點相關工作內容填寫）  二、請說明補助之必要性  三、請說明預期成果 | | | | | | | | |
| 申請人  簽名 |  | 系所主管核章 | |  | | 申請日期： | | | |

**◎申請須知：**

一、申請通過與否將依實際經費額度調整。

二、請於114年6月2日(一)中午12：00前**填具此申請表並檢附教學大綱**，紙本經系所主管核章後，紙本送通識教育中心行政助理李佩真彙整，電子檔請傳送至chloe3518@nttu.edu.tw。

三、如申請經費有疑問，請電洽通識教育中心行政助理李佩真（分機2208）。

**附件一**

**國立臺東大學通識教育中心補助教學作業原則**

105學年度第1學期第1次通識教育中心會議通過(105.12.26)

105學年度第2學期第2次校務基金管理委員會通過(106.03.30)

106學年度第1學期第1次通識教育中心會議修定(107.01.08)

107學年度第2學期第3次通識教育中心會議修定(108.06.19)

111學年度第1學期第1次通識教育中心會議修定(112.01.12)

112學年度第1學期第1次通識教育中心會議修定(113.01.10)

一、依據：為增進本校通識教師教學效能及學生學習成效，提升通識教育品質，依據「國立臺東大學補助教學要點」訂定「國立臺東大學通識教育中心補助教學作業原則」(以下簡稱本原則)。

二、補助項目如下：

(一)教學助理、課輔助理。

(二)交通費。

(三)教學材料費。

三、補助對象：

(一)本校教師優先，交通費僅限本校專任教師開設之課程。

(二)欲申請補助之通識課程已獲得校內外相關經費補助者，不得依本原則申請補助。

四、申請及審查：

(一)申請者應填具申請表並檢附教學大綱，經所屬學系（所、中心）主管簽核後，依本中心公告期程提出申請。

(二)申請案由本中心「中心(院務)會議」審查並公告審查結果。

(三)各項申請補助項目審查結果，於開學前一週送教學發展中心。

五、補助經費項目分配：

教學助理、課輔助理經費，不得低於本中心年度總補助款之百分之二十五，且課輔助理經費，不得低於「教學助理、課輔助理」合計經費之一半；其餘經費由本中心運用於交通費、教學材料費。

