

教育部

教學實踐

研究計畫



指導單位 |



執行單位 |



教育部教學實踐研究計畫
MOE Teaching Practice Research Program



NAR Labs 財團法人國家實驗研究院
科技政策研究與資訊中心
Science & Technology Policy Research and Information Center

大綱

- ✓ 專辦網站
- ✓ 教學實踐研究計畫申請簡介
- ✓ 系統操作說明簡介
- ✓ Q&A

專辦網站

- <https://tpr.moe.edu.tw>



- (教育部函)補助要點
- 相關研究倫理類別參考
- 12月13日及15日教育部教師多元升...
- 說明會之簡報與影片已經上傳
- 下午場--學門工作坊(影片與簡報)



- 補助要點
- 計畫說明
- 申請須知
- 常見問題(Q&A)



- 期中期末相關表單
- 教育部相關辦法
- 申請相關表單
- 計畫執行期間相關表單



- 計畫緣起
- 學門召集人名單
- 團隊成員

指導單位 |



執行單位 |



NAR Labs 財團法人國家實驗研究院
科技政策研究與資訊中心
Science & Technology Policy Research and Information Center

推動願景

願景

提升大專校院教師重視教學品質
培育新世代優質人才





架構說明

雙主軸：政府與學校雙軌支持教師多元發展

主軸一：
支持教師投入
教學實務場域

教師職涯發展

- 政府補助資源引導
- 建立成果發表平台
- 教學學門社群支持

教師教學實踐研究補助計畫
(教育部特針對教學實踐研究提供經費，
目前教師未有管道申請教學研究經費)

主軸二：
大學支持教師
進行教學實踐

校園文化與制度

- 專責單位協助補助教師
- 建立教學導向的考核制度
- 校務整合掌握學生學習成效

高教深耕計畫—
落實教學創新學校配合政策應有作為

改變文化 · 價值確定 · 制度落實

A decorative tree on the left side of the slide, with various educational icons like a book, a pencil, and a lightbulb hanging from its branches.

教學實踐研究定義

係指教師為提升教學品質，促進學生學習成效，以教育現場或文獻資料提出問題，透過課程設計、教材教法、或引入教具、科技媒體運用等方式，採取適當的研究方法與評量工具檢證成效之歷程。

申請資格

申請對象：各公私立大專校院(以下簡稱申請學校)，包括空中大學及軍警校院。
計畫主持人及共同主持人為申請學校之下列人員：

專任人員

1. 獲具本部核發助理教授以上教師證書之教師。
2. 獲具本部核發講師證書，具有教學成果對外發表或曾獲校內外與教學成就相關獎項之教師。

專案人員

1. 係指實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專案人員或私立大專校院比照國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則遴聘規定所聘任之人員。
2. 且應具教師資格證書者。

附設醫院或評鑑為醫學中心等級教學醫院之人員

1. 係指符合教育人員任用條例施行細則第11條第2項及第3項規定，其聘任、升等審查基準與程序、課程負擔及教師評鑑等，經申請學校比照專任教師辦理，並納入校內章則規範，且未支給兼任教師薪資者，報本部審查同意後，其辦理教師資格審查時，得以專任教師年資採計之人員。
2. 且應具教師資格證書者。

計畫補助人數及計畫類別

補助對象及人數

- ✓全國公私立大專校院教師。
- ✓以分年增加方式擴大補助人數，第一年
(107.8~108.7)預計補助人數約為200~300名教師。

補助分類

- ✓將以十個學門為補助類別：
 - 1.通識(含體育)
 - 2.教育
 - 3.人文藝術及設計
 - 4.商業及管理
 - 5.社會(含法政)
 - 6.工程
 - 7.數理
 - 8.生技醫護
 - 9.農科
 - 10.民生服務

