

【申請書參考格式】 藍字部分請自行刪除

國立高雄大學教學卓越計畫
延攬卓越教師蒞校教學補助

成果報告書

申請單位

中華民國 年 月 日

國立高雄大學教學卓越計畫

延攬卓越教師蒞校教學補助成果報告書

填寫日期：____年____月____日

所屬計畫名稱	子計畫一：營造優質教・學環境（分項計畫 1A：教師教學環境品質提升計畫）		
申請單位			
課程/會議/活動名稱			
日期與時間			
地點			
參加人數	☐ 業界代表人物_____人。 ☐ 學術代表人物_____人。 ☐ 教師_____人。 ☐ 學生_____人。 ☐ 家長_____人。		
聯絡人		聯絡人電話	
		電子信箱	
活動或演講摘要			
活動照片（可使用影片檔、電子檔呈現）			
舉辦此次活動獲得之效益			

備註一：申請單位應配合教育部實地考評，提供相關報告及協助。

備註二：表格數量可依需求自行增列或刪減。

備註三：舉辦授課或演講活動者，請檢附講義、投影片等相關資料或電子檔；出席專業教學、學術研討會或其他參與有助於提升本校教學或學術之活動者，請檢附會議相關資料或影音電子檔等。

執行成果報告內容格式以 A4 格式呈現。

※獲補助單位應於受邀教師離校 15 日內，依相關會計規定檢據報銷，並檢附成果報告（電子檔及書面）至教務處。

國立高雄大學教學卓越計畫

延攬卓越教師蒞校教學補助經費收支結算表

【甲表】

所屬計畫名稱	子計畫一：營造優質教・學環境（分項計畫 1A：教師教學環境品質提升計畫）		
申請單位			
核定經費總額：			
核定經費（元）	實際執行數（元）	執行率％	備註

【乙表】

經費項目 舉例說明如下	單價 （元）	數量	總價 （元）	說明	備註
演講費					
鐘點費					
主持費					
引言費					
交通費					
住宿費					
保險費					
總計					

備註一：申請單位應配合教育部實地考評，提供相關報告及協助。

備註二：表格數量可依需求自行增列或刪減。

備註三：各項經費皆需依照「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」、

「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」。其他各項規定可參考教育部高教司網站，網址：

<http://www.tf.edu.tw/top/office/accounting/新教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點.DOC>

備註四：應依據獎勵大學教學卓越計畫經費使用原則編列，列舉如下：

- （一）本補助經費供學校提昇教學品質並建立完善配套措施，不得使用於附屬機構。經費項目不得包含新建校舍建築、與教學無關之設備經費、新聘編制內師資、行政管理費及內部場地使用費、本機關人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費及編制內人員加班費。
- （二）學校得以全校整體性考量，彈性運用經費，含聘請短期任教之教師、配合改善教學環境所做之硬體補強整修等，並得運用於聘用編制外之人員或編制內人員（不含行政人員）除法定給與外之各項人事費支出（指延聘國內外知名學者、專家、技術人員、博士後研究人員之薪資及延聘國內、外一流師資擔任特聘職教授等），本項經費使用如用以延聘國外優異教師，任教期間最高薪資得比照其於國外之待遇支領，以提昇教學品質，各項人事費彈性薪資及給與要點應完成校內程序後，始得據以實施。

國立高雄大學教學卓越計畫

延攬卓越教師蒞校教學補助自評表

填寫日期：____年____月____日

課程/會議/活動名稱			
日期與時間			
核定經費總額	業務費_____元。		
實際經費執行率	業務費_____％。		
聯絡人		聯絡電話	
審核單位	審核項目	自評成效 〈1---5 表示由低至高〉	
單位自評	一、學生知悉卓越教師蒞校教學之活動	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	
	二、學生瞭解此活動為教學卓越計畫之一	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	
	三、卓越教師蒞校教學提升學生學習意願與成效	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	
	四、教師知悉卓越教師蒞校教學之活動	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	
	五、卓越教師蒞校教學提升教師教學水準	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	
	六、卓越教師蒞校教學促進學術交流	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	
	七、卓越教師蒞校教學提升系所整體教學品質	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐	
	八、願意申請下一年度延攬卓越教師蒞校教學補助	☐ 是 ☐ 否	
建議			

(單位主管或單位戳章)