

111 年度教育部教學實踐研究計畫區域基地

北區跨校教師社群申請辦法

- 一、目的：教育部推動教學實踐研究計畫區域基地計畫，期透過區域基地模式邀請各區域學校共構教學實踐教師支持網絡，形成區域型的跨校教師社群以及跨校支持網絡，以提升教師教學研究能量與品質。
- 二、申請對象：北北基及金門地區各公私立大專校院之教師。
- 三、教師社群組成：至少 4 位教師組成，參與教師需來自兩間(含)以上不同學校，其中一位須為曾獲得教育部教學實踐研究計畫或通過教學實務升等之教師，請自行推舉一位教師擔任社群召集人，統籌社群活動推動、聯繫、經費核銷及相關成果彙整事宜。
- 四、申請時程：即日起至 3 月 1 日(二)。
- 五、執行時程：111 年 4 月 1 日(五)至 11 月 30 日(三)，總計 8 個月。
- 六、社群申請及運作方式：
 - (一)由社群召集人將北區跨校教師社群計畫申請書之電子檔 E-mail 至 hgj1238@mail.ntue.edu.tw，且每位教師僅限參加一個社群。
 - (二)經審查通過後，將以 E-mail 方式通知社群教師，同時公告計畫名稱於「國立臺北教育大學教學實踐研究計畫區域基地學校計畫」網站(<https://109tpr.weebly.com/>)，並提供雲端儲存空間，以供後續社群運作。
 - (三)活動內容應涵蓋教學研究學術論文撰寫、教學實踐研究計畫撰寫、成效評量與分析以及教學規畫與研究設計等四大主題，可採讀書會、教學觀摩、實務研討、工作坊等方式進行，並至少規劃 4 次以上活動項目。
 - (四)每次活動結束後二周內，須將北區跨校教師社群活動簽到及紀錄表上傳至所屬雲端儲存空間。
- 七、審查原則：
 - (一)能產出具體教學實踐與研究成果。
 - (二)能轉化為教學實踐研究計畫研究議題。

- (三) 社群運作模式與機制。
- (四) 前年度社群運作成果(非必要)。

八、經費補助：

- (一) 經費核銷依教育部補助及委辦經費核發結報作業要點規定辦理。
- (二) 每一社群補助最高五萬元，補助項目限業務費，如印刷費、講座鐘點費、工讀金、交通費、膳費(每人每餐上限 100 元)、雜支等項目。文具用品等耗材，單一品項不可超過 1000 元，不可核銷書籍及隨身碟。
- (三) 經費核銷時，須檢附發票及活動證明，以紙本方式郵寄至臺北市大安區和平東路 2 段 134 號行政大樓 7 樓 A710 室國立臺北教育大學研究發展處綜合企劃組辦理 (請詳見北區跨校教師社群經費核銷說明)。
- (四) 獲補助之社群應於執行期限(111 年 11 月 30 日)內執行完畢，不得辦理延長，如未能如期動支經費，將收回經費補助餘款。

九、注意事項：

- (一) 獲補助之社群教師有參加本校辦理工作坊、成果發表會等活動之義務，並可組成研究團隊，進行跨領域教學實踐研究。
- (二) 社群召集人應於執行時程結束後二周內(111 年 12 月 14 日)將執行成果報告書電子檔上傳至所屬的雲端儲存空間，成果報告書以 6-8 頁為限。
- (三) 各社群執行相關成果將公開於國立臺北教育大學教學實踐研究計畫區域基地學校計畫網站。