徵件預計時程

107.1月
計畫徵件

- 依補助要點提出計畫申請
- 教師至系統填寫計畫申請書

107.1月底前
學校繳交計畫

- 學校應就下列事項說明(1)學校審核面(2)教師支持面(3)學校定位面等面項進行審核
- 於107.1.31前至系統完成教師申請計畫上傳

107.5月
計畫核定

- 107.5月底前本部公告補助教師名單
- 完成撥款

107年8月
計畫執行

- 教師執行計畫期程為107年8月1日~108年7月31日
- 計畫執行結束後兩個月內由學校彙整繳交教學成果報告及辦理經費核銷



計畫申請應備資料 (系統線上填寫)

- (一)計畫申請聲明書
- (二)計畫基本資料
- (三)中英文摘要與關鍵字
- (四)計畫內容 (上傳pdf檔案，以25頁為上限)**
- (五)經費申請表
- (六)研究倫理審查相關文件
- (七)共同主持人聲明書(無則免)
- (八)研究倫理審查補繳文件聲明書(無則免)

計畫申請聲明書

1. 本研究計畫申請補助之內容，並未向貴部或其他機構重複申請補助。另以同一研究計畫向貴部及其他機構申請補助時，已於計畫申請書內詳列申請貴部及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額並未重複申請補助。
2. 本研究計畫之參與人員，於研究計畫申請、執行或成果呈現各階段，若涉及違反學術倫理情事者，依教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」處置。
 - 我已詳細閱讀、瞭解並同意上述文字與「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，若有不實或違反事項，本人願意承擔一切責任與遵守罰則。

計畫基本資料

申請機構/ 系所 (單位)		學門領域	
計畫主持人姓名		職 稱	服務單位
共同主持人姓名		職 稱	服務單位
本計畫 名稱	中文		
	英文		
全程執行期限		自民國__年__月__日起至民國__年__月__日	
計畫連絡人		姓名：_____ 電話：(公)_____ (宅/手機)	
通訊地址			
E-MAIL			

註：若有共同主持人，請附上共同主持人同意書。

中英文摘要與關鍵字

(摘要各以500字為限、關鍵字各以5個為限)

計畫書內容(1/3)

※最多25頁(含參考文獻與附件)，超出部分不予審查

(一)計畫主持人部分

- 1.說明申請人於課程教學現場試圖解決之問題及問題之重要性。
- 2.說明申請人近5年課程教學經驗與成果，包含：相關開設課程、學生學習表現、相關教材建構或發表、教學評鑑回饋等。(若未滿5年，則說明任教後之課程教學經驗與問題之聯結)
- 3.說明申請人近5年教學相關成果與教學實踐研究計畫之關聯。(若未滿5年，則說明過去相關經驗與問題之聯結)

(二)計畫執行內容部分

1.研究動機與主題目的

(1)教學實踐研究計畫動機。(如：研究的發想背景、問題意識、問題重要性、影響及應用層面等)

(2)教學實踐研究計畫主題及研究目的。(如：既有課程突破、新設跨領域課程規劃等)

(3)教學實踐研究計畫研究目的及目標。

2.文獻探討

說明與本實踐研究計畫主題相關之國內外文獻、研究發展、實作案例、實踐行動等。 15

計畫書內容(2/3)

3.研究方法

(1)研究說明。(請具體說明教學或課程設計，如：係針對整體課程、單元主題、教學方法、作業設計或評量策略...等不同研究主題所進行的具體設計。)

(2)研究步驟說明。

A.研究架構

B.研究假設

C.研究範圍 (請說明教學投入及實施相關規劃，如：課程規劃為單一性或系列性、課程規劃相關說明、教學使用之相關資源、採用評量方式等，或社群教師課程設計與協作實踐方式等)

D.研究對象 (請說明教學實踐研究對象特性及背景分析-如：學生先備特質或學習經驗的起始行為)

E.研究方法及工具 (對於所提研究主題將採行何種方法及工具進行資料蒐集與分析)

F.實施程序

G.資料處理與分析

計畫書內容(3/3)

4.預期完成工作項目與成果

- (1)預期完成之教學成果 (請說明教學成果具體呈現方式，如：開發新教材、新課程、創新教材教法等)
- (2)預期達成之學生學習成效 (請結合研究過程，提出可具體觀察與比較的學習成效指標)
- (3)預計教學成果公開發表分享之規劃 (請說明對外分享或發表方式)
- (4)教學成果對教學社群可能產生之影響與貢獻 (請說明教學成果於教學社群中與同儕分享之可能影響與貢獻)

