

東吳大學 教師教學社群

計畫申請說明

教師教學發展組

承辦人
蔡宜儒 (分機5816)



申請注意事項

社群組成目標
執行流程
補助類型注意事項
常用經費項目及規範



教學專業社群 組成目標

教師集體智慧

共同備課、教學觀察與回饋
教學策略方法精進



教師同儕專業成長

教師課程設計與教學技巧



促進教師間合作

專業跨領域合作



關注學生學習成效

學習動機、學習策略、學習成果等



教師專業社群 執行流程圖

第1次申請者，需先與教師組聯絡，開通平台帳號

【選擇申請類型】

單位課程模組社群 (由單位統一提出)
教師教學主題社群 (由教師自行提出)

【申請表填寫】

填完後上傳平台，於平台填經費項目

01



【申請時間】

第一學期：7月中旬前
第二學期：1月中旬前
暑 期：同第二學期
(依教資中心公告為準)

申請
填寫

02



03



【結案日】

於執行結束後15天完成上傳

結案

04



【執行期程】

第一學期：9月開學-12/15
第二學期：3月開學-6月底
暑 期：7月-8月底

【成果海報展】

學期中辦理上學期成果海報展
(依教資中心公告為準)



補助類型

主題



教師自主提出

依教師興趣組成 教學策略型社群

例：數位人文教學創新

配合**高等教育趨勢**，依教師興趣自主組成社群，共同研討、規劃提出創新教學策略或特色，以促進教學革新。

課群



教學單位提出

依教學單位 專業課程規劃

例：日語研究與日語教學教師成長會

協助院系所發展教學特色，以共同備課、觀課、回饋與同儕省思方式，強化專業授課品質，建立特色課程模組。



注意事項&審查流程

主題



成員人數**至少4名**，本校專任教師至少三名

課群



各單位依課程專業，成立**1至4個**專業社群

校外學者專家不得超過參與教師人數的**1/2**

社群成員**僅限該教學單位之教師**

提案人

審查委員

核定

提案單位

所屬一級
單位

審查委員

核定



經費使用 常用經費項目及規範



資料蒐集費：≤ 新臺幣三千元。

雜支：總經費之6%為限，單項物品不得超過3000元，並請**詳列細項及說明用途**。

社群成員不得支領社群補助經費。

可聘請工讀生協助社群籌辦、紀錄活動。

膳費：限用於**參與活動之教師、工作人員**。



申請步驟

- 1、下載作業表單
- 2、選擇社群類型
- 3、計畫線上申請

下載作業表單

計畫作業平臺表單下載

東吳大學教學補助計畫作業平台
教育部獎勵大學教學卓越計畫

教學精進補助計畫
申請時間: 每年七月中旬前提出次學年度第一學期申請案, 一月中旬前提出當學年度第二學期申請案。
執行期間: 依每期申請公文公告
適用對象: 本校專兼任教師均可申請
申請說明: [辦法條文](#)、[計畫申請表單](#)、[經費核銷表單](#)

教師專業社群補助(教學)
申請時間: 每年七月中旬前提出次學年度第一學期申請案, 一月中旬前提出當學年度第二學期申請案。
執行期間: 依每期申請公文公告
適用對象: 教學單位及教師個人
申請說明: [辦法條文](#)、[計畫申請表單](#)、[經費核銷表單](#)

校外教學、課堂講座
申請事項: 本項補助經費用於整修申請, 申請前或應約講者前, 請務必洽詢教學發展組, 確認是否可受理補助。
申請期間: 隨時隨地
執行期間: 依辦法規定
適用對象: 教學單位
辦法條文、[計畫申請表單](#)

教學實踐研究計畫
申請期間: 【教育部教學實踐研究計畫】約每年十月中旬提出下一年度計畫申請; 【東吳大學教學實踐研究計畫】依本校教學發展中心通知符合申請資格教師。
執行期間: 一學年(每年8月1日至次年7月31日)
適用對象: 本校專任(兼)教師
【教育部】教學實踐研究計畫專用:
.....