十、聯絡人：

國立臺北教育大學研究發展處綜合企劃組

黃冠中計畫專任人員 電話：02-2732-1104 轉 85056

電子信箱：hgj1238@mail.ntue.edu.tw

游文賢行政專員 電話：02-2732-1104 轉 85051

電子信箱：wind22868012@mail.ntue.edu.tw

地址：10671 臺北市大安區和平東路 2 段 134 號

111 年度教育部教學實踐研究計畫區域基地北區跨校教師社群計畫申請書

社群召集人					
姓名		職級		學門領域	
學校名稱		系所名稱			
連絡電話		電子郵件			
社群名稱					
社群類型	<input type="checkbox"/> 跨領域社群 <input type="checkbox"/> 同領域社群				
兩者擇一 符合即可	<input type="checkbox"/> 曾獲得教育部教學實踐研究計畫： 成員姓名：_____；獲補助年度：_____				
	<input type="checkbox"/> 曾通過教學實務升等：成員姓名：_____；升等年度：_____				
本社群成員是否曾獲得前年度北區跨校教師社群補助？					
<input type="checkbox"/> 是，獲得年度： 109 年，社群名稱_____ 110 年，社群名稱_____					
<input type="checkbox"/> 否					
社群成員					
1	姓名		職級		學門領域
	學校名稱		系所名稱		
	連絡電話		電子郵件		
2	姓名		職級		學門領域
	學校名稱		系所名稱		
	連絡電話		電子郵件		
3	姓名		職級		學門領域
	學校名稱		系所名稱		
	連絡電話		電子郵件		
4	姓名		職級		學門領域
	學校名稱		系所名稱		
	連絡電話		電子郵件		
5	姓名		職級		學門領域
	學校名稱		系所名稱		
	連絡電話		電子郵件		
6	姓名		職級		學門領域
	學校名稱		系所名稱		
	連絡電話		電子郵件		

備註：

- 若不敷使用請自行增加。
- 學門領域：通識(包含體育)、教育、人文藝術及設計、商業及管理、社會(包含法政)、工程、數理、醫護、生技農科、民生。
- 每群由至少 4 位教師組成，參與教師需來自兩間(含)以上不同學校，其中一位須為曾獲得教育部教學實踐研究計畫或通過教學實務升等之教師，每位教師僅參加一個社群為限。

4. 請自行推舉一位教師擔任召集人，統籌社群活動推動、聯繫、經費核銷及相關成果彙整事宜。

一、申請緣由

內文字體 12pt、中文字體為微軟正黑體、英文字體為 Times New Roman、左右對齊、第一行兩字元，與前段距離 0.3pt、與後段距離 0.3pt、固定行高 22pt。

二、活動項目與內容規劃

活動內容應涵蓋教學研究學術論文撰寫、教學實踐研究計畫撰寫、成效評量與分析以及教學規畫與研究設計等四大主題，可採讀書會、實務研討、工作坊等方式進行，並至少規劃 4 次以上活動。

內文字體 12pt、中文字體為微軟正黑體、英文字體為 Times New Roman、左右對齊、第一行兩字元，與前段距離 0.3pt、與後段距離 0.3pt、固定行高 22pt。

三、預期成果及產出

內文字體 12pt、中文字體為微軟正黑體、英文字體為 Times New Roman、左右對齊、第一行兩字元，與前段距離 0.3pt、與後段距離 0.3pt、固定行高 22pt。

四、經費表

經費項目	單價	數量	總價	說明
鐘點費				

經費項目	單價	數量	總價	說明
專家諮詢費				
工讀費				
勞保、勞退金				
補充保費				
膳費				
印刷及裝訂費				
交通費				
雜支				
合計				

備註：經費編列視計畫執行需要，以上述經費項目為限。

召集人：_____ (簽章)

111 年度教育部教學實踐研究計畫區域基地

北區跨校教師社群經費核銷說明

- 一、經費核銷依教育部補助及委辦經費核發結報作業要點規定辦理。
- 二、**每一社群補助最高五萬元，補助項目限業務費**，如印刷費、講座鐘點費、工讀金、交通費、膳費（每人每餐上限 100 元）、雜支等項目。**文具用品等耗材，單一品項不可超過 1000 元，不可核銷書籍及 USB 隨身碟。**
- 三、經費核銷須檢附發票及活動證明，以紙本郵寄至：10671 臺北市大安區和平東路 2 段 134 號國立臺北教育大學行政大樓 A710 室研究發展處綜合企劃組。
- 四、發票統編：國立臺北教育大學 03729709。
- 五、獲補助之社群應於執行期限內（111 年 4 月 1 日至 11 月 30 日）執行完畢，不得辦理延長，如未能如期動支經費，將收回經費補助餘款。
- 六、款項代墊人以社群成員為限，建議指定一位代表，以利核銷對帳；工讀生不得代墊款項。
- 七、辦理實體活動，請提供紙本簽到表的掃描檔；辦理線上活動，請提供全體參與人員頭像截圖做為簽到憑證。
- 八、經費項目說明

