115年度

教育部教學實踐研究計畫-校內徵件說明會

臺北大學教務處
教學發展中心

【教育部教學實踐研究計畫】 -107至114年計畫通過數

臺北大學-計畫申請通過數

年度	申請數	通過數	通過率	經費	平均每件補助
107	13	4	30.77%	975118	243780
108	13	5	38.46%	1250237	250047
109	15	6	40.00%	1424000	237333
110	12	4	33.33%	763000	190750
111	17	6	35.29%	1983865	330644
112	24	8	33.33%	2457780	307223
113	24	10	41.67%	3165776	316578
114	29	13	44.83%	5019880	386145

臺北大學-各學門通過數

學門	沒通過	通過	總計	通過率
[專案]大學社會責任	4	4	8	50.00%
[專案]大學社會責任-2年	1	1	2	50.00%
[專案]技術實作	5	2	7	28.57%
[專案]情緒健康與福祉	1	0	1	0.00%
人文藝術及設計	4	2	6	33.33%
工程	9	5	14	35.71%
民生	1	0	1	0.00%
社會(含法政)	24	16	40	40.00%
商業及管理	13	9	22	40.91%
教育	8	4	12	33.33%
通識(含體育)	18	13	31	41.94%
數理	3	0	3	0.00%

全台通過率(教育部統計)

年度	申請件數	補助件數	通過率
107	1034	2174	47.56%
108	1316	2831	46.49%
109	1349	3020	44.67%
110	1592	3783	42.08%
111	1605	3726	43.08%
112	1636	3729	43.87%
113	1842	4195	43.91%
114	1967	4536	43.36%

臺北大學-教育部績優畫入選數

年度	入選數	通過人
110	1	資管所汪志堅老師
111	1	資管所汪志堅老師
112	1	電機系林嘉洋老師
113	待115年1月公告	

【教育部教學實踐研究計畫】 - 申請條件

- 【計畫目標】

1 發現教學現場的問題與挑 → 2 輔以文獻探討及現場觀察 → 3 提出解決教學現場問題方法 → 4 採取適當的研究方法與評量工具檢證教學成效

- 【申請對象】

需為申請學校之專任人員、編制外專任教學人員，且具備下列資格之一：

1. 獲教育部核發助理教授以上教師證書之教師
2. 獲教育部核發講師證書，具教學成果對外發表或曾獲校內外與教學成就相關獎項之教師
3. 獲經學校聘任為專業技術人員、專業及技術教師

- 【可申請學門與件數】

每位申請人應擇一申請，且申請件數以一件為限

10學門+3專案

■通識(包括體育) ■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 ■(專案)技術實作 ■(專案)大學社會責任(USR)
■(專案)情緒健康與福祉 (114年新增)

除USR為2年期外，其他學門皆為1年期

- 【申請計畫課程】 注意! 開課的課程名稱必須跟計畫填寫的課程名稱必須一模一樣!!

1. 申請人應為申請計畫課程之主授者(至少一門)
2. 授課對象應為大專校院之大學部(日間、夜間、進修)、碩士班(含在職專班)、博士班學生
3. 授課課程應為學校認可納入畢業學分之課程

X不包含學分班

【教育部教學實踐研究計畫】 -新增專案-情緒健康與福祉

114年新增-(專案)情緒健康與福祉

內涵	課程設計關注個人、人際、環境面，不限於靈性、心靈、療育、幸福感、福祉、情緒健康、情緒學習、自我覺察、正念、正向、韌性等主題。
教學經驗	主持人經驗的部分，請撰寫與研究或開設情緒健康與福祉有關的經驗之連結
研究動機	開課情緒健康福祉感受之課程，如何解決過去授課時所遭遇或觀察到的學生情緒困擾、或威脅學生福祉之議題所涉及問題
研究目的	如何通過自我察覺、情緒管理、提升人際溝通技巧等課程的規劃設計，了解學生心理健康因子。
研究設計	緊扣教學目標，具體陳述研究對象、研究工作與分析方法，以回應研究問題。

