

## 馬偕學校財團法人馬偕醫學院辦理教學成效檢核活動作業要點

109年5月20日108學年度第17次行政會議通過

109年5月25日馬學教字第1090003227號公告

- 一、目的：本校為使各教學單位辦理教學成效檢核相關活動(競賽)有所依據，特訂定本要點。
- 二、活動辦理要件：相關檢核活動由各教學單位規劃與執行，活動之內涵需與校、系(所)核心能力或深耕計畫學習成效相關，並能透過檢核活動呈現參賽者之核心能力或學習成果。
- 三、申請對象：各教學單位或執行深耕計畫、校內外補(獎)助教學研究或實踐計畫之專任(案)教師。
- 四、申請時間：教學單位應於預定活動辦理時間的當學期開學後兩周內，向本校教師發展中心提出 (活動申請表如附件)。
- 五、審核程序：活動計畫書應由教學單位課程委員會或相當之會議進行初審，並經教師發展中心複審通過並核定活動經費後辦理。

前項教師發展中心複審會議由教務長、學務長、教師發展中心主任、教務處課務組組長、學務處課外活動組組長、及教師代表至少一人組成，由教務長及學務長共同召集及主持審議會議。

## 六、活動計畫審核標準：

- (一). 與校、系(所)核心能力或深耕計畫學習活動之關聯性。
- (二). 計畫內容完整性、可行性，及對學生預期成效。
- (三). 經費編列之合理性。

## 七、活動經費編列：

- (一). 經費來源: 活動經費以教育部各項計畫補助經費之業務費為原則, 並依據「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關規定執行。
- (二). 每項活動之金額上限, 依活動規模區分之:
  1. 跨系、跨課程或跨年級, 且總參賽人數達 50 人(含)以上者: 總金額最高五萬元, 含獎勵金第一名最高五千元, 第二名最高三千元, 第三名最高二千元, 及佳作若干名。3 人以上之團體檢核, 各項獎勵金得以 1.5 倍核給。
  2. 總參賽人數達 30 人(含)以上或跨系、跨課程、跨年級者: 總金額最高三萬五千元, 含獎勵金第一名最高三千元, 第二名最高二千元, 第三名最高一千元。2 人以上之團體檢核, 各項獎勵金得以 1.2 倍核給。
  3. 總參賽人數達 20(含)人以上或跨班者: 總金額最高二萬五千元, 含獎勵金第一名最高二千元, 第二名最高一千二百元, 第三名最高八百元。

本款第一、二目所指「跨系」，係指任一教學單位參賽學生佔總參賽學生數之比例不高於三分之二。

每項活動參賽人員須包含本校近兩學年(1)開授課程之修課學生; 或(2)各單位辦理相關學習活動之參與者，且獎勵金的授予對象須為本校在學學生。

- (三). 業務費之項目：包括檢核活動設計費、審查費（活動評審費）、輔導費、學生獎勵金、印刷費、國內旅費(含短程車資、運費)、膳宿費、工讀費、場地使用費、及雜支等。

除前款所列之外，如因活動需求確有必要，編列其他項目經費，申請人應於計畫書中敘明，校、系審議時亦得邀請申請人於審查會中列席說明。

#### 八、計畫書內容應載明下列事項：

- (四). 檢核活動目標。
- (五). 檢核活動對象。
- (六). 檢核活動時間。
- (七). 檢核活動規則。
- (八). 檢核活動實施方式。
- (九). 檢核活動評分標準(方式)。
- (十). 獎勵方式。

(十一). 活動經費明細。

(十二). 預期成效：含校(或系)級核心能力檢核或深耕計畫學習成效。

九、經費使用之動支申請及核銷程序，依本校會計相關規定辦理；核銷項目需符合教育部與本校之相關經費規定辦理。

十、獲核准之活動執行單位或教師，應於活動辦理完成後二周內，依活動經費來源之相關要求 完成成果報告書一式 3 份送教師發展中心備查 活動主辦單位或教師，亦有義務參與成果分享會或研討會等相關活動。

十一、本要點經行政會議通過後公布施行，修正時亦同。

# 馬偕醫學院教學成效檢核活動(競賽)申請表

填表日期： 年 月 日

<b>活動名稱</b>			
<b>活動時間</b>		<b>參賽人數</b>	
<b>預期成效</b>	(含校(或系)級核心能力檢核及深耕計畫學習成效)		
<b>申請人</b>		<b>職稱</b>	
<b>單位系所</b>		<b>校內分機</b>	
<b>手機</b>		<b>E-mail</b>	
<b>活動經費</b>	<b>項目</b>		<b>預算金額</b>
	<b>合計</b>		
<b>系/所/單位主管</b>		<b>教師發展中心</b>	

**審查結果**

- 通過，補助金額\_\_\_\_\_元整
- 修正後通過
- 不通過

# 馬偕醫學院教學成效檢核活動(競賽)計畫書

- (一) 活動 (競賽)目標(活動理念、創新或特色)
- (二) 活動對象(全校或系所, 預估參賽人數)
- (三) 活動時間(競賽時間起訖)
- (四) 活動規則
- (五) 實施方式
- (六) 評分標準(方式)
- (七) 獎勵方式
- (八) 活動經費明細說明(請參照學校活動預算經費概算表)
- (九) 預期成效 (含校(或系)級核心能力檢核及深耕計畫學習成效)

※計畫書建議格式:

A4紙張直向, 標題標楷體16號字, 內文標楷體14號字, 版面設定沒有格線;  
行距單行間距; 頁尾插入頁碼。