

# 中原大學提升職工國際化能力教材暨教案開發補助實施方案

109.5.5 國際暨兩岸教育處主管會議通過

- 一、為鼓勵本校教師開發提升職工國際化服務能力之教材與教案，以建立國際友善校園，持續發展高等教育國際化，特訂定本方案。
- 二、補助對象：本校專任教師得以個人或團隊名義提出申請，每年補助至多 2 案。團隊係三位以上教師組成，一名教師擔任召集人。每位教師僅得擔任一團隊之召集人，不得重複擔任。
- 三、補助項目：  
每案補助金額以新台幣五萬元為原則，核定補助金額以當年度預算為限。  
補助經費以資料檢索、書籍、諮詢費、校外講員演講費、影印及餐費等執行所需之項目為原則。
- 四、補助規範：
  - (一)教材暨教案設計應以提升職工英語行政能力為主，編製為期 12 週，每週 2 小時之內容。
  - (二)受補助製作之教材，應註明「教育部高教深耕計畫補助」等字樣。
  - (三)教材成果等報告應公開刊登於中原高教深耕網，供教師觀摩學習。
  - (四)受補助之教師應協助教材暨教案導入職工英語能力提升之相關計畫。
- 五、申請程序：
  - (一)本方案之補助申請作業每年辦理一次，申請教師或團隊召集人應於公告申請期間辦理。
  - (二)申請文件如下：
    1. 申請表。
    2. 計畫書。
    3. 其他有利審查之相關文件。
  - (三)申請文件以紙本及電子檔傳送至國際暨兩岸教育處承辦人員始得完成申請。
  - (四)申請案經本校高教深耕頂尖人才國際移動計畫審查委員會審查同意後，以書面通知各案申請人或召集人補助之項目及金額。
  - (五)申請補助案依收件先後順序進行審核。
- 六、經費核銷作業：
  - (一)申請人或召集人應於每年 11 月 30 日前，將符合補助項目及金額之費用單據，送至國際暨兩岸教育處辦理核銷結案，逾期不予受理。
  - (二)相關支付憑證須符合「中原大學高教深耕計畫經費核銷注意要點」規範。
  - (三)未符合前項規範之單據將退還申請人不予補助且不得以新案重新送件申請補助。
  - (四)獲補助案之申請人或召集人應於每年 12 月 15 日前，將執行成果報告 1 份(含電子檔)送至國際暨兩岸教育處，未於期限內完成結案者，於次一學年度，屬國際暨兩岸教育處相關補助將暫停申請。
- 七、本方案經國際暨兩岸教育處主管會議通過後公布施行，修正時亦同。

**中原大學高教深耕計畫  
提升職工國際化能力教材暨教案開發申請表**

申請人/召集人				
連絡電話			E-mail	
團隊成員 (無則免填； 可自行增列)	姓名	單位	電話	E-mail
	1.			
	2.			
須檢附文件	<input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 相關文件			
申請人/召集人		團隊成員(無則免填)		
承辦人員		行動方案主持人		
審核結果 (由國際暨兩岸教育處承辦人填寫)		本申請案經____年____月____日中原大學高教深耕頂尖人才國際移動計畫審查委員會決議： <input type="checkbox"/> 核定通過，核定補助金額：_____。 <input type="checkbox"/> 核定不通過。		
計畫主持人				

# 中原大學高教深耕計畫提升職工國際化能力教材暨教案開發計畫書

一、 申請人/召集人：

二、 團隊成員(無則免填)：

三、 教材規劃(無特定形式)：

四、 教案規劃(無特定形式)：

五、 所須費用估算 (若欄位不敷使用請自行增列)：

項目	數量	金額	合計	說明
合計				
備註：				

六、 計畫詳細說明：

社群召集人請依下列項目(另以 A4 紙繕打檢附於後)詳細說明：

(一) 教案及教材預期成效

(二) 團隊成員資歷 (無則免填，若欄位不敷使用請自行增列)

姓名	
職稱	
學歷	
經歷	
研究專長	

**中原大學高教深耕計畫**  
**提升職工國際化能力教材暨教案開發成果報告書**

日期： 年 月 日

申請人/召集人	
提升職工英語能力或提升公告雙語化具體可實行之策略	
教案規劃(12 週，每週 2 小時)	
教材產出(12 週，每週 2 小時)	
教材及教案應用之媒合/其他參考資料	
照片	
<b>備註：</b> 獲補助案之申請人或召集人應於每年 12 月 15 日前，將執行成果報告 1 份(含電子檔)送至國際暨兩岸教育處，未於期限內完成結案者，於次一學年度，屬國際暨兩岸教育處相關補助將暫停申請。	