

中原大學教學資源製作與教學精進補助辦法

101.08.09第900次行政會議通過

104.02.05第928次行政會議修正

105.03.03第940次行政會議修正

106.05.04第952次行政會議修正

109.06.04第981次行政會議修正

110.06.03第991次行政會議修正

110.11.04 第 995 次行政會議修正

114.06.05 第 1034 次行政會議修正

- 第一條 為鼓勵中原大學（以下簡稱本校）教師積極從事教材與教法之精進與創新、同儕學習與教學研究，達成增進教師教學效能，提升教學品質之目的，特訂定「中原大學教學資源製作與教學精進補助辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡本校專任教師得以個人或團隊名義提出申請，每人或每團隊每學期以補助一案為原則，邀請案不在此限。
團隊係三位以上教師組成，並由一名教師擔任召集人，召集人應負責規劃與成果彙整。每位教師僅得擔任一團隊計畫之召集人，不得重覆擔任。
- 第三條 本辦法之推動與管考由教務處統籌，補助項目及權責單位如下，申請、經費核銷及結案等作業由各權責單位訂定並執行。
一、教學精進項目：教務處。
二、數位教學項目：數位教育發展處。
三、服務學習項目：學生事務處。
四、職涯發展項目：職涯發展處。
- 第四條 本辦法之補助申請作業每學期辦理一次，申請教師或團隊召集人應於公告申請期間內，備齊申請表、計畫書等相關文件，完成申請作業。
- 第五條 核給案件數依年度預算斟酌補助項目及金額。
獲得補助之計畫，應依公告核定金額自行修正經費預算。
- 第六條 受補助完成之數位教材成果，本校得保有著作財產權；其他補助成果，本校得與教師商議後無償使用。
凡經補助之成果，如有違反著作權法並經有關機關處罰確定者，本校得取消其補助資格，並追繳其補助金。
- 第七條 依本辦法接受補助之教師，應遵守下列規定：
一、應於規定期間內辦理經費結算。執行期間結束後依公告期限繳交成果報告。
二、經核定之補助案，因故無法執行或無法完成時，需填寫放棄執行同意書後，撤銷補助並繳回已領之補助款。

三、受補助製作成果或出版品上，應明確標示「本成果獲中原大學經費補助」。

申請教師違反前項情形之一者，三年內不得再依本辦法提出申請。

第 八 條 本辦法經行政會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。