

教師教學獎勵系統操作手冊

【教師身分登入】

淡江大學資訊處校務資訊組

目錄

一、系統說明	<u>3</u>
二、教師教學獎勵系統畫面	<u>3</u>
三、申請優良教師	<u>4</u>
四、列印申請優良教師各類表單	<u>6</u>
五、申請優良教材	<u>10</u>
六、列印申請優良教材各類表單	<u>13</u>
七、申請教學創新成果	<u>22</u>
八、列印申請教學創新成果各類表單	<u>26</u>

一、系統說明

1. 系統大綱

本系統為人力資源處建置教師教學獎勵作業系統，提供本校教師於線上申請優良教師、優良教材及創新成果等，經過審核通過後可獲得該項目之獎勵。

2. 瀏覽器需求

建議使用/ Chrome / Edge。

二、教師教學獎勵系統畫面

1. 登入畫面

點擊〔登入〕。單一登入 SSO



教師獎勵申請學年度：1000

最新消息：

※淡江大學教師教學獎勵辦法網址：[下載](#)

1000學年度「教學優良教師」、「教學優良教材」及「教學創新成果」獎勵，自即日起至1000年11月31日止受理線上申請。

一、依本校「教師教學獎勵辦法」辦理。

二、基本條件中「當學年度」係為1000學年度，其餘條文中最近2學年係為1000、1000學年。

三、「已獲教學特優教師、教學優良教師獎勵者，2學年內不受理連續推薦」，該2學年係為1000、1000學年曾獲獎者。

四、教科書、教材教案編製及教學創新成果曾獲本校編列預算開發製作或校內外補助者，其獎勵金應扣除教師已獲個人所得補助。

2. 申請畫面



①：系統功能選單。

②：登入者、身分以及所屬單位。

三、教師身分登入→〔 1 〕：系統功能選單〕：申請項目→申請優良教師



顯示申請相關規則及申請人資訊，符合條件者，確認無誤後點擊下一步。



[申請項目] - [申請優良教師]

教學優良教師資格查核表

系所	姓名	職稱	人員代號	條件	查核項目	查核單位
基本條件	(一) 在本校任教滿2年以上，品德及教學俱優，堪為教師表率之專任教師，但講座教授及申請當學年度兼任有給職行政工作之教師不列入獎勵。					所屬一、二級單位
	(二) 最近2學年之教學評量成績以回收率平均為百分之五十以上、全部科目評量平均分數為5以上，惟其中不得有任一科目評量分數低於4.5。					
	(三) 善盡本校規定之基本責任及義務，且在最近2學年沒有任何性質之校外有給固定兼職(不含核准之兼課)。					所屬二級單位
	(四) 最近2學年符合每週駐校4天(8個半天)以上之規定。					所屬一、二級單位
	(五) 最近2學年至少有1門課使用網路教學平台。					資訊處
	(六) 最近2學年無缺課紀錄。					教務處
	(七) 最近2學年教學計畫表每學期(初選前)按時上傳，但新聘教師或因課程調整、異動，未及時上傳者不在此限。					教務處
	(八) 最近2學年期中考成績、學期成績及畢業考成績每學期按時上傳者。					教務處
	(九) 符合各學院及體育事務處自訂之優良教師遴選規定。					所屬一級單位
	(十) 申請學年度及前2學年未休假、未留職留薪或未留職停薪。					所屬一、二級單位
	(十一) 符合參加本校教學研習次數之規定。					教務處
	(十二) 曾申請最近2學年教育部教學實踐研究計畫且通過校內初審報教育部，或最近2學年執行教育部大學社會責任實踐計畫者。但因擔任教育部教學實踐研究計畫複審委員者，不在此限。					大學社會責任計畫辦公室、教務處
參考條件	(一) 教材教法力求研究精進，能充分顯示教學效果。					所屬一、二級單位
	(二) 配合教學需要，在課程開發上有具體成效。					所屬一、二級單位
	(三) 致力於提高學生讀書風氣及端正學生考試風氣，卓有成效。					所屬一、二級單位
	(四) 課外熱心指導學生學業。					所屬一、二級單位
其他	已獲獎勵者2學年內不受理連續推薦。					

下一步

顯示近兩學年教學評量結果，符合條件者，點擊下一步。


淡江大學
教師教學獎勵作業管理系統
獎勵作業學年度
申請項目 ▾ | 列印各類表單 ▾
先生/小姐·您好 | 老師 系() 登出

[申請項目] - [申請優良教師]