5.參考文獻

經費申請表(1/2)

計畫經費涉及部分補助之聲明

請勾選下列選項(必選)，並填寫相關內容。

本研究計畫申請補助之內容，並未向教育部或其他機構(包括非本部政府機關及學校)重複申請。

本研究計畫除向「教育部補助大專校院教學實踐研究計畫」申請補助外，亦向其他機構(包括非本部政府機關及學校)申請或已獲補助，然同一項目及金額並未重複申請，說明如表：
(如有申請一個以上計畫，請自行複製表格)本研究計畫申請補助之內容，並未向教育部或其他機構重複申請。

金額單位：新台幣元

補助單位 或 計畫名稱	教育部補助大 專校院教學實 踐研究計畫	說明重複之項 目及金額
人事費		
業務費		
設備費		
其他		
總計		

經費申請表(2/2)

※經費編列請依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理

1.人事費

計畫主持人費					
姓名	月數 (1)	每人每月 薪資 (2)	小計 =(1)×(2)	在本研究計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍	
兼任行政助理費					
姓名	月數 (1)	每人每月 薪資 (2)	雇主應負擔 之勞、健保 費(或健保補 充保費)、勞 退費用 (3)	小計 =(1)×[(2)+(3)]	在本研究計畫內擔任之具體 工作性質、項目及範圍
總 計					

備註：本表填寫請依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

2.業務費

項目	單價	數量	總價	說明
工讀費(包括勞健保費、健保補充保費、勞退費用)				
出席費				
主持費				
諮詢(輔導或指導)費				
稿費				
印刷費				
資料蒐集費				
國內旅費、車資、運費				
膳宿費				
保險費				
場地使用費				
研究倫理審查費				
雜支				
配合前表業務費增列項目填寫說明				
總 計				

經費編列注意事項

✓補助額度：每案補助至多50萬元

✓經費編列注意事項：

- 1) 本計畫採全額補助，且以不重複補助為原則。有重複補助情形，應予追繳全部補助經費。
- 2) 本計畫得編列**人事費**、**業務費**，人事費不得超過計畫總金額之百分之六十，並應符合下列規定：
 - 編列一名計畫主持人(每月最高8,000元)，經審查通過者，得於研究計畫執行期間核給計畫**主持人費**，惟共同主持人不得支領費用。
 - 不得聘用專任行政助理。
 - 得聘用**兼任行政助理(每月最高5,000元)**，另可再編相關勞健保費用)。
 - 本業務費編列以辦理進行教學實踐研究所需之相關費用為原則，例如教材費、諮詢費、工讀費、差旅費、研究倫理審查費等，詳細請參「**教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點**」所列業務費項目。

研究倫理審查相關文件

1.請勾選下列選項(必選)，並送交相關資料(補繳者需填寫聲明書)：

- (1) 本研究涉及「人體研究法」規範，需送交「人體研究倫理審查委員會」查核，茲提供已送檢資料：
 - 研究倫理審查委員會核准函。
 - 送審證明 (研究倫理審查委員會核准函將於計畫撥款前補繳)。

備註：「人體研究法」第4條：人體研究：指從事取得、調查、分析、運用人體檢體或個人之生物行為、生理、心理、遺傳、醫學等有關資訊之研究。
- (2) 本研究非屬「人體研究」，茲提供對於告知同意規劃進行說明：請說明研究參與者招募方式、告知同意之內容(建議應包含：研究機構名稱及經費來源、研究目的及方法、研究計畫聯絡人姓名及聯絡方式、研究對象之權益及個人資料保護機制、研究資料之保存期限及運用規劃、研究對象得隨時撤回同意之權利及撤回之方式)、告知同意之辦理方式(若有製作告知同意書、或告知說明書者，請一併提供)。

