

113年度教學實踐研究計畫 申請說明

教學發展中心賴以威主任

2023.11.08

國立臺灣師範大學教務處教學發展中心
Center for Teaching and Learning Development, NTNU



大綱

- 一、計畫緣起
- 二、計畫內涵
- 三、規劃留意事項
- 四、計畫申請
- 五、計畫期程與執行
- 六、申請問題與說明
- 七、成果發表期刊資訊
- 八、計畫相關資訊



一、計畫緣起

重視高等教育
核心任務



- ▶ 自106年度起，
結合教育部多元升等政策及深耕計畫，
推動教學實踐研究計畫。
重新檢視高教核心，回歸教學本質，
提供高等教育創新教學燃料，
衡平高等教育對研究與教學之重視。



計畫緣起

整合鏈結
學校師生發展



建構多元升等
友善環境



國立臺灣師範大學教務處教學發展中心
Center for Teaching and Learning Development, NTNU

一、計畫緣起

教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點第2點

- ▶ 教師為「提升教學品質，促進大專校院學生學習成效」之目的
- ▶ 以「教育現場」提出問題
- ▶ 透過「課程設計、教材教法、或引入教具、科技媒體運用」等方式
- ▶ 採取「適當的研究方法與評量工具」檢證成效之歷程



一、計畫緣起

教師職涯發展循環

學校推動教師多元升等、整合校內獎勵考核制度，引導教師多元發展，提供不同類型教師職涯發展路徑，並促進學用合一。



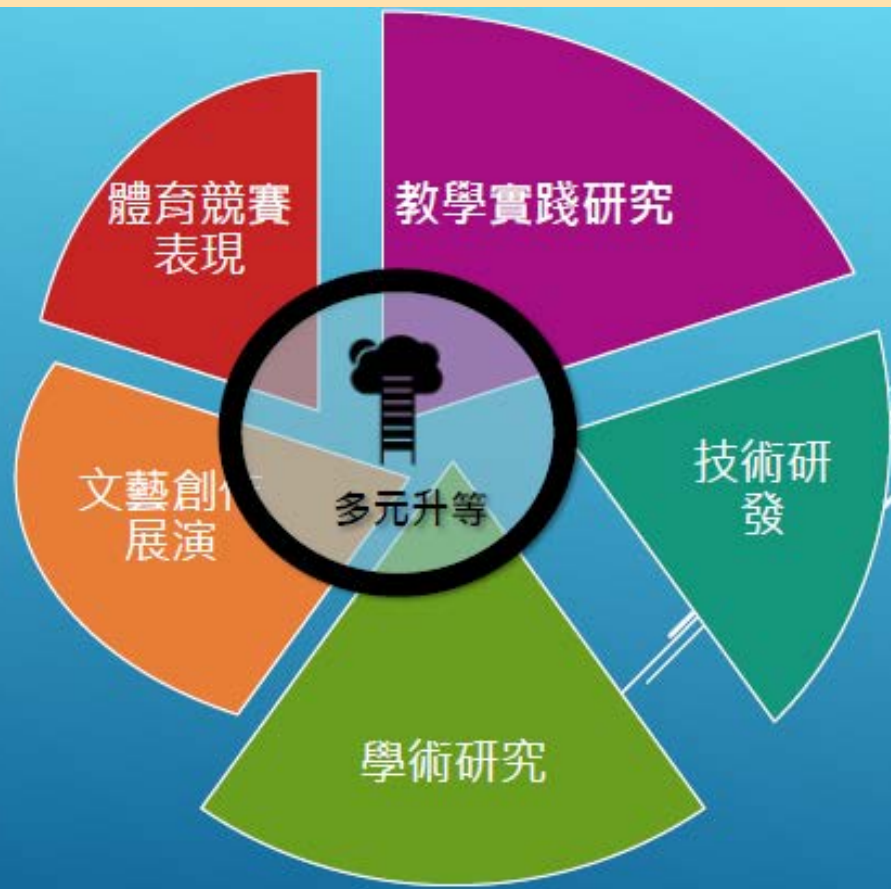
一、計畫緣起

建構多元升等友善環境

- ▶ 專科以上學校教師資格審定辦法於**111年8月17日**修正，明定**5大升等類型**。

▶ **教學實踐研究**得以**專門著作**及**技術報告**升等。

- ▶ 各校須配合修正校內章則，提供教師**教學升等**之管道。