教學優良教師最近兩學年教學評量結果

系所	系	姓名	職稱		人員代號					
學年	學期	科目名稱	開課班級	班級人數	回收率	專業態度	教學方法	教學內容	學習效果	教學總分
106	1	資料由系統自動帶入								
106	2									
107	1									
107	1									
107	1									
教學評量平均回收率		%								
全部科目評量平均分數										

下一步
上一步

填寫具體佐證事蹟欄位。

若暫不送出資料，可先點擊〔暫存〕存檔。或點及〔上一步〕查看。

確認資料無誤，請點擊〔送出、確認申請〕。


淡江大學
教師教學獎勵作業管理系統
獎勵作業學年度
申請項目 ▾ | 列印各類表單 ▾
先生/小姐·您好 | 老師 系() 登出

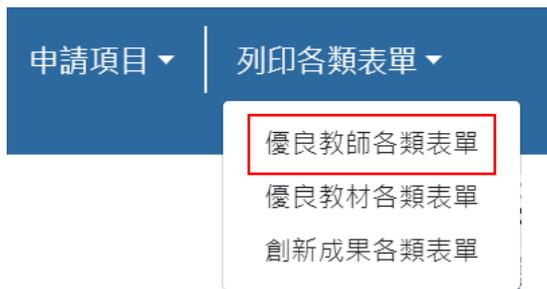
[申請項目] - [申請優良教師]

教學優良教師推薦表

系所	系	姓名	職稱	人員代號		
具體 優良 事蹟 (約 450字 中文)						

暫存
送出、確認申請
上一步

四、教師身分登入→〔 ❶ ；系統功能選單 〕：列印各類表單→優良教師各類表單



請依序點擊下載並列印。



P.S：申請優良教師確認送出後，會自動跳轉至此功能頁面，如無跳轉請照上述方式進行。

申請人簽章後，[表 1~3]請送所屬單位依程序審查。

淡江大學○○○學年度教師教學獎勵【教學優良教師】
資格查核表 [表 1]

單位	姓名	職稱	人員代號	
條件	查核項目		查核單位	查核
基本條件	(一) 在本校任教滿 2 年以上，品德及教學俱優，堪為教師表率之專任教師，但講座教授及當學年度兼任有給職行政工作之教師不列入獎勵。		所屬一、二級單位	
	(二) 最近 2 學年之教學評量成績以回收率平均為百分之五十以上、全部科目評量平均分數為 5 以上，惟其中不得有任一科目評量分數低於 4.5。			
	(三) 善盡本校規定之基本責任及義務，且在最近 2 學年沒有任何性質之校外有給固定兼職(不含核准之兼課)。		所屬二級單位	
	(四) 最近 2 學年符合每週駐校 4 天(8 個半天)以上之規定。		所屬一、二級單位	
	(五) 最近 2 學年至少有 1 門課使用網路教學平台。		資訊處	
	(六) 最近 2 學年無缺課紀錄。		教務處	
	(七) 最近 2 學年教學計畫表每學期(初選前)按時上傳。但新聘教師或因課程調整、異動，未及時上傳者不在此限。		教務處	
	(八) 最近 2 學年期中考成績、學期成績及畢業考成績每學期按時上傳者。		教務處	
	(九) 符合所屬一級單位自訂之優良教師遴選規定。		所屬一級單位	
	(十) 申請學年度及前 2 學年未休假、未留職留薪或未留職停薪。		所屬一、二級單位	
	(十一) 符合參加本校教學研習次數之規定。		教務處	
	(十二) 曾申請最近二學年教育部教學實踐研究計畫且通過校內初審報教育部，或最近二學年執行教育部大學社會責任實踐計畫者。但因擔任教育部教學實踐研究計畫複審委員者，不在此限。		大學社會責任計畫辦公室 教務處	
參考條件	(一) 教材教法力求研究精進，能充分顯示教學效果。		所屬一、二級單位	
	(二) 配合教學需要，在課程開發上有具體成效。		所屬一、二級單位	
	(三) 致力於提高學生讀書風氣及端正學生考試風氣，卓有成效。		所屬一、二級單位	
	(四) 課外熱心指導學生學業。		所屬一、二級單位	
其他	已獲獎勵者 2 學年內不受理連續推薦。			
查核結果	二級單位		一級單位	
	大學社會責任計畫辦公室		教務處	
	資訊處			