目前執行中的計畫名稱

https://reurl.cc/daMvdk



【教育部教學實踐研究計畫】 -校內徵件時程

11月20日- 12月11日	12月12日- 12月18日	12月19日前完成 紙本寄送報部
校內線上申請 上傳期限	校內檢視並線上退件修正 ※跑報部資料及公文※	本校 公文報部

1.系統將設定12月11日23：55分截止，請務必於此日前上傳。
2.如後續還要增修，請來信yahui0919@gm.ntpu.edu.tw，我這邊會再退給您修改~
注意!注意!請務必先送出~我系統才看的到老師的申請資料

115年7月初左右	115年8月1日- 116年7月31日	116年7月1日- 116年9月30日
教育部公布 入選名單	計畫執行	計畫結案 成果發表會(8月)

1.教育部會發函學校，學校如一收到消息，會立即信件通結果
2.如未錄取的老師，屆時可至系統看審查建議，如對建議有意見，可另外進行申覆。

1.入選後，依教育部規定期限，依核准金額至系統修正經費表。
2.如教育部審查後要求須送研究倫理者，需取得核准證明後上傳

1.自115年起教育部主辦之成果發表會，改為線上發表。
2.每個計畫主持人一定要參加。
3.須參加發表會後，才可競爭「績優計畫」

【教育部教學實踐研究計畫】 - 校內獎補助制度

教學創新計畫補助先加持

教學創新計畫書表格=教學實踐計畫書

只有申請115年教學實踐計畫的老師，才能符合本校明年1月徵件「**教學創新計畫**」之資格之一，**每案最高補助5萬業務費**，經費與計畫執行至11月30日止。

※拿到費用可以做什麼?：可以聘TA、工讀生、1萬元以下物品(如螢幕、麥克風、鍵盤等)、軟體授權(如chatgtp)、鐘點費、交通費、差旅費等

通過計畫即拿最高3萬獎勵金

凡通過即當選**教學創新績優教師**，於計畫執行結束後，頒發**1-3萬元獎勵金（依當年度經費進行調整)**

獲教育部績優計畫再加碼6萬

凡入選教育部績優計畫之教師，可再加碼獲得**3-6萬獎勵金（依當年度經費進行調整)**

【教育部教學實踐研究計畫】 -計畫管考系統(1/2)

教育部教學實踐研究計畫計畫書上傳管考系統：https://tpr.moe.edu.tw/sotl/login



已註冊且完成新系統重設者 → 直接登入即可

已註冊且尚未新系統重設者 → 按 此按鈕 →重設密碼

新註冊教師 → 按 註冊 →設定密碼

系統操作手冊：
https://tpr.moe.edu.tw/download/manual1

注意!!
系統限「台灣IP」才可登錄，如果在國外要登錄者，請使用VPN或者遠端連線才可登陸。

教育部教學實踐研究計畫計畫書上傳管考系統：https://tpr.moe.edu.tw/sotl/login

系統操作手冊：
https://tpr.moe.edu.tw/download/manual1

注意!!每階段都填報完畢後，請務必按下方確定送出鍵!!
校方系統才會收到資料，進行檢視確認~如有問題會再退件給老師進行修改



【教育部教學實踐研究計畫】 - 常用網站(1/2)-計畫官網

最新消息 News | 關於計畫 TPR Program | 我要申請 Applications | 下載專區 Downloads | 相關資源 Resources

- 計畫簡介 Introduction
- 補助要點 Guidelines
- 組織架構 Organization
- 核定結果 Results — 查詢各年度入選名單
- 績優計畫 Achievements — 查詢各年度績優計畫名單
- 成果平台 Project Archives — 成果報告下載 績優計畫資料分享
- 常見問題 Q&As — 所以計畫問題

