**竹東社區大學教師教材獎勵辦法**

104年10月03日校務會議通過

109年01月15日校務會議修訂

111年04月08日校務會議修訂

112年10月31日校務會議修訂

**一、總則**

1. 為促進竹東社區大學（以下簡稱本校）教材多元化，並鼓勵將教學成果反饋至課程教材製作，強化實務創新教學，提高製作及使用教材意願，同時作為獎勵依據，特訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。
2. 教材製作每年依公告時間由本校全體教師自行提出申請。

**二、教材**

1. 本辦法獎勵之教材，必須為已製作完成之教材。發展中之未完成教材，不在獎勵範圍之內，每位教師最多可提出2份教材申請。
2. 教師申請獎勵之教材，以提出申請之當學期及前一學期實際有開課者或使用該專題教材者為限。獲取補助之教材以一次為原則，未經公開、販售，且須為三年內完成，並已於本校課程教學使用，方得以申請補助。類似名稱之課程或授課內容相似者，需經大幅修訂內容達三分之一以上，並於申請表中呈現新舊版本之差異性，方可提出二次申請。教材若為多位作者合著，申請教師應提出其在申請教材達二分之一以上之貢獻度，經費補助以提出申請教師為主。基於一案不兩補助原則，已向校內、外其它單位申請相關補助者，不得再申請本教材補助。若第一次申請未通過者，可於下學年度再提出申請。
3. 教材製作獎勵，每年辦理一次，每年公告後接受申請，必要時得另增加申請時段接受申請，獎勵金額每件3,000元。
4. 教師提出一般課程上網分享並申請經費獎勵之教材，其屬於學科課程而發展之教材者，須以該課程全學期（不得少於16週）上課所需之完整教材為原則，每隔三年老師可更新教材將最新研發成果融入教學課程內，重新提出申請。
5. 受獎勵上網分享之教材，教材版權屬於教師，應同意能讓本校教師與學生瀏覽。至於是否進一步開放於網際網路供社會大眾瀏覽與下載，由教師自行決定，受獎勵之教學教材由本校協助放置於本校伺服器上。
6. 教學教材製作申請案審查分為初審與複審。
7. 本辦法獎勵之教材，需填寫申請表(如附件)，封面需有社大LOGO、內文含目錄表、社大辦學理念，先交付電子檔或紙本草稿予社大，確認無誤後再進行專業裝訂，申請補助。

**三、審核標準**

1. 初審：由本校主任、執行秘書及課務人員進行初審，審查教材是否為本校開設之全學期課程或特定專題所需之完整教材，以及符合第七條之規定。
2. 複審：初審通過後送交課程發展會議進行複審，審查以下事項。
3. 複核初審相關事項。
4. 教材是否沒有其他明顯之不妥情形。

**四、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。**

**【附件一】**

**竹東社區大學教師教材獎勵獎勵申請表**

申請日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| **壹、課程基本資料** | |
| 課程名稱 |  |
| 講師姓名 |  |
| 開課期間 | 年　□春季　□暑期　□秋季 |
| **貳、課程簡要說明** | |
| 請授課教師簡要說明課程授課內容、大綱及使用教材之教學目標等。 | |
| **參、教材內容** | |
| 請申請教師簡述教材內容(如篇章、目錄等) | |
| **肆、申請人聲明事項** | |
| **□本申請表符合本校教師教材獎勵辦法之規定** | |

申請教師簽名：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　主任簽名：

執行秘書簽名：