帳號:
Enter Account
密碼:
登入

平台使用說明
1. 本平台不適用 IE 瀏覽器
2. 申請或查詢帳號與密碼, 請洽教學發展組分機 5011-5018
3. 帳號命名規則為郵件信箱@以條不要打
例如: hsiao@scu.edu.tw, 帳號姓是hsiao,
除非再另外指定信箱, 否則就應以學校信箱為命名依據
4. 帳號開通後密碼都是1234, 用帳號密碼登入後請再修改密碼

教學精進補助計畫

申請時間: 每年七月中旬前提出次學年度第一學期申請案; 一月中旬前提出當學年度第二學期申請案。

執行期間: 依每期申請公文公告

適用對象: 本校專兼任教師均可申請

[申請說明](#)、[辦法條文](#)、[計畫申請表單](#)、[經費核銷表單](#)

教師專業社群補助(教學)

申請時間: 每年七月中旬前提出次學年度第一學期申請案; 一月中旬前提出當學年度第二學期申請案

執行期間: 依每期申請公文公告

適用對象: 教學單位及教師個人

[申請說明](#)、[辦法條文](#)、[計畫申請表單](#)、[經費核銷表單](#)

東吳大學教學補助平台

東吳大學教師教學發展組網站 →
更多連結 (網頁右上角) →
教學補助計畫作業平台

各表單下載

[申請說明](#)、[辦法條文](#)、[計畫申請表單](#)、[經費核銷表單](#)

協助院系所發展特色課程模組

教學單位依課程專業提出1-4個社群

社群成員僅限該教學單位之教師

成員人數至少3名

主題



課群



依高教創新教學趨勢，**教學策略型社群**

教師**自主組成**並提出教學策略型社群

成員至少4名(含)，本校專任教師至少3名

可邀校外學者專家加入，不得超過本校參與教師人數的1/2

03

計畫線上申請

計畫檔案完成後上傳平臺，平臺編列經費

HI! 計畫申請者1 (計畫申請者) 東吳大學 教學補助計畫作業平台 教師教學社群補助

切換計畫 帳戶 登出

計畫審核狀態 計畫申請 成果報告審核狀態 成果報告列表 新增成果報告

計畫期間: 2019-09-01 ~ 2019-12-15

新增申請

不設定 申請者人名 輸入起始時間 輸入結束時間 搜尋

單號	申請者	計畫名稱	期間	日期	申請狀態	處理人員
----	-----	------	----	----	------	------

2

1

平臺帳號登入

- 1、第1次申請，請先洽教師教學發展組承辦人
- 2、請依社群類型更改申請者

HI! 計畫申請者1 (計畫申請者) 東吳大學 教學補助計畫作業平台 教師教學社群補助

切換計畫 帳戶 登出

計畫審核狀態 計畫申請 成果報告審核狀態 成果報告列表 新增成果報告

計畫名稱

輸入計畫名稱名稱

申請表上傳 (限制 30MB)

選擇檔案 | 未選擇任何檔案

學期

108 學年上學期

1.109年1月1日起工讀費時薪為158元,請務必編列相對應之雇主負擔補充保費、勞保費、勞退金。
 2.請查核點數，點數費等所得稅式單於50之經費項目，點數必編列1.91%之雇主負擔補充保費。
 3.校外協會院所費文憑費請編列於「國內旅費、短程車費、機票」，計畫經費每筆金額可支用，搭乘高鐵、台鐵等大眾交通工具者，以單程票價核對，除學生校外參訪活動外，本計畫不補助教師交通旅費，校外參訪所需交通接駁車費請編列於「其他業務租金」，核對時請註明往返地點、活動名稱及搭乘人數等。
 4.繳交之成果報告若有照片或圖檔，建議先把照片或圖檔縮小再放進WORD，這樣整個檔案大小會少很多。
 5.彈性調整各課程經費額度：單場講座以不超過6,000元為原則；校外教學上限為12,000元。

3 經費申請明細

+	經費項目	單價	數量	總價 (自動計算)	說明
-	校務費 (社群未開放)	輸入經費單價	輸入經費數量		輸入經費說明

申請經費總計

儲存 取消

2

2

上傳計畫檔案

新增申請 → 上傳已完成計畫 → 計畫名稱

3

3

線上經費編列

依規定編列經費項目，請參考

「[108學年度教學補助常用經費編列基準表](#)」



相關附件連結

[東吳大學教師專業社群實施辦法](#)

[教師專業社群計畫申請表](#)

[108學年度教學補助常用經費編列基準表](#)

[教師組教學補助計畫臉書社團](#)