- 計畫時程表 Calendar
- 計畫系統連結 Submit a Proposal
- 檔案格式 Forms

◎附件1、114年徵件說明與計畫書格式(PDF)
◎附件2、徵件計畫書格式(WORD)
◎附件2、徵件計畫書格式(ODF)
◎附件3、授課計畫書_一年期(WORD)
◎附件3、授課計畫書_一年期(ODF)
◎附件4、授課計畫書_多年期(WORD)
◎附件4、授課計畫書_多年期(ODF)
◎附件5、協同主持人同意書(WORD)
◎附件5、協同主持人同意書(ODF)

- 教育部相關辦法 Regulations
- 系統操作手冊 Manuals
- 其他 Others



教學實踐計畫官網

【教育部教學實踐研究計畫】 - 常用網站(2/2)-成果平台

學門績優計畫

通識(含體育)學門	82
教育學門	59
人文藝術及設計學門	80
商業及管理學門	87
社會(含法政)學門	18
工程學門	88
數理學門	20
醫護學門	53
生技農科學門	15



112年度

江右瑜 助理教授

議題導向結合Big6教學模式運用於語文課程之學習成效研究



112年度

王增勇 教授

在聽與說故事中創造生命主體

可以看到老師分享影片
詳細的計畫執行內容
下載相關檔案

檔案下載

- 學習動機量表
- 課堂討論學習單BIG6
- 文本評論單

成果報告

可以查詢並下載已公開的成果報告

年度	學門	期程	學校	系所	姓名	職稱	計畫名稱	下載
113	[專案]大學社會責任(USR)	一年期	玄奘大學	應用日語學系	郭淑齡	副教授	跨文化與新埔地方的共學共創與共感-CLIL×社會實踐導向PBL之日語社會實踐	延後公開
113	[專案]大學社會責任(USR)	一年期	靜宜大學	閱讀書寫暨素養課程研發中心	劉鎮輝	助理教授	從參與式學習邁向社會參與式學習創新教學與實踐機制探討	下載
113	[專案]大學社會責任(USR)	一年期	靜宜大學	靜宜大學/國際企業學系	顏炘怡	助理教授	以設計思考及團隊合作學習作為學習鷹架以提升大一學生的合作問題解決能力--以「長輩生命故事」及「高齡創新設計提案」作為學習任務的教學行動研究	延後公開

成果平台

【教育部教學實踐研究計畫】 -計畫書格式

計畫書格式：（目前只有114年版本，預計11月會更新115年）

附件1_114年度徵件說明與計畫書格式.pdf

以下為114年版本，僅供參考，最新規定請依官網公告之附件1為主：https://tpr.moe.edu.tw/application/form

計畫書	注意事項
計畫基本 (系統填)	1. 請依據配合課程開設學院、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。 2. USR專案多年期計畫，請選擇[專案]大學社會責任(USR)後，選擇**「2年期」**
摘要、關鍵詞 (系統填)	1. 中文摘要(限500字)、英文摘要(限500字) 2. 中文關鍵詞(5個內)、英文關鍵詞(5個內)
授課計畫書 (系統上傳)	1. 一年內如包含「2門課」，請新增「2份」授課計畫書 2. 多年期計畫2年皆需授課，需分年上傳授課計畫書
近三年執行計畫 (系統填)	計畫名稱/計畫內擔任工作/起訖年月日/補助或委託機構/執行情況/經費總額
研究計畫內容 (系統上傳)	1. 一年期計畫內容**最多25頁**；多年期計畫內容**最多40頁 (不含封面、但含參考文獻、附件)** 2. **上傳PDF檔，須包含封面，不可超過30MB** 3. 其中**「計畫主持人」部份請勿超過5頁** 4. 中文以標準體，英文以Times New Roman，字體12pt，字元間距為標準間距，行距為單行間距，邊界範圍上下左右各為2cm，頁碼置中。
申請補助經費 (系統填)	1. **最高50萬元為上限** 2. 多年期計畫經費填寫方式與一年期相同，只是必須分年填寫經費規劃
填寫研究倫理 (自行初步判斷)	1.**涉及「學術倫理/人體研究」**：計畫**核可後/計畫執行前**送**研究倫理審查** 2.**非屬「學術倫理/人體研究」**：**計畫核可後，檢附「研究參與者招募方式及告知同意內容之相關文件」** →文件格式可參考計畫網頁：https://tpr.moe.edu.tw/news/2b08d7d0-d0f4-4066-9147-1b3f73b91168