淡江大學○○○學年度教師教學獎勵【教學優良教師】
近2學年教學評量結果表 [表 2]

單位		姓名		職稱		人員代號					
學年	學期	科目名稱		開課班級	班級人數	回收率	專業態度	教學方法	教學內容	學習效果	教學總分
		○○○○○									
		○○○○○		○○1A							
				○○1B							
教學評量平均回收率											
全部科目評量平均分數											

五、教師身分登入→〔 ❶ ；系統功能選單 〕：申請項目→申請優良教材



顯示申請相關規則及申請人資訊。

1. 選擇〔獎勵類別〕。
2. 填寫教材名稱
3. 〔獎勵類別〕為教科書，必填〔出版單位〕及〔出版民國年月〕。
4. 點擊下一步。



[申請項目] - [申請優良教材]

教學優良教材獎勵查核表

系所	系	姓名	職稱	人員代號	查核單位
條件	查核項目				查核單位
基本條件	(一) 申請前三學年度已實際使用於本校所授課程，該課程教學評量成績回收率平均為百分之五十以上，且教學總分達5分以上者。				
	(二) 每人每學年以申請1件為限。				所屬二級單位
	(三) 每人同一門課程之教材只得推薦1次。 但內容已顯著修正，檢附前次教材及新舊教材異同對照表者，不在此限。				人力資源處
	(四) 教學教材如屬數人共同完成者，僅能擇1人推薦。				所屬二級單位
	(五) 教材內容應足供1學期授課所需。				所屬二級單位
	(六) 教材應經各院教師評審委員會依各系(所)推薦之優良教材，送請編撰者所屬相關領域的1位校外專家或學者，以匿名方式審查，並參考專家、學者審查結果進行推薦。				所屬一級單位
獎勵類別	<ul style="list-style-type: none"> ● 教科書:最近五學年內已出版且公開發行之大專以上教科書，或可做為課堂教材之優良譯作。(出版單位及出版時間為必填欄位) ● 教材教案編製:其他能促進教學品質，且具原創與創新性的教材編撰、具體教學方案與實作成果。 				
教材名稱	<input type="text"/>	出版單位	<input type="text"/>	出版民國年月	107 ▾ 年 1 ▾ 月

下一步

1. 勾選實際使用該教材班級。

※所授課程教學評量成績回收率平均需為百分之五十以上，且教學總分達五分以上。

2. 勾選完畢且達成需求條件〔平均回收率及平均分數〕，點擊下一步。

淡江大學
 教師教學獎勵作業管理系統
 獎勵作業學年度

申請項目 ▾ | 列印各類表單 ▾ | 先生/小姐·您好 | 老師 系() 登出

[申請項目] - [申請優良教材]

教學優良教材近年教學評量結果表

系所		系	姓名	開課班級		班級人數	回收率	專業態度	教學方法	教學內容	學習效果	教學總分	實際使用 教材班級 請勾選
學年	學期	科目名稱											
105	1						%						<input type="checkbox"/>
105	2						%						<input type="checkbox"/>
106	1	資料由系統自動帶入											<input type="checkbox"/>
106	1												<input type="checkbox"/>
106	2												<input type="checkbox"/>
106	2												<input type="checkbox"/>
106	2						%						<input type="checkbox"/>
107	1						%						<input type="checkbox"/>
教學評量平均回收率			%										
全部科目評量平均分數													

下一步
上一步

填寫具體優良事蹟及具體佐證資料，點擊下一步。

淡江大學
 教師教學獎勵作業管理系統
 獎勵作業學年度

申請項目 ▾ | 列印各類表單 ▾ | 先生/小姐·您好 | 老師 系() 登出

[申請項目] - [申請優良教材]

教學優良教材獎勵具體佐證資料表

系所	系	姓名	職稱	人員代號
具體優良事蹟 (約 450字 中文)				
具體佐證資料				

下一步
上一步

點選所申請教材〔是〕〔否〕獲校內或校外經費補助；若有，請填相關資料。

若暫不送出資料，可先點擊〔暫存〕存檔。或點及〔上一步〕查看。

確認資料無誤，請點擊〔送出、確認申請〕。



淡江大學
教師教學獎勵作業管理系統
獎勵作業學年度

申請項目 ▾ | 列印各類表單 ▾

先生/小姐·您好 | 老師 系() 登出

[申請項目] - [申請優良教材]

