



# 教師傳習制度 說明會

教務處教學發展中心

113年2月23日

政大



# 法源依據

- 民國 113 年 1 月 11 日政教字第 1130000849 號函發布
- 國立政治大學教師傳習制度實施辦法
  - **目的**：為建立本校優良學術傳承制度

# 服務對象- 「學習者 ( Mentee )

- 學習者須為本校副教授 ( 含 ) 以下
- 依「新進教師限期升等辦法」尚未升等之專任教師，每人得申請一位傳承者，與之組成傳習團隊。
- 本中心並視學習者參與中心舉辦之新進教師研習營，及教學知能相關活動之情形，作為審酌資格之參考。

# 「學習者申請優先順序

- 一. 當年度新進助理教授。
- 二. 三年內新進助理教授。
- 三. 當年度新進副教授。
- 四. 三年內新進副教授。

# 服務對象-「傳承者（Mentor）」

須為本校專任教師並符合以下條件之一：

- 本校專任教授（含合聘教授）
- 本校講座、名譽教授
- 曾獲得「教育部國家講座」、「教育部學術獎」、「國科會傑出研究獎」或本校「教學特優獎」、「研究特優獎」或「教學優良獎」之專任教師（含合聘教師）。

# 申請時間

- 每學年二次申請時間，分別為三月及九月
- 上半年申請期限至3月8日(五)
- 傳承者得依其意願與一至三名學習者組成傳習團隊，由學習者提出申請。

# 申請文件

- 學習者(Mentee)申請表
- 傳承者(Mentor)基本資料表
- 活動規劃表
- 由學習者與傳承者簽名(可親簽亦可電子簽)後，送至本中心(紙本或電子檔均可)。

# 傳習活動補助期間

- 三月申請者活動時間為三至十一月。
- 九月申請者活動時間為九至隔年五月。



# 傳習活動方式-個別活動

- 個別活動之時間由傳承者與學習者於活動開始時商定
- 每個月以見面討論一次為原則。
- 內容以切磋教學、研究、服務經驗為主。

# 傳習活動方式-團體活動

- 由教發中心規劃辦理，包括各式座談會、工作坊及相關活動。
- 所有傳承者與學習者皆應參加，增進團隊成員之聯誼交流及經驗分享。

# 傳習活動配合事項

- 申請通過之教師傳習團隊每月應進行傳習活動至少一次
- 由學習者填寫活動紀錄
- 期末繳交成果報告
- 參加教發中心舉辦之期末成果分享會
- 相關資料請至中心網站下載  
<http://learning.nccu.edu.tw/zh-hant/node/2445>

# 經費補助費範圍

- 每組傳習團隊補助經費以一年新台幣二萬元為上限，審核調整結果將另行公告。
- 經費使用比例：由學習者與傳承者於補助額度內自行議定。

# 經費支用範圍

- 參照教務處經費使用基準表
- 國內外研討會報名註冊費。國外研討會相關費用屬於國外差旅費一部份，請先內部簽文到校長核准後再使用。
- 書籍費以核定金額10%為上限
- 碳粉匣限核銷一支

# 核銷說明-蒐集單據

- 一般收據須蓋店章及負責人私章，買受人註明「國立政治大學」及統一編號「03807654」（紙本發票請打統編即可）
- 若單據或發票內容無法辨識商品品名者，須以原子筆另行註明具體明細品項，並請教師簽章。
- 三聯式發票請檢附第二、三聯。
- 影印費用請以原子筆加註用途說明並簽章
- 依本校規定，每張單據若超過一萬元須由學校開支票逕付廠商，請勿自行墊付。

# 核銷說明-填寫支出憑證黏存單

- 將單據貼齊於同一張黏存單上。
- 「經辦人」、「驗收人」處需兩位不同對象之簽章，並請以鉛筆加註墊付人。
- 貼妥當月單據之黏存單，請最晚於次月5日前送至行政大樓八樓教學發展中心。
- 支出憑證黏存單表格及填寫範例請至本校主計室網頁下載。

# Q & A 時間





謝謝聆聽