【教育部教學實踐研究計畫】-評分標準

計畫主持人

20%

1. **申請人近5年課程教學經驗與成果：**
含相關開設課程、學生學習表現、相關教材建構或發表、教學評鑑回饋等，請說明上述教學成果與本計畫之關聯。
2. **年資未滿5年之新進教師：**
請說明任教師後之課程教學經驗與問題之聯結。
3. **申請大學社會責任(USR)專案者：**
需增敘申請人的社會、社區或在地參與經歷與本計畫之關聯。
4. **申請技術實作專案者：**
需增敘申請人將知識或技術轉化為實務或實作的經歷與本計畫之關聯。

計畫執行內容

80%

1. **計畫動機：**
以過去在課程教學現場觀察或教學實務經驗出發，詳述申請的原因、欲探討的教學議題或教學議題或教學實務上欲解決之問題與背景，與該議題的重要性與影響力
2. **研究主題與目的**
改善或提升教學品質或學生學習為核心，說明主題與目的。可以創新/新興建構、教學方法探究、教材教具研發、學習評量改善、學生學習成效促進等相關範疇
3. **文獻探討**
4. **教學設計與規劃**
根據主題進行教學設計與規劃說明，含教學目標與方法、課程設計與規劃、成績考核方式、學習成效評量工具等，如有特別關注議題可提出
5. **研究設計與執行規劃**
研究目的與問題，說明研究問題意識、範圍、對象與場域、方法與工具選擇原因、資料整理與分析方法、實施程序等
6. **預期完成工作項目與成果**
簡述本教學研究預期達成之研究成果或工作項目

以下為113年版本，僅供參考，最新規定請依官網公告為主：https://tpr.moe.edu.tw/index

人事費

1	人事費不可超過總經費的60% (如總經費編列50萬，則人事費須控制在30萬內)。
2	計畫主持人費每月6千至1萬2千元、兼任助理費每月4-6千元，最多編列12個月。
3	協同計畫主持人不可支領主持人費。但如果協同主持人為校外，可於業務費編列諮詢費或出席費支付；如為校內，僅能編列鐘點費。
4	含計畫主持人、兼任助理及博士生兼任助理，人數最多可編列至4人上限。

計畫主持人費

補充保費計算方式：12000(薪資)x0.0211(補充保費費率)=253

姓名	月數	薪資	健保補充保費(雇主負擔)	說明
鄭oo	12	12000	253	計畫執行、課程規劃與講授、專案管理等

兼任行政助理費

注意!!如要聘任獎勵學習型兼任助理，請務必於說明處註明(學習獎助型)，如未註明，皆為勞僱型。

	姓名	月數	薪資	雇主每月應負擔之勞、健保、或健保補充保費，勞工退休金費用	說明
勞僱型	待聘	12	6000	1490(須包含勞退補充保費)	(勞僱型)協助計畫行政、資料整理等
學習獎助型	待聘	12	6000	127 (需計算補充保費)	(學習獎助型) 課程助教、數據分析等

補充保費計算方式：6000(薪資)x0.0211(補充保費費率)=127 (四捨五入)

計畫主持人 每月薪資*0.0211(補充保費)