教學優良教材獲校內外經費補助查核表

姓名		系所	
教科書/教材教案編製名稱			
獲得校內外補助	<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是		
校內補助	年度: <input type="text" value="107"/>	預算代號: <input type="text"/>	<input type="radio"/> 列個人所得金額: <input type="text"/> 元 <input type="radio"/> 不列個人所得
	補助單位: <input type="text"/>	傳票號碼: <input type="text"/>	
校外補助	年度: <input type="text" value="107"/>	預算代號: <input type="text"/>	<input type="radio"/> 列個人所得金額: <input type="text"/> 元 <input type="radio"/> 不列個人所得
	補助單位: <input type="text"/>	傳票號碼: <input type="text"/>	

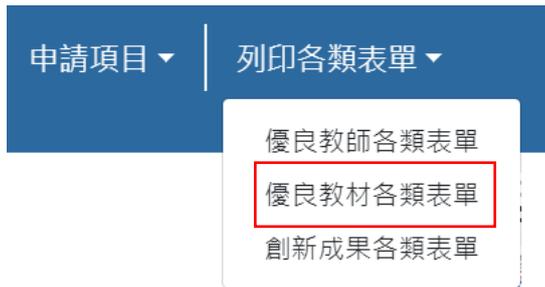
註：教學優良教材「獲校內外補助」如為校外補助，款項需入校庫，並經請款核銷。補助項目如為印刷費，無須列入。

暫存

送出、確認申請

上一步

六、教師身分登入→〔 ❶：系統功能選單〕：列印各類表單→優良教材各類表單



請依序點擊下載並列印。

[列印各類表單] - [優良教材各類表單]

請列印全部表單

表單類別：

資格查核表 [表1]
資格查核表 [表1]
近3學年已實際使用之授課課程教學評量結果表 [表2]
具體佐證資料表 [表3]
審查意見表 [表4]
獲校內外經費補助查核表
切結書
授權書
新舊教材異同對照表

PDF下載

P.S：申請優良教材確認送出後，會自動跳轉至此功能頁面，如無跳轉請照上述方式進行。

申請人簽章後，表[1~3]、審查意見表[表4]、經費補助查核表、切結書、授權書及教材 1 份併送所屬單位依程序審查。

【註：若為曾申請並獲獎之「同一門課程之教材」，請檢附前次教材及新舊教材異同對照表。】

淡江大學○○○學年度教師教學獎勵【教學優良教材】
資格查核表 [表 1]

單位	姓名	職稱	人員代號		
條件	查核項目				查核
推薦條件	(一)申請前三學年度已實際使用於本校所授課程，該課程教學評量成績回收率平均為百分之五十以上，且教學總分達 5 分以上者。				/
	(二)每人每學年以申請 1 件為限。				二級單位
	(三)每人同一門課程之教材只得推薦 1 次。				人資處
	(四)教學教材如屬數人共同完成者，僅能擇 1 人推薦。				二級單位
	(五)教材內容應足供 1 學期授課所需。				二級單位
獎勵類別	<input type="checkbox"/> 教科書：最近 5 學年內（○○○至○○○學年）已出版且公開發行之大專以上教科書，或可做為課堂教材之優良譯作。 <input type="checkbox"/> 教材教案編製：其他能促進教學品質，且具原創與創新性的教材編撰、具體教學方案與實作成果。				
教材名稱	出版單位	(教科書必填)		出版時間	(教科書必填) 年 月
合著人	簽章： <div style="float: right; margin-right: 50px;"> 年 月 日 </div>				
查核結果	二級單位	一級單位	人資處		

AOMX-Q03-006-FM004

淡江大學○○○學年度教師教學獎勵【教學優良教材】
審查意見表 [表 4]

單位		姓名		職稱		人員代號	
申請類別	<input type="checkbox"/> 教科書 <input type="checkbox"/> 教材教案編製			出版年月	(教科書必填)		
教科書/教材教案名稱							
_____學年度 第____學期			授課科目				
_____學年度 第____學期			授課科目				
_____學年度 第____學期			授課科目				