2.若以研究原住民族為目的之計畫，請進一步勾選下列選項：

- 已送審原住民委員會諮詢、取得各該原住民族之同意，並已取得同意函。
- 已送審原住民委員會諮詢、取得各該原住民族之同意，但未取得同意函，將於計畫撥款前補繳。
- 未送審原住民委員會，將於計畫撥款前完成送審及補繳同意函。

共同主持人聲明書(無則免)

教育部補助大專校院教學實踐研究計畫

共同主持人 同意書

本人_____ (請填寫個人姓名)_____ 同意擔任_____ (請填寫計畫申請主持人姓名)_____ 向教育部
申請_____ (請填寫計畫名稱)_____ 之共同主持人。

單位：

職稱：

姓名(本人親簽)：_____ 年 月 日

研究倫理審查補繳文件聲明書(無則免)

教育部補助大專校院教學實踐研究計畫

研究倫理審查補繳文件聲明書

本人 (請填寫姓名) 以 (請填寫計畫名稱) 向教育部申請教學實踐研究計畫補助，特此聲明，本計畫 (以下請勾選)

- 屬人體研究。本人將依本計畫作業要點第14條規定，於計畫執行前補齊審查通過之核准文件。
- 經本人評估，非屬人體研究。但若經審查認定有送交倫理審查之必要者，本人將依本計畫作業要點第14條規定，於計畫執行前補齊審查通過之核准文件。
- 亦屬研究原住民為目的之計畫。本人將自行送審原住民委員會，並於計畫執行前補齊審查通過之核准文件。

單位：

職稱：

姓名(本人親簽)：_____

年 月 日

計畫審查原則(1/2)

(一) 審查流程



計畫審查原則(2/2)

(二) 審查項目(參考版本，以教育部正式公告版為主)

審查項目	審查重點
一、主持人 (佔20%)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人於教學現場試圖解決之問題及問題之重要性 2. 申請人近5年課程教學經驗與教學成果。 3. 共同主持人之必要性(不計分)。
二、計畫書 內容 (佔80%)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究動機與主題目的。 2. 文獻探討。 3. 研究方法。 4. 預期完成工作項目與成果。
三、人力、經費編列之妥適性(不計分)	
四、研究倫理審查相關文件(不計分)	

➤ 新進教師—主持人(10%)；計畫書(90%)

計畫管考項目(計畫主持人)

- ✓獲補助計畫主持人應於計畫執行期間配合本部或本部指定之專案辦公室規劃**參與諮詢或座談等教學社群運作事宜**(規劃一年兩次，期初或期中座談、期末成果發表會)；申請學校應配合本部辦理成果發表會或研討會，分享經驗進行交流。

計畫管考項目(學校)

建立專業分工，落實多元升等；
提升教學能量，確保教學品質

學校

學校引導
教師分流

- 學校就定位評估並導引教師人力分流。
- 建立校內教學審閱機制，先行審核教師所計畫。

學校協助獲
補助之教師

- 對獲補助教師所提教學成果辦理審閱及經驗分享
- 彙整繳交校內教師成果報告至本部

確實整合教師
考核及獎勵制
度

- 落實教師分流制度，包括教師考核、聘任、升等、評鑑及獎勵制度等。

確實掌握學
生學習成效

- 規劃校務研究資料庫長期建立學生學習相關指標。

系統流程

網址: <https://tpr.moe.edu.tw>

學校端

修改密碼設定
學校收件時間

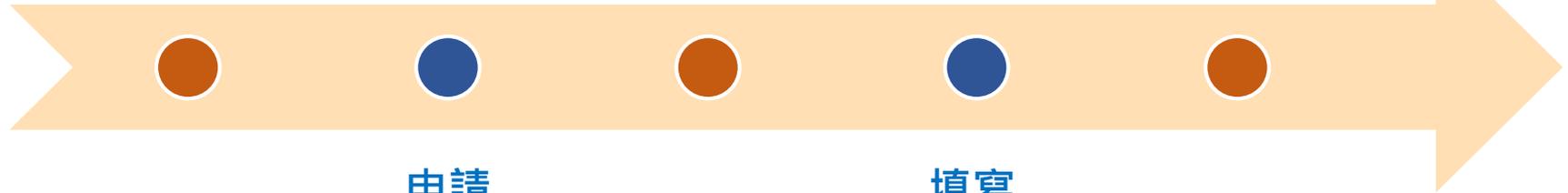
審核申請資格

填寫學校意見，
送出申請案

教師端

申請
帳號
密碼

填寫
申請
資料



系統開放資訊

◆ 2018年12月底上線

計畫申請時間：2018/1/1 00:00 ~ 1/31 24:00

(教師申請後，由學校統一上傳，才完成申請，逾期不候)