月數	薪資	健保補充保費(雇主負擔)
12	12000/月	253/月
12	11000/月	232/月
12	10000/月	211/月

(勞僱型)兼任行政助理費 2025年勞退保(不含健保)僅供參考

月數	薪資	雇主每月應負擔之勞、健保或健保補充保費，勞工退休金費用
12	6000/月	1490
12	5000/月	1469
12	4000/月	1357

項目	單價	說明
出席費 (請編列補充保費)	1000-2500元/每人每場次 限校外學者專家	https://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL000752 中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點 (範例)邀請專家學者出席會議、邀請專家學者出席成果發表會
稿費 (請編列補充保費)	如說明 限校外學者專家	https://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL000752 中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點 (範例)簡報編排、中英翻譯、海報設計、計畫相關成果之潤稿教材設計費
講座鐘點費 (請編列補充保費)	(校內)上限1000元/每人每節 (校外)上限2000元/每人每節	講座鐘點費支給表 https://is.gd/ho5MJY (範例)辦理活動講座之講師鐘點費、課程錄製鐘點費、
諮詢、輔導、指導費 (請編列補充保費)	比照出席費規定 限校外學者專家	(範例)課程品質檢核專家諮詢、智財權專家諮詢、計畫執行專家諮詢、課程教材製作專家諮詢、觀課議課指導
臨時工作人員/工讀費 (請編列勞健保與補充保費)	2026年起調整每小時196元	如有編列工讀費，請務必編列勞保退與補充保費 (範例)協助計畫活動辦理、計畫行政事務處理、協助課程錄影協助影片後製、教材整理、協助課程經營、網站設計
臨時人員/工讀生勞、健保及勞退	如說明	不用特別算，請直接編列一筆，如5000元
全民健康保險補充保費	如說明	(出席費+稿費+鐘點費+諮詢輔導指導費+工讀費)*0.0211
印刷費	如說明	核實編列 (範例)計畫有關資料列印、活動海報印製、教材講義印製、學習手冊印製、學習單印製、課程教材印製、問卷印製
資料蒐集費	上限30000元	圖書之購置以具有 專門性且與計畫直接有關者為限 (範例)購買計畫相關參考書籍
資料檢索費	如說明	辦理計畫所需資料檢索費 (範例)下載計畫相關電子期刊論文、訂閱計畫相關之教學資源資料庫
國內旅費、車資、運費	如說明	國內出差旅費報支要點 https://is.gd/YqCJPh (範例)參加發表會的差旅費、講師交通費、校外參訪遊覽車交通費、參加研討會的差旅費

【教育部教學實踐研究計畫】 -經費編列(3/4)-業務費2

、項目	單價	說明
膳宿費	上限120 元/每人每餐 上限340元/每人整日活動(校內參與人為主之活動)	半天或整天活動或開放校外活動等膳宿費規定，請詳見**各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點**:https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL002299 校內規定：只報單餐如午餐須過12-13時或晚餐須過6-7時，始可核銷。 (範例)辦理活動之便當、自助吧、餅乾、飲料、糖果等、辦理會議餐費
場地使用費	如說明	**限校外場地**
研究倫理審查費	如說明	以台大IRB：免外審4500元/微小風險13500元/全審18000元 詳細內容請參考本校研究倫理辦公室網頁： https://new.ntpu.edu.tw/ord/academic-integrity-review
教材費	如說明	執行教學活動、製作教學內容或提供學生學習支持所需之教材或材料支出 (範例)OOO教具製作材料費，用於教學演示、實驗實作課程OO材料包，提供學生進行OO實作練習、OO課程活動用學習材料，包含便利貼、紙、筆等
保險費	如說明	(範例) 辦理校外參訪活動之學生保險費
雜支	如說明	**雜支編列方式建議：文具、碳粉匣、影印紙、郵資、簡訊費、研討會註冊費....等，請務必加上「...等」，如比較特別的項目，建議「新增其他」進行填寫**
其他-軟體授權費	如說明	(範例)chatgtp：用於資料分析、課堂教學、google ai pro：課程設計、教材輔助、notebooklm：開發AI助教、協助文獻整理、教學設計教材生成
其他-網路空間租用	如說明	(範例) AWS、Google Cloud等、建立教學成果展示網站、學生專題作品展示平台、課程資料共享頁面
其他-雲端儲存租用	如說明	(範例) Google Drive、Dropbox、iCloud等，儲存與分享教學影片、教材、學生作業、研究資料
其他-雲端問卷測驗	如說明	(範例) Google Forms + Sheets、SurveyCake、FlexiQuiz、Kahoot等，用於蒐集學生問卷、教學回饋、學習成效追蹤、課堂即時測驗與遊戲化學習
其他-統計軟體	如說明	(範例) SPSS Statistics (subscription)、SmartPLS4等，進行計畫統計分析
其他-資訊物品	如說明	(範例) 電腦螢幕、鍵盤、滑鼠、手寫板、簡報筆、網路攝影機、錄音筆、平板、硬碟等，用於教學互動、課堂教材展示、線上視訊活動、計畫統計分析、課堂教材製作、資料收集及儲存