※依獎勵辦法第 6 條第 2 項規定，教學優良教材之內容應足供一學期授課所需，且已實際使用於本校所授課程。

送審日期	_____年 月 日
審查意見	(不敷使用時，請另紙書寫)
審查結果	<input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 不推薦
審查人簽章	_____年 月 日

AOMX-Q03-006-FM006

淡江大學○○○學年度教師教學獎勵【教學優良教材】

獲校內外經費補助查核表

單位		姓名		職稱		人員代號	
教材名稱					申請類別	<input type="checkbox"/> 教科書 <input type="checkbox"/> 教材教案編製	
獲校內外補助		預算計畫代號*		傳票號碼*		是否列各人所得	
<input type="checkbox"/> 是（續填下欄及右欄） <input type="checkbox"/> 校內補助單位及項目： _____年度：_____		代號：_____		傳票號碼：_____		<input type="checkbox"/> 是，金額：_____元 <input type="checkbox"/> 否	
<input type="checkbox"/> 校外補助單位及項目： _____年度：_____		代號：_____		傳票號碼：_____		<input type="checkbox"/> 是，金額：_____元 <input type="checkbox"/> 否	
<input type="checkbox"/> 否							

註*：教學優良教材「獲校內外補助」如為校外補助，款項需入校庫，並經請款核銷，補助項目如為印刷費，無須列入。

填表人簽章：

一級單位主管簽章：

授權書

立授權書人_____，本人茲同意於○○○學年度申請教學優良教材(教科書名稱)_____，獲獎勵後，無償授權淡江大學於進行各類評鑑或教學研究成果發表會場中公开展示，必要時並得製作副本。

立授權書人聲明並擔保其授權使用之著作，並無侵害他人智慧財產權、隱私權或其他權利之情事；如有侵害他人權利之情事者，悉由授權人自負法律上之責任。本件授權不影響授權人對原著作之著作權。

立書人：(簽章)

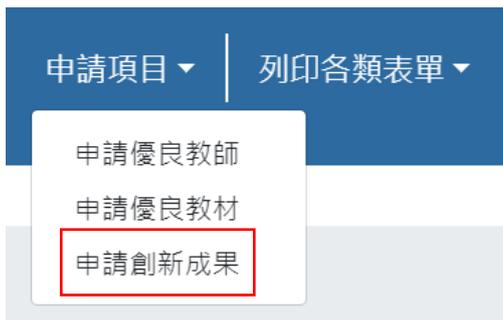
單位：

中 華 民 國 年 月 日

淡江大學○○○學年度教師教學獎勵【教學優良教材】
新舊教材異同對照表

單位		姓名		職稱		人員代號	
授課科目							
前次獲獎之教科書/教材 教案 名稱							
本次申請之教科書/教材 教案 名稱							
異同說明：							
申請人簽章		年 月 日					

七、教師身分登入→〔 ❶：系統功能選單〕：申請項目→申請創新成果



顯示申請相關規則及申請人資訊。

1. 填寫創新成果名稱。
2. 點選實際執行之〔任教學科範圍選擇〕（下一步即帶出該範圍學年度教學評量結果）。
3. 點擊下一步。



淡江大學
教師教學獎勵作業管理系統
獎勵作業學年度

申請項目 ▾ | 列印各類表單 ▾

先生/小姐，您好 | 老師 系() 登出

[申請項目] - [創新成果申請]

教學創新成果獎勵查核表

系所	姓名	職稱	人員代號	查核單位
條件	查核項目			查核單位
基本條件	(一) 實際執行2學期之任教學科，且該課程教學評量成績回收率平均為百分之五十以上，且教學總分為5以上者。			
	(二) 每人同一門課程之教學創新成果只得推薦1次。			人資處
	(三) 教學創新成果如屬數人共同完成者，僅能擇1人推薦。			所屬二級單位
其他	符合教學創新成果報告撰寫格式及要求。			教務處
教學創新成果名稱	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
任教學科範圍選擇(學年度)	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">103</div> <div style="margin: 0 5px;">~</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">107</div> </div>			

- 勾選實際使用該教材班級。
※所授課程已實際執行二學期之任教學科，且該課程教學評量成績回收率平均為百分之五十以上，且教學總分為五以上者。
- 勾選完畢且達成需求條件〔平均回收率及平均分數〕，點擊下一步。