一、計畫緣起

107~112年歷年平均通過率
全國44.3%、本校57.6%

補助件數逐年成長

112年度本校通過率
68.8%

112年度全國通過率
43.9%



二、計畫內涵



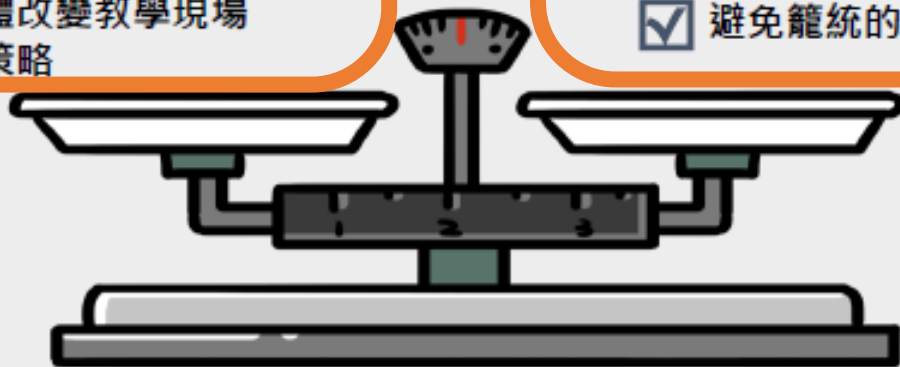
教學實踐研究最重要的兩件事

A 改變教學現場

- 明確的問題意識
- 與時俱進、創新的問題解決方法
- 具體改變教學現場的策略

B 具證據的評估

- 具有系統的觀察與分析
- 避免焦點模糊的綜合印象
- 避免籠統的感覺



二、計畫內涵

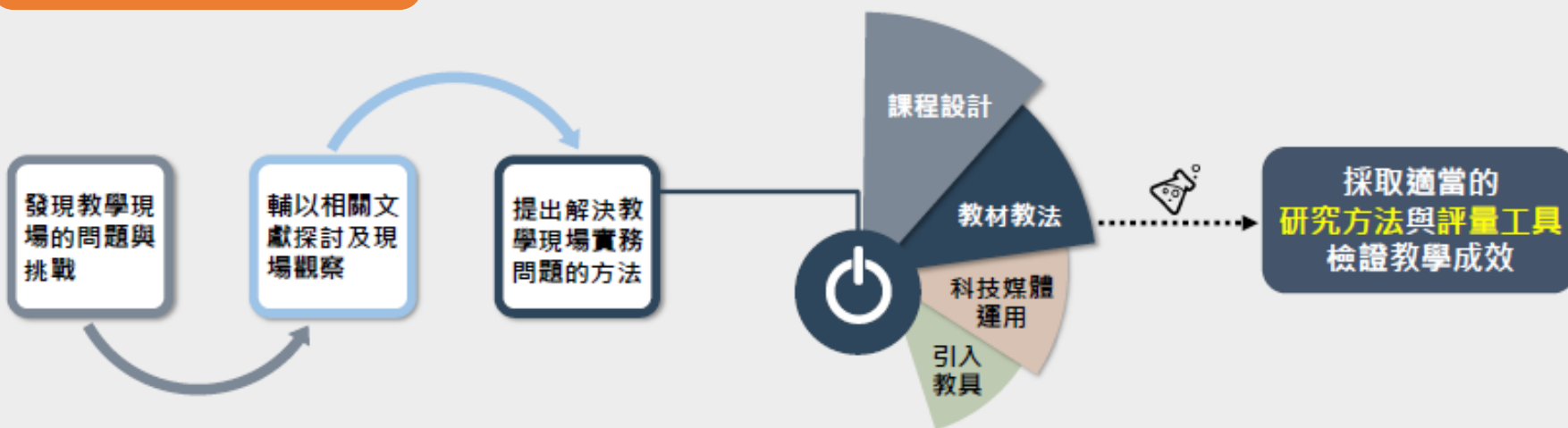
教學實踐研究計畫定位



二、計畫內涵

教學實踐研究計畫類型

一般學門計畫（一年期）



- 請配合課程開設學院、系所之專業領域、課程主題與課程內涵，選擇相關學門進行申請。
- 「通識（含體育）學門」：除體育課程外，非通識課程請投件於其他領域學門。「通識課程」，指各校通識中心（或是主要負責通識課程、校級共同課程的單位）開設或是學校納入通識學分之各系所選修課程。「體育課程」則指各類體育相關課程，包含專業體育課程與一般體育課程。

二、計畫內涵

教學實踐研究計畫內涵(專案計畫 1/2)

大學社會責任 (USR) 專案 (一年期與多年期)



- 多年期計畫的執行期程為2年，研究倫理審查之申請需以2年完整計畫內容送審。
- 本計畫申請人每年度以申請與執行一件計畫為限，不得重複申請與執行。多年期計畫因執行兩年度，故正在執行多年期計畫第一年者，本次不得申請。

108年起納入大學社會責任專案計畫類別，希冀輔助並強化社會實踐議題與USR場域的教學。

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。

二、計畫內涵

教學實踐研究計畫內涵(專案計畫 2/2)

技術實作專案 (一年期)



108年起納入技術實作專案計畫類別，希冀協助並強化課程中融入場域實作、產學合作等元素之教學，鼓勵教師共同來因應這類課程所面臨的教學現場問題與挑戰。