◆ 帳號申請

✓ 學校端

- 各校向教育部提交一位負責人連絡方式後建檔。
- 約12月底由系統開通帳號後通知負責人更改密碼、設定各校收件日期。

✓ 教師端

- 各教師登入系統自行申請，由學校負責帳號審核，通過後始得申請計畫(2018/1/1後)。

學校端系統操作

- 以系統通知之帳號、密碼登入系統



The screenshot shows the login interface for the MOE Teaching Practice Research Program. At the top, there is a logo consisting of three slanted bars in orange, green, and blue, followed by the text "教育部教學實踐研究計畫" and "MOE Teaching Practice Research Program". Below this is the title "系統登入".

The login form includes the following fields and options:

- 帳號 (Account):** A text input field containing the username "llchen".
- 密碼 (Password):** A password input field with masked characters ".....". To the right of this field is a link labeled "忘記密碼?" (Forgot Password?).
- 登入身分 (Login Identity):** Two radio button options: "教師" (Teacher) and "學校" (School). The "學校" option is selected.

At the bottom of the form, there are two buttons: a light gray "註冊" (Register) button and a blue "登入" (Login) button.

學校端系統操作

- 登入後介面：基本資料管理、教師帳號管理、計畫管理

The screenshot displays the school system interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 徵件系統, 基本資料管理 (with a pencil icon), 教師帳號管理 (with a user icon and a dropdown arrow), 教師帳號審核, 教師帳號管理, 學校收件時間設定 (with a calendar icon), 計畫管理 (with a paper plane icon and a dropdown arrow), 計畫送件管理, 計畫退件檢視, and 登出 (with a right arrow icon). The top header bar shows '俐陵大學' on the left and '2017/11/28 下午5:14:02 (星期二)' on the right. The main content area has a breadcrumb '學校端 > 首頁' and a '提醒事項' section containing a notification: '1. 目前有 0 個教師帳號需要您進行審核'.

學校端系統操作

• 教師帳號審核

俐陵大學 2017/11/28 下午5:15:16 (星期二)

俐陵大學您好：

教師帳號審核

搜尋:

教師帳號	教師姓名	審核作業
目前無資料		

檢視第0筆至第0筆，總共0筆

前一頁 下一頁

• 教師帳號管理

俐陵大學 2017/11/28 下午5:16:20 (星期二)

俐陵大學 - 教師帳號管理

學校端 > 首頁

尚未審核帳號 審核通過帳號 審核未通過帳號

搜尋:

教師帳號	教師姓名	帳號狀態	詳細資料
1708159@narlabs.org.tw		審核通過	查看
1708159@stpi.narl.org.tw	陳晉淵	審核通過	查看
llchen@narlabs.org.tw	陳俐陵	審核通過	查看

檢視第1筆至第3筆，總共3筆

前一頁 1 下一頁

學校端系統操作

- 計畫送件管理-學校需針對每件申請案填寫意見，勾選送件

The screenshot shows the 'Plan Submission Management' (計畫送件管理) interface. The header includes '俐陵大學' (Liling University) and the date '2017/11/28 下午5:19:03 (星期二)'. The left sidebar contains navigation options like '基本資料管理', '教師帳號管理', and '計畫管理'. The main content area shows a table of application records with columns for '系所名稱', '計畫主持人', '職稱', '計畫中文名稱', '申請計畫內容', '本校意見', '退件', and '審核通過'. Two records are visible, both with '檢視' (Review) buttons. A '送件' (Submit) button is at the bottom left.