淡江大學
 教師教學獎勵作業管理系統
 獎勵作業學年度

申請項目 ▾ | 列印各類表單 ▾ | 先生/小姐，您好 | 老師 系 () 登出

[申請項目] - [創新成果申請]

教學創新成果獎勵教師實際執行2學期之任教學科教學評量結果表

系所		姓名		職稱		人員代號					
學年	學期	科目名稱	開課班級	班級人數	回收率	專業態度	教學方法	教學內容	學習效果	教學總分	實際執行2學期班級
103	1				%						<input type="checkbox"/>
103	2				%						<input type="checkbox"/>
104	1										<input checked="" type="checkbox"/>
104	2										<input type="checkbox"/>
105	1										<input type="checkbox"/>
105	2										<input type="checkbox"/>
106	1				%						<input checked="" type="checkbox"/>
106	2				%						<input type="checkbox"/>
107	1				%						<input type="checkbox"/>
教學評量平均回收率		%									
科目評量平均分數											

資料由系統自動帶入

下一步
上一步

填寫〔摘要〕欄。勾選並填寫〔具體佐證資料〕欄。點擊下一步。

系所	姓名	職稱	人員代號
教學創新成果名稱			
摘要 (請以450字為限)	簡述創新成果之目標、具體的設計與規劃(例如課程內容與進度、教學方法或策略之設計與實施、評量方式的革新,或教材、教具之研發等)、學生學習成效的評量及具體成果、成果自評等		
具體佐證資料	請勾選成果報告附錄中已檢附的佐證資料 <input type="checkbox"/> 課程大綱 <input type="checkbox"/> 講義 <input type="checkbox"/> 學習單 <input type="checkbox"/> 學生作品、作業 <input type="checkbox"/> 課程相關影音檔案 <input type="checkbox"/> 期刊、研討會或其他公開場合發表之論文(請填以下說明): 發表會議/刊物名稱: <input type="text"/> 卷期: <input type="text"/> 出版日期(民國): <input type="text"/> ex:107/1/1 <input type="checkbox"/> 曾獲校內外獎項之證明(請填以下說明): 主辦單位: <input type="text"/> 名稱: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 其他: <input type="text"/>		

點選所申請教材〔是〕〔否〕獲校內或校外經費補助；若有，請填相關資料。

若暫不送出資料，可先點擊〔暫存〕存檔。或點擊〔上一步〕查看。

確認資料無誤，請點擊〔送出、確認申請〕。



淡江大學
 教師教學獎勵作業管理系統
 獎勵作業學年度

申請項目 ▾ | 列印各類表單 ▾

先生/小姐，您好 | 老師 系 () 登出

[申請項目] - [創新成果申請]

教學創新成果獲校內外經費補助查核表

姓名	系所	系
教學創新成果名稱		
獲得校內外補助 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是		
校內補助	年度: <input type="text" value="107"/> 補助單位: <input type="text"/>	預算代號: <input type="text"/> 傳票號碼: <input type="text"/> <input type="radio"/> 列個人所得金額: <input type="text"/> 元 <input type="radio"/> 不列個人所得
校外補助	年度: <input type="text" value="107"/> 補助單位: <input type="text"/>	預算代號: <input type="text"/> 傳票號碼: <input type="text"/> <input type="radio"/> 列個人所得金額: <input type="text"/> 元 <input type="radio"/> 不列個人所得

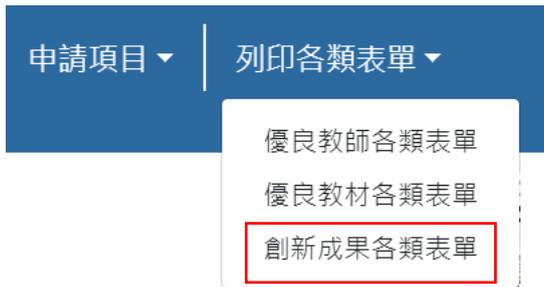
註：教學創新成果「獲校內外補助」如為校外補助，款項需入校庫，並經請款核銷。補助項目如為印刷費，無須列入。

暫存

送出、確認申請

上一步

八、教師身分登入→〔**1**：系統功能選單〕：列印各類表單→創新成果各類表單



請依序點擊下載並列印。



P.S：申請創新成果確認送出後，會自動跳轉至此功能頁面，如無跳轉請照上述方式進行。

申請人簽章後，表[1~3]、審查意見表[表 4]、經費補助查核表、教學創新成果相關表單（切結書、授權同意書），請隨同創新成果報告 1 式 2 份併送教務處，依程序送校外專家學者以匿名方式審查。