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。

三、規劃留意事項

研究倫理初步參考原則

原則一

符合以下項目之一，應判定為人體研究，送審IRB/REC並取得核准函：

- 1 除了學生之外，涉及第三方之資料（病患、病歷、病患的檢查數據、實習現場、臨床技巧、照護、急救...等）。
- 2 有生理資料：因教學實踐計畫而需要蒐集學生或他人之生理資訊（體育/體能測量數據、體檢、影像、生理訊號、MRI、眼動儀、彼此抽血...等）。
- 3 心理資訊：焦慮、情緒、壓力...等。

原則二

以下項目雖不涉及人體研究，仍建議送審IRB/REC並取得核准函：

- 1 教學方法研究，以常規教學與新課程內容進行比較，研究設計區分實驗組、對照組之研究計畫。
- 2 未來投稿之期刊會要求提供IRB/REC核准證明者。

三、規劃留意事項

撰寫計畫書 / 成果報告相關學術倫理

- 💡 避免抄襲他人著作，避免不當複製（整段 / 整篇直接複製、或文句前後對調、或改變標點符號、或改變連接詞語助詞），避免大量重組不同來源之文字資料，應加以理解之後，重新撰寫，且仍應正確引註出處、並列入參考文獻。
- 💡 若因他人著作之概念重要而需要逐字抄寫，應注意**引述範圍**，並加引號、正確引註出處、列入參考文獻，給予他人應有的credits。
- 💡 引用自己過去發表之文章，亦應正確引註。
- 💡 詳實呈現研究成果，**避免造假（虛構不存在之資料）與變造（不實變更資料）**。
- 💡 研究資料（data）應妥善保存（資料安全保護措施、保護隱私之措施...）。

須避免事項

- 與高教深耕或其他計畫內容相同或雷同
- 與前期計畫雷同
- 文獻抄自其他期刊但未適度引註
- 與共同主持人或同一教師社群人員計畫書內容相似



四、計畫申請

計畫申請條件



• 計畫主持人需為現任各公私立大專校院

專任教師
(含專案人員)