經費項目	核銷說明
鐘點費	<ol style="list-style-type: none">1. 依講座鐘點費支給表規定，每小時至多2,000元整(<u>講者為國北教大教師則減半支給</u>)。2. 核銷時，請檢附社群活動紀錄表。3. <u>社群內教師不可支領鐘點費。</u>4. 請提供講者匯款資訊（新增受款人申請表、存摺影本）。
專家諮詢費	<ol style="list-style-type: none">1. 每次至多2,500元整(<u>國北教大教師不得支領專家諮詢費</u>)。2. 核銷時，請檢附社群活動紀錄表。3. <u>社群內教師不可支領專家諮詢費。</u>4. 請提供專家學者匯款資訊（新增受款人申請表、存摺影本）。
膳費	<ol style="list-style-type: none">1. 依教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點規定，便當單價上限100元。2. 核銷時，請檢附社群活動紀錄表、紙本發票（或收據）。3. 請提供代墊人或廠商匯款資訊（新增受款人申請表、存摺影本）。
印刷及裝訂費	<ol style="list-style-type: none">1. 核銷時，請檢附社群活動紀錄表、紙本發票（或收據）。2. 單價超過<u>2,000</u>元時請提供印刷樣本（電子檔即可）。3. 請提供代墊人或廠商匯款資訊（新增受款人申請表、存摺影本）。4. 單張發票（或收據）總金額請勿超過<u>9,999</u>元。

經費項目	核銷說明
交通費	1. 依國內出差旅費報支要點規定，核實報支。 2. 請提供乘車人或代墊人匯款資訊（新增受款人申請表、存摺影本）。 3. 核銷時，請檢附社群活動紀錄表、車票票根或購票證明。 4. <u>社群內教師不可支領交通費。</u> 5. 臺鐵：若未提供票根，以自強號計價；若有提供票根則核實報支。 高鐵：提供購票證明即可辦理核支，以標準座計價。 <u>不可核銷計程車費。</u>
工讀費	1. 每社群可編列至多160小時工讀金（每月20小時，至多8個月）。 2. 編列工讀費時應包含每位工讀生每日勞保、勞退及二代健保補充保費。 3. 聘任工讀生，請於預定起聘日的兩周前向本校申請辦理，並提供手機號碼、電子信箱、學生證、身分證、匯款帳戶影本。核銷時，請檢附工作日誌表。
勞保、勞退金	1. 編列工讀費時需一併編列每位工讀生每日勞保、勞退。 2. 若未編列工讀費，則無須編列本項目。 3. 勞保、勞退金編列金額、數量與相關規定，請參考勞動部勞工保險局的投保級距。
二代健保補充保費	1. 核支鐘點費、專家諮詢費及工讀費，皆會產生二代健保補充保費。 2. 編列前述項目時，需一併編列二代健保補充保費。 3. 依衛福部中央健保署公告，二代健保補充保費費率為2.11%。
雜支	1. 以購買辦理社群活動所需之文具事務用品、耗材為限。 2. 每社群最高 <u>3,000</u> 元為限。 3. 核銷時，請檢附紙本發票（或收據）以及代墊人匯款資訊（新增受款人申請表、存摺影本）。 4. 若社群有編列印刷費，則雜支不得用於核銷印刷相關費用。 5. 單一物品單價不得超過 <u>1,000</u> 元。

七、聯絡人：

國立臺北教育大學研究發展處綜合企劃組

地址：10671 臺北市大安區和平東路 2 段 134 號 行政大樓 A710 室

黃冠中計畫專任人員

電話：02-2732-1104 轉 85056

電子信箱：hgj1238@mail.ntue.edu.tw

游文賢行政專員

電話：02-2732-1104 轉 85051

電子信箱：wind22868012@mail.ntue.edu.tw