淡江大學○○○學年度教師教學獎勵【教學創新成果】

申請表 [表 1]

單位		姓名		職稱		人員代號	
教學創新成果 名稱							
實際執行 2 學期 之任教學科 (可為不同科目)	_____學年度第_____學期		_____系__年班		授課科目_____		
	_____學年度第_____學期		_____系__年班		授課科目_____		
摘要	簡述創新成果之目標、具體的設計與規劃(例如課程內容與進度、教學方法或策略之設計與實施、評量方式的革新,或教材、教具之研發等)、學生學習成效的評量及具體成果、成果自評等						
具體佐 證資料	成果報告附錄中已檢附之佐證資料： <input type="checkbox"/> 課程大綱、 <input type="checkbox"/> 講義、 <input type="checkbox"/> 學習單、 <input type="checkbox"/> 學生作品、作業、 <input type="checkbox"/> 課程相關影音檔案 <input type="checkbox"/> 期刊、研討會或其他公開場合發表之論文： 發表會議/刊物名稱_____、卷期_____出版日期：_____						
	<input type="checkbox"/> 曾獲校內外獎項之證明： 主辦單位_____獎項名稱：_____						
申請人 簽章		_____年 月 日			共同著作人 簽章		
<small>教學創新成果如屬數人共同完成者，僅能擇一人推薦。</small>							
所屬 單位 推薦 意見	二級單位主管簽章：_____年 月 日						
	一級單位主管簽章：_____年 月 日						

淡江大學○○○學年度教師教學獎勵【教學創新成果】

查核表 [表 2]

單位	姓名	職稱	人員代號	
條件	查核項目			查核
基本條件	(一)實際執行 2 學期之任教學科，且該課程教學評量成績回收率平均為百分之 50 以上，且教學總分為 5 以上者。			
	(二)每人同一門課程之教學創新成果只得推薦 1 次。			人資處
	(三)教學創新成果如屬數人共同完成者，僅能擇 1 人推薦。			二級單位
其它	符合教學創新成果報告撰寫格式及要求。			教務處
實際執行 2 學期之任教學科 (可為不同科目)	_____學年度第_____學期	_____系__年班	授課科目_____	
	_____學年度第_____學期	_____系__年班	授課科目_____	
教學創新成果 名稱				
查核結果	二級單位		一級單位	
	教務處		人資處	

AOMX-Q03-006-FM010

淡江大學○○○學年度教師教學獎勵【教學創新成果】

審查意見表 [表 4]

單位		姓名		職稱		人員代號	
教學創新成果 名稱							
_____學年度 第_____學期		授課科目					
_____學年度 第_____學期		授課科目					

※教學創新成果係指於任教學科中進行創新教學方法或策略的開發與精進、評量方法的革新及教材或教具之研發，至少執行 2 學期，且對學生學習有具體成效者。

送審日期		年		月		日	
審 查 內 容	項目					占分比例	得分
	內容與格式的完整性					10%	
	創新教學的設計、規劃與實施 (教學方法或策略之設計與實施、評量方式的革新，或教材、教具之研發等)					30%	
	創新教學成果 (教材、教具之研發成果、評量方式可適切衡量出創新教學成果、學生學習成效、學生學習回饋)					40%	
	教學自評與省思 (理念與目標的達成、實務上的應用與推廣、未來教學上的改進與建議)					20%	
						總分	
審查意見							
(不敷使用時，請另紙書寫)							
審查結果		<input type="checkbox"/> 推薦(80 分以上)			<input type="checkbox"/> 不推薦(未達 80 分)		
審查人簽章		年 月 日					

AOMX-Q03-006-FM013

淡江大學○○○學年度教師教學獎勵【教學創新成果】

獲校內外經費補助查核表

單位	姓名	職稱	人員代號
教學創新成果 名稱			
獲校內外補助		預算計畫代號*	傳票號碼*
<input type="checkbox"/> 是（續填下欄及右欄） <input type="checkbox"/> 校內補助單位及項目： 年度：_____		代號：_____	傳票號碼：_____
<input type="checkbox"/> 校外補助單位及項目： 年度：_____		代號：_____	傳票號碼：_____
<input type="checkbox"/> 否			
			是否列各人所得
			<input type="checkbox"/> 是，金額：_____元 <input type="checkbox"/> 否
			<input type="checkbox"/> 是，金額：_____元 <input type="checkbox"/> 否