1. 獲具本部核發助理教授以上教師證書之教師。
2. 獲具本部核發講師證書，具有教學成果對外發表或曾獲校內外與教學成就相關獎項者。
3. 專技人員、專業及技術教師。



四、計畫申請

計畫申請條件

- 計畫課程之主授者(至少一門) (不可為協同授課教師、顧問或課堂觀察者)，如事後無法開課，應申請計畫變更或中止執行。(學校應儘量協助教師開授課程)
- 對象應為大專校院之僑生先修部、專科、大學部、碩士班(包括在職專班)、博士班之學生。
- 申請計畫之授課課程應為學校認可納入畢業學分之課程。(不可為研討會、演講或社團等活動)



四、計畫申請

每人至多申請一份計畫

計畫申請類別

10個學門+2個專案，擇一申請

1 通識 (含體育)

2 教育

3 人文藝術及設計

4 商業及管理

5 社會 (含法政)

6 工程

7 數理

8 醫護

9 生技農科

10 民生

專 大學社會責任
(含試辦多年期)

專 技術實作

★113年度計畫調整

四、計畫申請

計畫補助經費

計畫主持人費用由
每月至高8,000元
調整每月至高1萬
2,000元。

經費額度

1. 每案最高新臺幣50萬元/年。
2. 全額補助為原則，惟直轄市所屬學校最高補助90%。
3. 不重複補助，重複者追繳全部補助經費。

人事費編列

1. 人事費以計畫總經費60%為上限。
2. 編列計畫主持人費至多1名最高1萬2000元/月；協同主持人不得支領費用。

助理費規定

1. 不得支用專任行政助理。
2. 得支用兼任行政助理，每名最高5000元/月，依規定納勞健保等相關費用，可由本計畫編列支應。

業務費編列

1. 得編列本計畫相關業務費，惟不得編列國外差旅費。
2. 詳參「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定。

四、計畫申請

計畫補助經費

- 經費額度上限50萬元。
- 計畫主持人：5000~12,000元/月。(協同主持人不得支領人事費用)
- 兼任行政助理，最高每名5000元/月。
 - 兼任助理建議以學生為優先。
 - 參考國科會計畫，建議迴避三等親內擔任兼任行政助理。
 - 不得聘任專任行政助理。
- 博士生擔任兼任教學或研究助理，最高每名1萬元/月。(113年度新增)



四、計畫申請

★113年度計畫新增

計畫補助經費-加碼補助博士生擔任教學助理

行政院112年8月1日核定之「因應高教人才斷層-提升教研人員待遇計畫，措施二之二「提高教學實踐研究計畫內博士生兼任教學人員費用」(自113年度起)。



補助對象

- 在學博士生，無其他專職。
- 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
- 學校聘用博士生兼任教學或研究助理之薪資標準，如低於1萬元者，**應先行修正校內規定**。



申請方式

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



四、計畫申請

★113年度計畫新增

計畫補助經費-加碼補助博士生擔任教學助理



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)，應繳回本部。



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部檢核。



配套措施

- 不計入本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。




費，常見錯誤重申規定如下：


- (一) 本計畫補助經費不含內部場地使用費。
- (二) 執行單位本職工作，其人員除實際擔任授課者，得依規定支領講座鐘點費外，不得支領出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。
- (三) 計畫不得編列國外出差旅費。
- (四) 計畫不得編列獎金、禮券、現金券等費用。
- (五) 本計畫重點為補助教師進行教學改進及創新研究，採取適當之研究方法及評量工具檢證成效之歷程，並能於校內外推廣具有重要具體貢獻，爰設備費得衡酌研究執行之必要性及需求性編列，惟如屬單純提升教學設備、教材教具或教室修繕等，請改以高教深耕或其他補助費用支應。