六、各類申請補助原則如下：

(一)為使更多支援通識課程的教師獲得補助，故每門課以補助一項為原則（「教學助理、課輔助理」、「交通費」及「教學材料費」三項補助擇一申請）。

(二)「教學助理、課輔助理補助」其補助原則為：

1.每位教師每學期至多以申請兩位教學助理(兩門課程)為原則。

2.通識課程教學助理、課輔助理之配置優先情形如下：寫作課程、實驗課程、實作課程、戶外課程、曾獲院級或校級通識優良教師者。

3.本原則未盡之處，依本校「教學助理制度實施要點」辦理。

(三)「交通費補助」適用對象為本校專任教師開設之課程，其補助原則為：

1.單一課程補助一次行程為限，行程規劃以一天以內。

2.經費補助優先範圍如下：

(1)前學期繳交成果報告且內容充實 (過於簡略者，將不列入優先補助範圍)。

(2)服務學習課程 (課程依課程綱要或選課系統備註「服務學習課程」為標準)。

(3)近兩年之新進教師。

(四)「教學材料費補助」適用之原則為：

1.教學材料費補助僅限上課操作用耗材類（一般列印用紙及印表機耗材除外），不含設備費或軟體類等非耗材類。

2.補助金額依修課學生數核給，每位學生以補助200元為原則，單一課程補助上限為一萬元。

3.有其他特殊需要，經院(中心)會議審查通過者。

七、成果報告：

獲補助之課程應於規定期間內辦理經費結算，於期末考結束後一週內繳交成果報告（電子檔上傳至網路學園），以做為後續補助審查之參考。

經核定之補助案，若無繳交成果報告，下一學期將不予補助；如因故無法執行或無法完成時，請於期中考前告知，以利經費轉移運用。

八、經費來源：由教育部相關補助計畫經費或校務基金支應，經審查後核定補助金額。

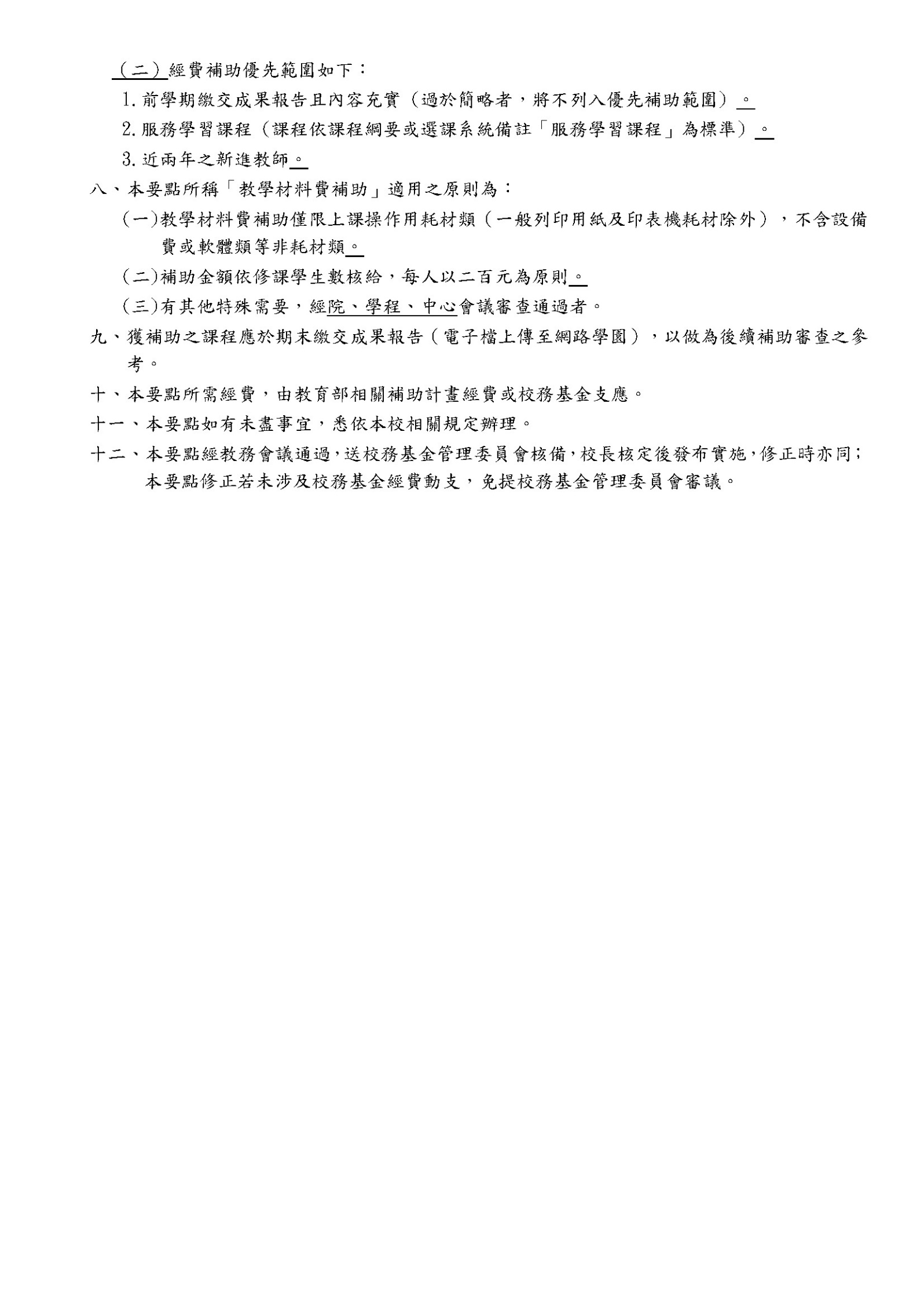
九、本原則如有未盡事宜，悉依本校補助教學要點及相關規定辦理。

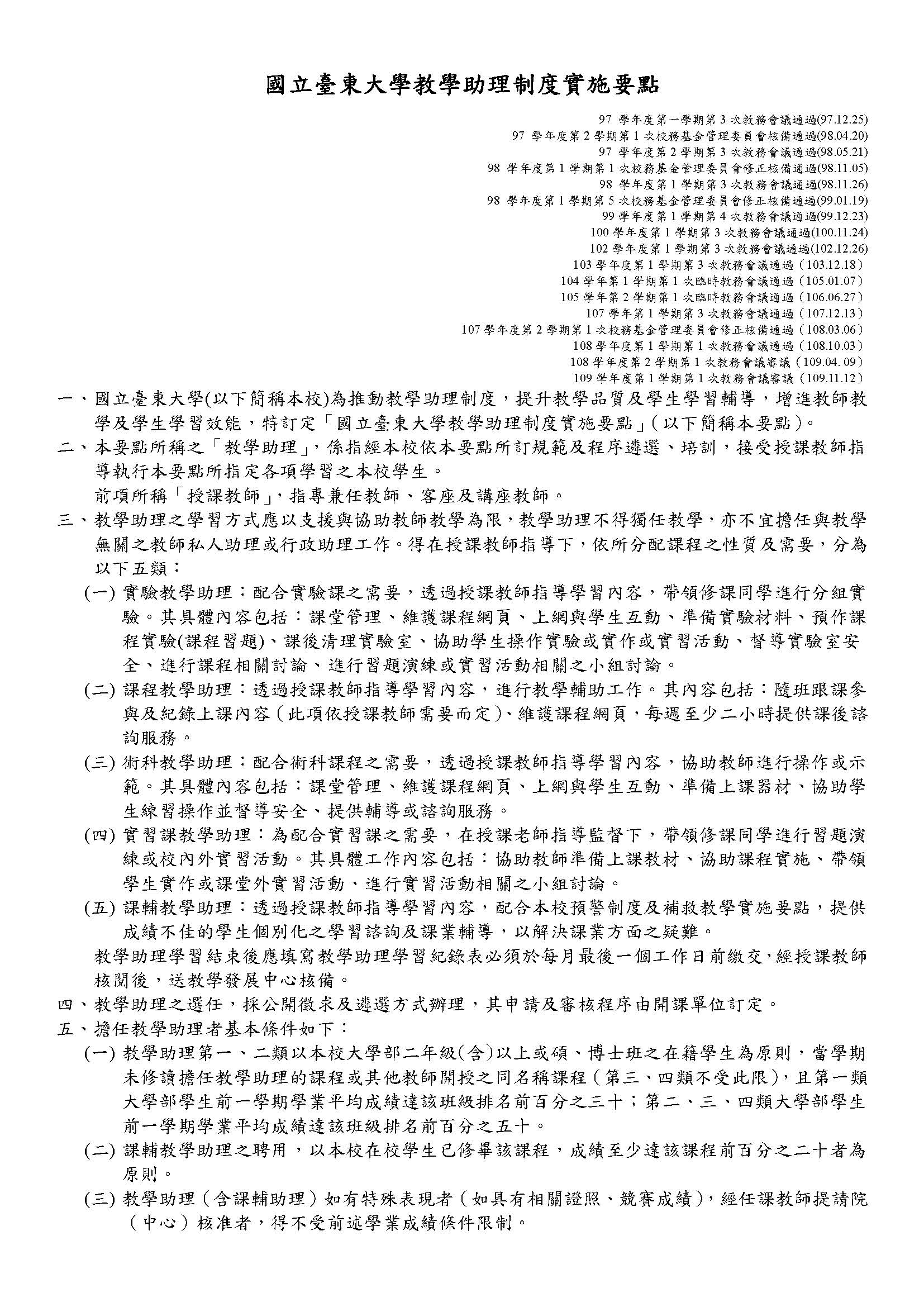
十、本原則經院務會議通過，送校務基金管理委員會核備，校長核定後實施，修正時亦同；本原則修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

****

**附件二**

附件二

****



**附件三**

附件三