註*：教學創新成果「獲校內外補助」如為校外補助，款項需入校庫，並經請款核銷，補助項目如為印刷費，無須列入。

填表人簽章：

一級單位主管簽章：

淡江大學教學創新成果報告撰寫格式及要求

一、說明

本教學創新成果係指教師於任教學科中進行創新教學方法或策略的開發與精進、評量方法的革新及教材或教具之研發等，至少執行 2 學期，且對學生學習有具體成效者。

二、報告格式依序為封面(表單 1)、目錄、中文摘要、正文、參考文獻及附錄，正文不得少於 20 頁。

三、「正文」為創新教學之規劃、實施歷程及具體成果，項目如下：

(一)前言(創新成果之教學理念與目標)

(二)創新教學的設計、規劃與實施(課程內容與進度、教學方法或策略之設計與實施、評量方式的革新，或教材、教具之研發等)

(三)創新教學成果(含教材、教具之研發成果、採用之評量方式可適切衡量出創新教學成果、學生學習成效、學生學習回饋)

(四)教師教學自評與省思(理念與目標的達成、在實務上的應用及推廣、對未來教學上的改進與建議)

四、「附錄」可包含課程大綱、講義、學習單、學生作品、作業、課程相關影音檔案、期刊、研討會或其他公開場合發表之論文、曾獲校內外獎項之證明等可供佐證之資料，若有學生作品、作業，應取得學生授權同意書。

五、報告編排注意事項：

(一)版面設定：A4 紙，即長 29.7 公分，寬 21 公分。中文打字規格為每行繕打(行間不另留間距)，英文打字規格為 Single Space。

(二)字體：以中英文撰寫均可。英文使用 Times New Roman，中文使用標楷體，標題為 16 號字，內文字體為 12 號字。

(三)頁碼編寫：摘要及目錄部分用羅馬字 I、II、III.....；正文至附錄部分以阿拉伯數字 1.2.3.....，標在每頁下方中央。

六、請各學院、體育事務處、教務處將教學創新成果報告紙本 2 份、電子檔 1 份、教學創新成果切結書(表單 2)、教學創新成果授權同意書(表單 3)及學生作業授權同意書(表單 4，無則免附)，於公告截止日前繳交至教師教學發展中心。

表單 1

淡江大學○○○學年度教學創新成果報告

(成果名稱)

單位：

申請人：

中華民國 年 月 日

表單 2

淡江大學教學創新成果 切結書

本人_____及共同著作人(無則免填)_____

以(成果名稱)_____申請_____學年度「淡江大學教學創新成果獎勵」。

茲擔保本成果未有抄襲或其他不法侵害他人智慧財產權或其他權利之情事。如有上開情事，本人願自行負擔一切法律上之責任，淡江大學亦得取消申請及獲獎資格，並收回所得獎狀、獎勵金及相關補助經費，本人絕無異議。

此致

淡江大學

著作人：_____ 簽章

共同著作人：(無則免填)_____ 簽章

中華民國_____年_____月_____日

淡江大學教學創新成果 授權同意書

本人_____及共同著作人（無則免填）_____以（成果名稱）：_____申請_____學年度的「淡江大學教學創新成果獎勵」。

茲同意本成果於獲獎後，無償授權淡江大學進行各類評鑑或教學研究成果發表會場中公開展示，必要時並得製作副本。

是否同意授權上述成果置於淡江大學網頁供閱覽、下載。

同意

不同意

前二項授權均為非專屬授權，不影響授權人對上述授權著作之著作權。

著 作 人： _____（簽章）

共同著作人： _____（無則免填） _____（簽章）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

表單 4

學生作業授權同意書

本人(學生)_____茲同意(老師)_____使用_____作業原始文件或相關檔案，做為申請_____學年度「淡江大學教學創新成果獎勵」(成果名稱)：_____

_____的資料內容。本人聲明並保證上述授權之內容為立授權書人所自行著作，有權為本同意之授權。且授權著作未侵害任何第三人之智慧財產權。

立書人：(學生)_____ (簽章)

立書人：(老師)_____ (簽章)

中 華 民 國 年 月 日