

國立政治大學 113 學年度第 2 學期教務處教學發展中心

「院、系、所 TA 自主學習培訓社群」計畫申請說明

- 一、 教發中心為提升本校教學助理教學專業能力與素養，增進多元創新教學，藉以提高學生學習動機、協助學生有效學習，特辦理本項計畫。凡院、系、所教學助理有意自行籌劃所屬專業學科教學助理培訓課程或工作坊，皆可提出申請。
- 二、 補助對象：本校各院、系、所教學助理。
- 三、 社群運作方法說明：
每一社群由 3 位以上教學助理自行組團，並決定社群名稱寄至教發中心紀錄，推派一位擔任每次活動申請統籌人。社群申請統籌人籌劃所屬專業學科培訓課程或團體工作坊。
- 四、 補助標準：
 1. 採部分補助，每社群以六千元為上限，教發中心得視年度經費調整補助金額。
 2. 本項補助經費限於業務費(不含稿費)，相關經費支用標準應依「國立政治大學教務處計畫經費使用基準表」標準編列。
- 五、 受理申請時間及方式：

1. 受理申請時間：受理申請自即日起至 114 年 6 月 6 日
(一) 止，請最遲於活動舉辦前一週提出申請。
2. 有意申請之教學助理請於前項期限內完成申請程序檢附計畫申請表紙本一張至教發中心，並寄送電子檔給承辦人，使完成所有申請程序。
3. 計畫申請表內容請逐項填寫，並請自行備份，教發中心不接受補件或是抽換；資料如不全、活動性質不符規定或未屆期送達者恕難受理。

六、 審查方式:教發中心收件後隨即辦理審查，得視審查需要，邀請計畫相關人員說明，並得對計畫提出修正建議。

七、 經費核銷注意事項:請計畫承辦人於活動執行完畢後十日內，並檢具下列文件加會教發中心辦理核銷：

1. 領據
2. 活動簽到表
3. 成果報告書
 - 院、系、所教學助理培訓滿意度問卷
 - 受補助計畫完成之成果報告，教發中心得無償、不限時間、不限次數使用。
 - 內容引用他人之圖文或照片者，受補助單位應取得

圖文著作財產權人之授權。

八、 補助申請表、成果報告檔請至教發中心教學助理專區下載：

<https://learning.nccu.edu.tw/zh-hant/node/612>

九、 若有任何垂詢，請與教發中心承辦人蘇家楷先生聯繫，分

機：62859， E-mail：ctldta@nccu.edu.tw