四、計畫申請

計畫補助

 未依職級及期程聘任，剩餘經費不得流用，需繳還本部。

人事費

 1.不得編列國外差旅費。
2.不得編列獎金或禮券。
3.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。
4.工讀費為業務費。

業務費

 本研究非以提升教學設備為目的，如有整體教學需求考量，請以學校經費支應。

設備費

四、計畫申請

計畫補助經費-重點提醒



行政
管理
費

本校說明：

行政管理費不需由教師自行編列

教育部另給予每件計畫[獲補助金額15%]經費

>>本校規定行政管理費由學校統籌分配使用，不能挪做他用，請老師依會計系統內金額核銷給學校入庫即可。



四、計畫申請

計畫審查方式

1 計畫案內容應有申請書、基本資料、中英摘要、執行內容、經費需求、近3年執行計畫、授課計畫書，含附件至多25頁（多年期40頁）。

2 針對10學門及2專案計畫，分設正副召集人，並邀請專家學者組成審查委員會，依學校所提計畫之學門類別，進行書面審查及會議審查。

3 依計畫要點宗旨、計畫主持人相關經驗能力、內容規劃完整性、經費合理性、預期學生效益等審查。



四、計畫申請

我要申請
Applications

計畫時程表

計畫系統連結

檔案格式

計畫系統在哪裡？



教育部教學實踐研究計畫
MOE TEACHING PRACTICE RESEARCH PROGRAM

最新消息
News

關於計畫
TPR Program

我要申請
Applications

下載專區
Download

教學實踐研究計畫官網

<https://tpr.moe.edu.tw/index>



我要申請



計畫系統

<https://tpr.moe.edu.tw/sotl/login>

計畫簡介
INTRODUCTION

106學年度起，教育部規劃推動「大學校院教師教學研究支持系統方案」，希望透過「教學實踐研究計畫」，幫助個別教師，建立持續性的同儕審閱與輔導模式，推動專屬社群之建立與對話，累積教學研究案件之成果，已建置成果發表平台及專業人才庫。透過不同任務之同步推展，積極鼓勵大專校院投入資源，協助大學教師增進教學能力，經由完整且優良之教案在課堂上的正式實施，提升教學品質，幫助學生增進知識學習的相關成效。

The Program aims to improve the teaching quality for teachers and realize the school management mission for schools; with supplementing effects, combines with the Higher Education Sprout Project, prompting schools to focus on the development of school affairs and invest resources in the teaching scene; therefore, to efficiently connect teachers' individual research and students' learning cultivation, schools shall review the program proposed by teachers in the schools regarding the research program and course planning, and whether the direction for student cultivation is in line with the direction of the development of school affairs. Where necessary, the schools shall provide comprehensive teaching resources to support teachers' research, and in turn realize the transformation of teaching scene.

我要申請 APPLY



國立臺灣師範大學教務處教學發展中心
Center for Teaching and Learning Development, NTNU

四、計畫申請

常見問題

各類常見問題及系統操作手冊請參閱專辦官網

常見問題

關於計畫



常見問題

<https://tpr.moe.edu.tw/plan/qa>



系統操作手冊

下載專區



系統操作手冊

<https://tpr.moe.edu.tw/download/manual1>



五、計畫期程與執行

計畫作業期程

112.11.21-112.12.22

112.11.21(一)~12.8(五)
本校教師線上申請計畫

新帳號申請，須待中心審核通過後方可申請計畫
>>人事室確認資料無誤

112.12.8(五)~12.12(二)
線上審核(請留意退件)
中心彙整計畫
請各學院院長提供意見
112.12.18(三)~12.22(五)
學校意見填寫送出
印清冊跑流程，紙本報部