設備費　秘訣!設備「項目」請不要寫的太詳細!!請用統稱去寫，不要寫廠牌及規格為佳

項目	說明
電腦	筆記型電腦或桌上型電腦，用於教學實踐研究資料蒐集、課程教材設計、教學影片製作、研究資料分析及成果報告撰寫
多功能事務機	教學實踐研究相關文件之列印、掃描與影印，包括問卷資料、學生學習成果、教材內容及研究報告等
IPAD	用於課堂互動、教材展示、多媒體製作與學生學習輔助等
錄影設備	記錄課堂教學互動歷程與學生回饋、進行同步錄製，以利學生課後複習與教學成效分析、

注意!如經費表核准後要進行「設備項目」變更時，需進行校內簽呈變更

注意事項

重點1	每案補助最高50萬元，可編列人事費、業務費、設備費。
重點2	不得編列國外差旅費、獎金、禮券或現金券、校內場地使用費(含清潔費)、外國差旅等費用。
重點3	可先暫時編列，待計畫核可後，可再依照教育部核定金額重新編列。
重點4	業務費項目編列的金額都可互相彈性勻支。如業務費-工讀費編列3萬，但用超過5萬或印刷費編列1萬，但實際只支用5千或編列出席費5千，都沒有使用，這些都是沒關係的。
重點5	如要使用沒有編列的業務費項目，必須上簽呈進行校內經費變更，才可使用。如經費表沒有編列工讀費，但須要核銷時，就必須上簽呈做校內變更後，才可聘任。 秘訣：不管要不要用，都先編!!

【教育部教學實踐研究計畫】-博士生兼任助理

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：提高教學研究計畫內博士兼任教學人員費用」(自113年度起新增補助項目)

補助對象

- 在學博士生且不可以有其他專職工作(留職停薪不再此限)
- 擔任計畫之教學或研究助理
- 不管校內或校外之在學博士生都可以

補助項目

- 每月最高1萬元
- 勞健保退休金另計。

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，事後不予補助

1. 此費用不計入50萬內及60%人事費規定，為另外經費編列
2. 每人限申請一人次
3. 應迴避進用計畫主持人之三親等以內血親及姻親為助理
4. 詳細規定請見計畫網頁說明：https://reurl.cc/NxvYrq

問題集

	姓名	月數	薪資	雇主每月應負擔之勞、健保、或健保補充保費，勞工退休金費用	說明
勞僱型	待聘	12	10000	1920(須包含勞退補充保費)	(勞僱型)計畫執行與行政協助、活動辦理等
學習獎助型	待聘	12	10000	211 (需計算補充保費)	(學習獎助型)教學研究設計協助、資料蒐集與分析、教學成效評估等

注意!!如要聘任獎勵學習型兼任助理，請務必於說明處註明(學習獎助型)，如未註明，皆為勞僱型。

【教育部教學實踐研究計畫】 -研究倫理審查(1/2)

