

國立臺北教育大學教師教學著作與教材獎勵要點

95.05.03	第 10 次行政會議通過
96.05.30	第 22 次行政會議修正通過
97.09.24	第 38 次行政會議修正通過
100.01.26	第 66 次行政會議修正通過
101.12.26	第 89 次行政會議修正通過
104.04.29	第 116 次行政會議修正通過
104.07.29	第 119 次行政會議修正通過
105.03.30	第 127 次行政會議修正通過
105.04.21	104 學年度第 2 次校務基金管理委員會議修正通過
108.08.28	第 166 次行政會議修正通過
108.11.01	108 學年度第 1 次校務基金管理委員會議修正通過
111.5.25	第 199 次行政會議審議修正通過
111.07.05	110 學年度第 5 次校務基金管理委員會議修正通過
114.07.30	第 237 次行政會議審議修正通過
114.11.14	114 學年度第 1 次校務基金管理委員會議修正通過

一、為鼓勵本校專任教師製作優良教材，增進教學成效，特訂定「國立臺北教育大學教師教學著作與教材獎勵要點」(以下簡稱本要點)。

二、獎勵類別

需搭配課程教學活動而研發、設計，且可提供教學者以課堂教學為目的之教材，其類別如下：

- (一) 教學著作：已出版且公開發行之著作，不含譯作、編輯之作品、計畫結案報告書及研討會論文集。
- (二) 教材：已出版或已發行、已獲專利、已線上應用、已數位認證、已在教育部網站供下載運用等實際公開發布之教具（含掛圖、模型、影音 CD、電腦軟硬體、數位教材及實驗/習機具等原創性教學器材等）。

三、獎勵條件

(一) 已出版公開發行之教學著作

- 1.於作者介紹欄位載明本校職稱。
- 2.翻譯或編譯書籍不屬於本要點獎勵範疇。
- 3.不受理再版或修改後重新出版者。

(二) 教材：須提供教材說明書，內容應包含適用對象、使用時機及使用手冊（含教學指導）等。

- 1.數位教材：依教學目標所需而設計之教學內容，搭配影音講解，提供學習者自主學習為目的之自編數位教材。每一部影片為 1 單元，每單元影片長度應為 10 至 15 分鐘，至少完成六部影片。
- 2.電腦軟硬體：除教材說明書外，須額外提供軟硬體說明書，內容應包含教材執行程式及操作手冊（詳述使用硬軟體環境、基本配備需求、安裝程序、操作方法及教學指引大綱）等；網路版使用者，另提供伺服器、安裝規格及程序。

(三) 申請獎勵以 5 年內之教學著作或教材，並實際使用於本校開設之課程。

四、申請獎勵及評審作業程序

- (一) 申請本獎勵應於每年 5 月底前填具申請表，並檢附教學著作或教材等相關資料 1 份向所屬系、所、中心、學位學程或師培處提出申請，由系、所提院教師評審委員會議審議；中心、學位學程及師培處則提教務處教師評審委員會審議。
- (二) 院教師評審委員會針對所屬系所之申請案，推選優良教學著作或教材至多 5 件，若經評審後，仍有教學著作或教材於評審標準之上，得增列備取 1 件。
- (三) 教務處教師評審委員會針對所屬中心、學位學程及師培處之申請案，推選優良教學著作或教材至多 2 件，若經評審後，仍有教學著作或教材於評審標準之上，得增列備取 1 件。
- (四) 院級及教務處教師評審委員會應於每年 6 月底前將會議紀錄與推薦表送教學發展中心。若各學院申請案未達上述件數，其名額得相互流用，並由教學發展中心邀集教務長、各學院院長召開會議核定，再由教學發展中心彙整結果簽請校長核定後，頒發獎金及獎狀。

五、獎勵方式

經審議通過之優良教學著作或教材，每件獲獎狀乙只，其獎金如下：

- (一) 已出版之教學著作(共同著作)，或已出版、已發行、已獲專利、已線上應用、已數位認證、已在教育部網站供下載運用等實際公開發布之教具，每件獎勵貳萬元。
- (二) 已出版之教學著作(結合著作，即專書章節)，按所著章節比例獎勵，每著作總獎勵以貳萬元為原則，惟本校專任教師超過 10 人為同一著作之章節作者時，不在此限。若獎勵金額低於貳仟元時，按貳仟元計算。

六、獎勵原則

- (一) 為避免重複獎勵，各項教學著作或教材於校內單位每件只得申請獎勵 1 次。
- (二) 若申請獎勵之教學著作或教材係屬數人共同完成者，單件以 1 人提出申請 1 次為限。申請者僅擔任主編、總編輯者，不予獎勵。
- (三) 申請者需檢附未向校內單位申請獎勵之切結書、共同著作人同意書及智慧財產權聲明書。

七、接受獎勵之教師應於校內教師專業活動中針對獲獎教學著作或教材分享經驗，並應配合校內活動提供本中心展出。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。