系所名稱	計畫主持人	職稱	計畫中文名稱	申請計畫內容	本校意見	退件	審核通過
科教所	陳智淵	博士生	SS	檢視	檢視	已送出不可退件	已送出
KK	陳俐陵	學生	SS	檢視	檢視	已送出不可退件	已送出

- 學校審核教師申請計畫、填覆意見送出，方完成申請計畫程序。
- 送件後無法更改。
- 2018/1/31 24:00 前送件，逾期不候。



學校端系統操作

- 學校填寫意見欄位

(一)學校定位面：教師所提計畫與學校整體定位，辦學目標或特色發展之關聯性為何？請說明。

(二)學校審核面：教師所提計畫與校內高教深耕計畫「落實教學創新」措施關聯性之審核結果，並請說明其審核方式及程序。

(三)教師支持面：學校如何結合高教深耕計畫，教師於執行計畫過程中提供所需資源及支持措施，請說明。

教師端系統操作

- 教師自行到網站系統註冊



教育部教學實踐研究計畫
MOE Teaching Practice Research Program

教師帳號註冊

Step 1
閱讀個資同意函

Step 2
填寫註冊資料

Step 3
完成註冊，等候信件通知

個資同意函

本同意書說明教育部（以下簡稱本部）將如何處理本同意書所蒐集到的個人資料。

一、個人資料之蒐集目的

我已閱讀並了解上述相關個資細則

放棄註冊
同意

教師端系統操作

- 以自行申請帳號、密碼(學校審核通過)登入系統


 教育部教學實踐研究計畫
 MOE Teaching Practice Research Program
 系統登入

帳號

密碼 [忘記密碼?](#)

登入身分 教師 學校

教師端系統操作

- 登入後介面：基本資料管理與修改、計畫申請管理、學校聯絡人資訊

The screenshot displays the teacher portal interface. On the left is a dark sidebar menu with the user's name '陳俐陵' at the top. The main content area has a blue header with the date and time '2017/11/28 下午5:27:41 (星期二)'. Below the header, there is a welcome message '歡迎陳俐陵老師' and a breadcrumb trail '教師端 > 首頁'. A section titled '徵件訊息公告' contains a table with columns for '梯次名稱', '學校收件開始時間', and '學校收件結束時間'. Below this is a section for '學校聯絡人資訊' with fields for '聯絡人', '聯絡人電話', and '聯絡人信箱'.

梯次名稱	學校收件開始時間	學校收件結束時間
2018 徵件	2017-11-20 13:58:05	2018-01-31 13:58:05

學校聯絡人資訊

聯絡人：LL - llchen

聯絡人電話：11111111

聯絡人信箱：llchen@stpi.narl.org.tw

教師端系統操作

- 計畫申請管理-新增計畫、申請計畫列表

計畫申請管理

[新增申請計畫](#)

Show entries Search:

計畫主持人	職稱	計畫名稱	申請計畫內容
陳曉明	教授	國家發展多元教育計畫	檢視 刪除
陳曉明	教授	科學方法輔助學生學習樂趣	檢視 刪除
			檢視 刪除

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous [1](#) Next

教師端系統操作

- 計畫申請資料列表-基本資料...等五項內容填寫、上傳

➡計畫基本資料	修改	是否完成： 否
➡摘要、關鍵字	修改	是否完成： 否
➡研究計畫內容	修改	是否完成： 否
➡申請補助經費	修改	是否完成： 否
➡研究倫理審查	修改	是否完成： 否

* 確定送出後，則無法修改各項內容

[確定送出](#) [返回](#)

教師端系統操作

• 計畫基本資料

申請機構	測試組織 ▼
服務系所	會計
學門領域	
計畫主持人姓名	陳曉明
計畫主持人職稱	教授
共同主持人姓名	
共同主持人職稱	
共同主持人服務單位	
共同主持人同意書	選擇檔案 未...案 (同意書範例下載)
本計畫中文名稱	科學方法輔助學生學習樂趣

教師端系統操作

- 摘要、關鍵字

中文摘要(限 500字)	
英文摘要(限 500字)	
中文關鍵字(限 200字)	