◆ **經「教育部」判定，於入選名單公告後，須立即備妥資料送「研究倫理審查」後，取得核准證明並上傳，才可報部審查，審查完成後才可開始執行**

教育部審查原則

原則一：判定涉及人體研究，送審IRB/REC取得核准函

1	除學生之外，涉及第三方之資料(病患、病歷、實習現場等)
2	有生理資料：因計畫而需要蒐集學生或他人生理資訊(體育/體能、體檢、影像等)
3	心理資訊：焦慮、情緒、壓力

原則二：雖不涉及人體研究，仍建議送審IRB/REC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
2	未來投稿之期刊會要求提供IRB/REC核准證明者

本校送審案例

案例一	實習對象含未成年
案例二	訪談對象包含偏差行為者

➡ 研究案件(問卷、訪談等)以**未成年人、收容人、原住民、孕婦、身心障礙、精神病患**及其他經審查會訂定或判斷受不當脅迫或無法以自由意願做決定者為研究對象，**屬於微小風險**，必須送IRB。

案例三	計畫動機提到過去教學經驗，課堂有視障生修課

➡ 經審查會判定為**免除外部審查**

依臺灣大學研究倫理審查會為例(北大有簽訂合作協議)：

免除外部審查	微小風險	全審
研究參與者幾乎與日常生活作息中會做的事情一樣。 **如無接觸人或無特定人**	-已干擾、介入研究參與者的日常生活，但風險為小。 -專業人員了解並掌握研究方法與研究風險	-風險狀況不明，需有多重面向的風險考量。 -專業人員有可能無法完全掌握研究過程與其中的風險。
費用：4,500元/案 14個工作天	費用：13,500元/案 40個工作天	費用：18,000元/案 60個工作天

本校學術倫理辦公室簽訂之研究倫理送審機構網頁：https://new.ntpu.edu.tw/ord/academic-integrity-review
窗口：臺北大學學術倫理辦公室 胡君華 專員(分機66162) / chunhaw@gm.ntpu.edu.tw

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。

包含過去自己的教學實踐計畫成果報告

- 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

摘自教育部說明會簡報

【教育部教學實踐研究計畫】-撰寫計畫前之必讀學術倫理基礎(2/2)

摘自教育部說明會簡報

違反學術倫理案例

計畫書內容與他人計畫書、成果報告內容相似

情況1：申請人表示因自身經驗不足，謹依照範本（研討會講師所提供之計畫書範例）撰寫。

情況2：兩師計畫書內容相似度高，雖在計畫申請時有自行揭露互為計畫之協同主持人，但因本計畫為個別計畫補助，故不同計畫申請案件仍應避免計畫書內容雷同，致使違反學術倫理相關事項。

情況3：A師所提之計畫內容與同校B師先前所提而未通過的計畫書內容相似，A師表示與B師授有共同課程，因前案未通過，故改由A師就同課程提出新計畫申請，並從B師處取得其計畫書，惟計畫書內容並未改寫。

其他老師通過之計畫書



115年度計畫說明會-常見問題區：https://tpr.moe.edu.tw/plan/qa/47c5186d-1f90-4a51-a538-2a562a9adb8b
教育部官網-常見問題網頁：https://tpr.moe.edu.tw/plan/qa

問題	說明
今年申請計畫所搭配之課程是否能與去年相同?	**可以**，但本計畫並非教學改進計畫，而是教學研究計畫，請明確區分問題意識、研究主題與去年不同之處，並於計畫書中的計畫創新性或延續性價值進行說明。
有關教學實踐計畫中業務費項目間的金額 是否可以彈性挪用?	**可以**，二級科目(如業務費內各項目)可以流用，但需要老師有編列的項目，沒編列的項目要走校內上簽說明計畫需要使用，校內簽核同意就可以了。 -**涉及一級人事費、業務費、設備費間流用，須函報教育部同意。**
如明年借調或國外短期研究，通過後是否可以執行計畫?	計畫核定後或執行期間，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，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，並將未執行款項繳回教育部。**但前開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，並報經本部同意者，不在此限。** **(如有以上情況，請斟酌是否申請計畫，且核可後立即通知本中心進行發函，且需教育部同意後始可執行)**
選課人數不足，導致無法開課，如何處理?	1.如有其他類似課程，可執行原訂計畫內容，應申請計畫變更，經教育部同意後執行 2.如無其他相似課程，應中止執行