113.7

113年7月底前
1.系統同意執行
2.教師依據核定金額至系統修改經費編列、上傳研究倫理文件

113.8.1

教師開始執行計畫，參與學門工作坊及教師社群交流。

114年7-9月教師結案
1.[7月]成果(一)填報
2.[8月]成果交流會發表
3.[9/11前]
--成果(二)填報
--經費核銷結案
--收支結算表繳交

114.7.31

教師結束執行計畫辦理經費結案，並繼續參加計畫成果交流與發表。

1 教師申請

2 學校報部

3 公布名單

4 計畫執行

5 計畫結案

※本校教師請於12/8(五)前送出計畫申請

教師於徵件截止期限10日前至系統填寫計畫申請書，並上傳學校。

學校至系統確認校內申請件數並上傳後，以公文函報教育部。

教育部於113年7月(預定)公告補助教師名單及經費。

114年9月中-9月底
中心彙整收支結算表
全校經費結算
學校自評表填報
計畫成果審核送出
公文報部結案



五、計畫期程與執行

申請方式	計畫系統線上申請
本校教師申請時間	112.11.21(一)~112.12.8(五)
補助額度 與計畫期程	一年期計畫 每案最高補助50萬元 執行期間113.8.1~114.7.31 *[USR專案多年期]至多申請二年 執行期間113.8.1~115.7.31



五、計畫期程與執行

期程	線上系統操作(教師)
本校教師申請期間 (112.11.21~12.8)	<ol style="list-style-type: none">1. 新申請人帳號註冊、舊申請人修改資料2. 線上申請113年計畫
審查核定結果公告 (113年7月)	<ol style="list-style-type: none">1. 線上確認執行意願2. 修改經費編列、上傳倫審文件3. 未通過者可線上提出申覆申請(通常11月有結果)
結案及成果繳交 (114年7-9月)	<ol style="list-style-type: none">1. 計畫系統填寫第一階段成果資料(7/20前)2. 報名並出席成果交流會(6月報名、8月發表)3. 經費核結、收支結算表紙本繳交中心(9/11前)4. 計畫系統上傳成果報告及簡報，填寫成果調查表、滿意度調查表等(9/11前)。



五、計畫期程與執行

計畫執行

113.8.1

教師開始執行計畫，參與學門工作坊及教師社群交流

- 教師如有計畫展延、計畫變更、計畫終止，請於管考系統向本部申請變更，計畫變更原則最遲於計畫結束前2個月前申請。
- 經費變更：一級經費變更，請於管考系統變更後，填寫相關資料印出報部。
- 經費終止：繳交成果報告、計畫結餘款、核結經費於該年度計畫核結時一併繳回

- ▶ 線上申請計畫變更，經學校審核通過後，系統將送至教育部進行審核，視同報部程序。
- ▶ 經費變更除線上申請外，學校仍需紙本報部。

計畫變更



計畫展延



中止執行



經費變更



內容變更



五、計畫期程與執行

成果發表與績優計畫遴選

成果發表

- 教師須參加成果發表會，現場進行簡報及委員詢答。
- 提供教師互動交流機會，並擴散、觀摩教學方式與成果。

績優計畫 遴選

- 自108年度起辦理，透過成果交流會口頭報告初審、研究成果書審等嚴謹過程，選出約**十分之一**績優計畫。
- 本部於每年3月舉辦頒獎典禮暨記者會，發給獎狀及函請學校表揚獎勵。



六、申請問題與說明

問題

申請人一定要是計畫課程之授課教師嗎？

- 是。
- 研究性質與國科會計畫不同。計畫研究對象為學生及課程，教師應與學校、課程連結在一起，無法帶著走。
- 例外情形：教師於執行期間退休，但仍在原校兼課教授該課程者，得持續執行至計畫結束。(惟仍不得再申請計畫)

兼任教師是否可以申請？

- 不可。
- 本計畫宗旨之一為健全教師多元職涯發展，基於資源有限性，申請者須為專任人員。

(三) 計畫主持人於本計畫執行期間，因赴國外短期研究、自本計畫申請學校離職、借調至他校或政府機關、退休或其他原因經學校同意，致無法執行研究計畫或資格不符第四點規定等因素，申請學校應即停止計畫執行，並將未執行款項及其百分之十五之管理費繳回本部。惟符合下列規定，經報本部同意者，不在此限：