教師端系統操作

• 上傳計畫內容

(計畫內容至多25頁，包含參考文獻與附件，超出部分將不予審查)

(頁面範圍：以Word 編輯器為準，字體與頁面設計如下：字體大小12；字元間距為標準間距；行距為單行間距；邊界範圍上下左右各為2cm。)

(一) 研究背景與目的

1. 研究背景與動機
 - (1) 說明申請人於課程教學現場試圖解決之問題及問題之重要性
 - (2) 說明申請人過往課程教學經驗與問題之聯結 (包含檢視與反思，如：學生學習的表

1.上傳檔案僅限定PDF格式(請將計畫書所有內容，包含附件，合併為一個檔案後再上傳)

2.PDF檔案請勿做任何文件保全設定(例如: 禁止列印文件、設定密碼...等等)，以維護您的個人權益。若因保全設定發生檔案無法列印或短缺之情事，由計畫主持人自行負責。

3.掃描文件，建議採用300dpi或更高解析度進行掃描，以獲得最佳閱覽、列印效果。

是否同意上述聲明？ 同意

計畫內容PDF檔： 未選擇任何檔案

教師端系統操作

● 研究倫理審查

1.請勾選下列選項，並送交相關資料：[研究倫理審查聲明書範例下載](#)

- 本研究涉及「人體研究法」規範，需送交「人體研究倫理審查委員會」查核，茲提供已送檢資料：

- 研究倫理審查委員會核准函。

附件上傳： 未選擇任何檔案

- 送審證明(研究倫理審查委員會核准函將於教學補助計畫撥款前補繳)。

附件上傳： 未選擇任何檔案

備註：「人體研究法」第4條：人體研究：指從事取得、調查、分析、運用人體檢體或個人之生物行為、生理、心理、遺傳、醫學等有關資訊之研究。

- 本研究非屬「人體研究」，茲提供對於告知同意規劃進行說明：請說明研究參與者招募方式、告知同意之內容(建議應包含：研究機構名稱及經費來源、研究目的及方法、研究計畫聯絡人姓名及聯絡方式、研究對象之權益及個人資料保護機制、研究資料之保存期限及運用規劃、研究對象得隨時撤回同意之權利及撤回之方式)、告知同意之辦理方式(若有製作告知同意書、或告知說明書者，請一併提供)。

附件上傳： 未選擇任何檔案

教師端系統操作

● 補助經費-總表、細項

請參考「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」

總經費申請表

金額單位：新台幣元

執行年次	~
人事費小計	0
計畫主持人費	0
兼任行政助理費(包括勞健保費、健保補充保費)	0
業務費小計	0
工讀費(包括勞健保費、健保補充保費)	0
諮詢費	0
國內差旅費	0
雜支費(包含研究論證審查費)	0
(其他各項依各計畫需求新增自訂之..)	0
合計	0

[修改明細](#) [返回](#)

新增人事費

計畫主持人費

姓名	月數	薪資	小計	動作
No data available in table				
				Previous Next

兼任行政助理費

姓名	月數	薪資	勞健保費	小計	動作
No data available in table					
					Previous Next

新增業務費

業務費

項目	單價	數量	總價	動作
No data available in table				
				Previous Next

教師端系統操作

- 完成填寫後，「**確定送出**」後，便完全無法更改各項內容

→計畫基本資料	修改	是否完成： 否
→摘要、關鍵字	修改	是否完成： 否
→研究計畫內容	修改	是否完成： 否
→申請補助經費	修改	是否完成： 否
→研究倫理審查	修改	是否完成： 否

* 確定送出後，則無法修改各項內容

確定送出 **返回**

教師完成各項資料與所需文件上傳後，
待學校審核、填覆意見送出，方完成申請計畫程序。

Q & A

- 政策 (與科技部差異、與深耕計畫聯結、多元升等?)
- 申請人資格
- 申請限制 (申請件數、倫理課程時數)
- 計畫書內容 (整合型或多年計畫、學門、頁數上限、課程長度、教學對象)
- 經費使用 (人事費、業務費)
- 研究倫理文件
- 學校支援