【教育部教學實踐研究計畫】(校內補助)
一對一計畫諮詢活動及媒合服務申請1

活動目標

透過一對一諮詢與媒合服務，協助教師在申請教育部教學實踐研究計畫過程中，獲得個別化的指導與支持。藉由專家學者的經驗分享與精準建議，教師可更清楚掌握計畫撰寫重點、研究方法設計以及成果展現方向。

申請資格與經費

1.限申請115年教學實踐研究計畫知本校專任教師始可申請，每人最高5000元業務費。
2.如正在執行教學創新計畫之教師，10月20日前如經費不足5000元時，始可申請。

實施目標

諮詢服務

我只要經費，自己可以找校內外mentor協助，可以透過線上諮詢(校內外皆可)、實體諮詢(校內外皆可)或書面諮詢(限校外)方式進行
--校外Mentor：諮詢費每次最高2,500元、講師交通費、差旅費(本人)。
--校內Mentor：鐘點費每節 (50分)最高1,000元；2節(90分)最高2,000元

媒合服務

我不知道要找誰，可由教發中心協助媒合「校內優秀師資」，可以透過線上或實體諮詢。
--校內Mentor：鐘點費每節 (50分)最高1,000元；2節(90分)最高2,000元
--師資名單：https://reurl.cc/dalWez

【教育部教學實踐研究計畫】(校內補助)
一對一計畫諮詢活動及媒合服務申請2

諮詢服務-申請方式

11月20日前 — 填寫表單 — https://forms.gle/K1LSsHC3syQJEFFv6

↓ 中心收到申請，寄發確認信

12月10日前 — 自行諮詢 — 自行找校內外老師諮詢

↓

12月15日前 — 繳交成果及中心匯款

線上諮詢：諮詢活動回饋表+匯款資料表
實體諮詢：諮詢活動回饋表+匯款資料表+諮詢簽到表
書面諮詢：諮詢活動回饋表+匯款資料表+諮詢簽到表

媒合服務-申請方式

10月30日前 — 填寫表單 — https://forms.gle/i7GvGEGpys291EJDA
需上傳至少四頁計畫書

↓ 中心收到申請，寄發確認信

11月期間 — 媒合 — 中心依照Mentor順序進行媒合詢問

12月10日前 — 自行諮詢 — 媒合成功，請自行與校內Mentor約定諮詢

12月15日前 — 繳交成果及中心匯款

線上諮詢：諮詢活動回饋表+匯款資料表
實體諮詢：諮詢活動回饋表+匯款資料表+諮詢簽到表

區域基地優秀諮詢顧問，免費服務，歡迎大家多多利用

宜蘭大學

https://tpr.niu.edu.tw/p/406-1058-66866,r1136.php

申請期間：即日起至114年10月12日止
諮詢期間：自114年10月13日至114年11月7日止

北科大

https://reurl.cc/yAV1bq

申請期間：即日起至114年11月30日(日)止
諮詢期間：自114年10月1日至114年12月7日止
報名網址：**https://forms.gle/EU59D5TemZjy68KA7**

北教大

https://tpr.ntue.edu.tw/p/406-1053-47813,r803.php?Lang=zh-tw

申請期間：即日起至114年11月30日(日)止
報名網址：**https://forms.gle/dGVcpXHKfeApsw6KA**



教務處 教學發展中心
行政大樓3樓317室
鄭雅惠 助理
分機66127
yahui0919@gm.ntpu.edu.tw