- 1、赴國外短期研究或借調教師，仍可繼續授課且不影響計畫執行。
- 2、於計畫執行期間退休，但仍於同校擔任兼任教師繼續授課，且未於他校擔任專任教師者。



六、申請問題與說明

問題

選課人數不足以致未開課，如何處理？

- 如有其它類似課程，可執行原訂計畫內容，應申請計畫變更，經本部審查通過後執行。
- 如無其它相似課程可執行計畫，應中止執行。
- 學校(系所)應積極協助教師開課。

如何申請計畫及寫計畫書？

- 本部補助國立臺北教育大學、國立臺北科技大學、國立陽明交通大學、靜宜大學、國立中山大學及國立宜蘭大學6校為區域基地學校，作為本計畫基礎培力資源中心，開辦工作坊及教師社群等活動，協助教師撰寫計畫書及分享執行經驗。
- 歡迎教師參考各區域基地學校網站資訊，自行報名參加。
- 另可參考計畫成果交流平台
<https://tpr.moe.edu.tw/achievement/>



六、申請問題與說明

問題

教師研究倫理如何申請?

- 計畫獲本部核定通過，會一併註明該計畫是否需取得研究倫理審查。如需取得者，須向合格之倫理審查機構申請。可參考本部或衛生福利部公布之名單。(https://ohrp.stpi.narl.org.tw/hrpp/home/review2_new.php)
- 研究倫理審查是為執行本計畫所需申請，故其名稱、期程及計畫主持人皆應相符。
- 研究倫理審查是為保護受試者及計畫主持人，如有違誤，計畫主持人應負全部責任。如計畫內容變更，亦應向倫審單位申報變更並取得同意。
- 研究倫理送審費用，以個別計畫費用支應為主。

Q1：通過審核後，請問需要上傳那些「研究倫理文件」？

1. 通過案件「應送研究參與者招募方式及告知同意相關文件者」，有關參與者所填寫之相關資訊請自行保存。
2. 通過案件「應送研究倫理審查者」，應送合格之研究倫理審查單位審查，於計畫執行前檢附審查通過之核准文件。文件以核准函（審核核可證明）影本報部即可。核准函所列之計畫名稱、主持人姓名應與計畫主持人所提之計畫內容完全相同；核准函所載之核准執行期程應涵蓋完整計畫執行期程。

七、成果發表期刊資訊

《教學實踐研究》/教育部教學實踐研究計畫專案辦公室

《教學實踐與創新》/國立臺北教育大學

《大學教學實務與研究學刊》/國立清華大學

《教學實踐研究》為教育部教學實踐研究計畫專案辦公室發行之學術性期刊，鼓勵高等教育各領域教師提升課程設計、教材教法、研究方法、成效評量等方面的專業素養，共同探討、交流、分享教學議題，達到改變實務教學現場的目標。

- 本刊投審稿流程全面線上化，每年三月、六月、九月、十二月出刊（隨到隨審）



期刊投稿系統請掃QR code



八、計畫相關資訊

- 教育部教學實踐研究計畫官網

<https://tpr.moe.edu.tw/index>

- [補助要點](#)、[常見問題](#)
- [113年教學實踐研究計畫徵件說明會](#)
(簡報下載/影片觀看)



- 教育部教學實踐研究計畫系統登入

<https://tpr.moe.edu.tw/login>



九、計畫相關資訊

- 本校計畫窗口：
教務處教學發展中心
<https://ctld.ntnu.edu.tw/>
蔡珮嘉小姐
(02)7749-1891 light@ntnu.edu.tw
- 教育部計畫窗口：
教育部教學實踐研究計畫專案辦公室
(02)7755-7100#726 moetpr@heeact.edu.tw



※本簡報內容引用及擷取自教育部113年說明會簡報及官網資料，
各項訊息以計畫官網公告為準！

