

國立臺灣藝術大學教師專業社群實施要點

99 年 4 月 27 日 98 學年度第 16 次行政會議通過

104 年 9 月 22 日 104 學年度第 2 次行政會議修正通過

106 年 6 月 20 日 105 學年度第 11 次行政會議修正通過

108 年 3 月 19 日 107 學年度第 8 次行政會議修正通過

110 年 4 月 13 日 109 學年度第 9 次行政會議修正通過

112 年 12 月 12 日 112 學年度第 5 次行政會議修正通過

114 年 7 月 15 日 113 學年度第 12 次行政會議修正通過

一、國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為促進教師教學精進、經驗傳承與交流，增進教師專業成長，鼓勵教師組織專業社群，特訂定「國立臺灣藝術大學教師專業社群實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱教師專業社群，包含「教師專業社群」與「教學精進社群」兩類，社群類別與成立方式如下：

(一) 教師專業社群

由專任教師發起，以課程發展、教學創新、數位應用或跨域整合為主題，鼓勵跨系所、跨領域合作，提升教學品質與專業發展。

(二) 教學精進社群

由本校教務處統籌發起，旨在協助特定教師提升教學能力，並促進教學經驗傳承與支持。

三、申請資格與組成原則

(一) 教師專業社群

專兼任教師 五 人(含)以上組成，且專任教師需超過半數。由一名專任教師擔任召集人，負責社群活動之進度規劃及相關成果彙整。教師參加專業社群，以自願為原則，每人至多參加 二 個社群為限。

(二) 教學精進社群

由教務長擔任召集人，成員由本校教務處指定參與，成員包含新進教師及前一學期教學評量分數未達 3.5 分者，負責召集與監督相關運作。因屬指定參與，不列入教師可自願參與之教師專業社群數量上限計算。

四、補助方式

(一) 每個社群補助新臺幣 15,000 元為原則，實際金額視當年度預算與申請內容核定。

(二) 補助項目包含講座鐘點費(限外聘講者)、出席費(限非校內召集人與成員)、印刷費、膳食費(限活動當日提供)、工讀金(限行政協助用途)、差旅費、雜支等。補助不得用於教師個人報酬。

(三) 補助項目不含資本門(如設備購置)與人事費。

(四) 若已獲教育部或其他校外經費補助之社群，不予補助。

(五) 補助總額與名額得視當年度經費與各類申請案件之實際情形，由

審查委員會審議後，調整各社群類別之補助數量與金額，並公告辦理。

五、申請與執行方式

- (一) 教師專業社群申請作業依公告期程辦理一次，申請人應於公告申請期限內檢附申請書向本校教學發展中心提出申請，逾期不予受理。
- (二) 社群之執行期間，自核定日起至該次申請所屬學期第十六週（含）為止，逾期不予計入補助成果。
- (三) 社群活動應安排於非授課時間，不得影響社群成員既有授課時段。
- (四) 執行期間內應辦理至少三次與社群類別相關之活動，活動避免集中於單日辦理，並應與申請類別精神相符。
- (五) 執行完畢應完成相關紀錄與成果彙整，作為成果報告及經費核銷之依據。
- (六) 若發現有冒名申請、虛構活動、成果未交或內容不符原申請內容者，得取消該社群補助資格，追回補助款項，並限制該社群召集人次期不得申請教師專業社群補助。
- (七) 如因特殊因素需延後辦理，應事先主動提出申請並經本校教學發展中心核可，方得延期執行或調整內容。
- (八) 為促進補助資源分配均衡，原則上每學期通過之教師專業社群案件，應涵蓋不同系所。若單一系所申請案件數過多，本校教學發展中心得視情形調整核定數量，以保障多元領域參與機會。

六、審查原則

- (一) 申請主題是否能促進教師教學專業之創新、實務應用，以提升教學品質。
- (二) 申請計畫是否具備明確目標、時程規劃、活動內容與成果形式。
- (三) 經費使用是否合理，是否與活動主題直接相關，預算配置是否合宜。

七、審查委員會

- (一) 置委員六至八人，教務長、教學發展中心主任為當然委員，其餘委員由校長圈選教師代表四至六人。本會議由教務長擔任主席，如教務長無法出席，得由其指定一名委員擔任主席。審查應有全體委員三分之二以上出席，始得進行決議。必要時，得邀請申請者列席說明。
- (二) 本委員會負責審查本校教學發展中心所受理之社群與相關申請案。

八、成果繳交

- (一) 獲補助之申請者須於該學期公告期程內繳交成果報告書。

(二) 獲補助之社群應由社群中之一位專任教師代表，配合本校教學發展中心辦理之相關成果發表、分享會等活動，分享社群執行經驗與成果。

(三) 獲補助之申請者逾期未繳交成果報告，或內容不符原申請者，得不予核銷，並影響後續補助申請資格。

九、經費來源

由本校申請教育部計畫相關經費支應為原則，若未獲補助，則限縮數量由教務處業務費支應。

十、核銷原則

(一) 須依本校教學發展中心公告截止日前檢具相關憑證完成經費核銷作業。

(二) 經費編列與核銷依教育部及本校相關規定辦理。

十一、 本要點未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

十二、 本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。