亞洲大學

108學年度

新進教師手冊

108年9月

亞洲大學 ASIA UNIVERSITY
健康・關懷・創新・卓越

41354台中市霧峰區柳豐路500號
電話:(04)2332-3456 傳真:(04)2332-1352
網址: http://www.asia.edu.tw/

教學資源與教師專業發展中心
編印

新進教師手冊

108年9月

亞洲大學
ASIA UNIVERSITY

108學年度 新進教師手冊 Essential Guide for New Faculty of Asia University，2019

108年9月

亞洲大學新進教師手冊

初到亞洲 1

一、本校校訓 1

二、認識亞洲 1

三、交通方式： 4

四、停車資訊 6

五、交通地圖及校園平面圖 7

（一）交通地圖 7

（二）校園地圖 8

基本權利與義務 9

一、教師聘約服務 9

二、教師薪資規定 10

三、授課時數規定 11

四、教師升等規定 12

五、保險規定 27

六、請假規定 28

七、教師評鑑 29

八、參加私校教職員退休撫卹 30

九、福利 30

十、教師申訴 30

十一、性別平等 31

教學資訊 38

一、學期開、排課須知 38

二、學生學業成績須知 39

三、教師教學評鑑 40

四、各教師應於進用「兼任教學助理」 41

五、教師調(補)課暨課外教學 42

六、教師資訊系統 42

研究發展 43

一、科技部計畫 43

二、專題研究計畫申請 43

三、科技部專題研究計畫申請人資格/期限 44

四、科技部獲補助計畫請款 45

五、專題研究計畫結案 45

六、專題研究計畫經費使用 45

七、專題研究計畫專/兼任研究助理聘用 46

八、專題研究計畫轉入/出.....47
九、校內專題研究計畫.....47
十、學術研究獎勵之申請.....48
十一、補助教師出席國際學術交流活動.....48
十二、英文論文潤稿服務.....48
十三、提升教師研究計畫獎勵.....49
十四、教師學術研究成果管理系統簡介.....49

產學合作.....51

一、政府產學計畫種類.....51
二、政府產學計畫申請.....51
三、經費之編列.....53
四、獲補助計畫請款.....54
五、產學計畫結案.....54
六、產學合作協議.....54
七、產學合作契約.....55
八、產學合作獎勵.....57
九、廠商進駐審查委員/輔導老師遴選.....58
十、廠商進駐審查.....58
十一、創業計畫種類.....59
十二、創業計畫申請.....61
十三、研發成果及技術移轉管理.....63

學生輔導.....78

一、班級導師制度.....78
二、心理諮商轉介資源.....79
三、資源教室服務模式.....80
四、生涯發展與就業輔導.....81
五、學生實務學習與輔導.....83
六、曼陀師制度.....86

教師專業發展與教學創新.....87

一、中心重點計畫.....87
二、中心之願景與目標.....87
三、中心發展策略與具體執行步驟.....87
四、ASIA POWER TEACHER 教師同儕教學交流.....88
五、相關法規.....91
（一） **亞洲大學教師創新教學獎勵要點**.....92
（二） **亞洲大學改進個別教師教學成效及輔導實施要點**.....94

（三） **亞洲大學教師評鑑有條件通過教師輔導實施要點**.....105
（四） **亞洲大學教師在職教育實施要點**.....110
（五） **亞洲大學教師參與公民營機構研習作業要點**.....112
（六） **亞洲大學教師教學專業成長社群實施要點**.....116
（七） **亞洲大學獎助創新教材審議要點**.....118
（八） **亞洲大學獎助教具製作競賽審議要點**.....132

校園生活工具.....140

一、霧峰美食情報.....140
二、提款機.....140
三、敦煌書局(郵政代辦所).....140
四、圖書館資源.....140
五、資訊發展處資源.....143
六、開放空間場地借用資訊.....145
七、各類修繕服務.....146
八、上課資源.....147
九、醫療服務優惠.....149

教師加油站.....152

一、107 學年度榮譽榜與教師經驗傳承.....152
二、106 學年度榮譽榜與教師經驗傳承.....169
三、105 學年度榮譽榜與教師經驗傳承.....190
四、104 學年度榮譽榜與教師經驗傳承.....203
五、103 學年度榮譽榜與教師經驗傳承.....216
六、102 學年度榮譽榜與教師經驗傳承.....221
七、101 學年度榮譽榜與教師經驗傳承.....234
教學策略介紹-摘自「大學教學引航」.....245
一、課程準備.....246
二、教學策略.....259

初到亞洲

一、本校校訓

健康、關懷、創新、卓越

二、認識亞洲

亞洲大學創立於民國八十九年，原名為「台中健康暨管理學院」。設立伊始，即網羅各類人才，在人文薈萃的臺中縣霧峰鄉，原省議會所在地附近建校。創辦人蔡長海博士與林增連先生為實踐「私人興學，百年樹人」的宿願，以「關懷鄉土、放眼全球、均衡城鄉、馳名國際」的胸襟，並以「國際化的資訊與現代化的人文來管理人類的健康」之精神創立本校，期落實「科技整合、資源共享，知能並進、學用合一」的「全人教育」辦學理念。數年來全體董事、全校教職員生通力合作，努力耕耘，成果豐碩，普獲教育部及各界肯定。本校校徽圖示如下：

本校校徽於創校元年民國 90 年委請廠商設計，校名原為「臺中健康暨管理學院」，94 年 8 月 1 日獲教育部核准改名「亞洲大學」後，由資訊與設計學系協助進行細部修改。

本校校務發展係以「醫學暨健康學院」為核心主軸，校徽的中心「綠十字」即代表醫健學院。

金黃色的「光碟」代表「資電學院」，有效落實本校「科際整合、資源共享」之辦學理念，培育高級資訊管理人才。

藍色的「盾牌」代表「管理學院」，本校以追求創新、發展優勢、專精教學為教育理念，培養具備如盾牌般強韌創新思維與專業知識的優良學子。

金黃色的「羽毛筆」代表「人文社會學院」，本校以人文素養的永續基石，希冀培育知能並進、學用合一，及身、心、靈健全發展之優秀專業人才。

藍色的「桂冠葉」代表「創意設計學院」，桂冠葉在古希臘羅馬時代具有榮耀勝利的意思，本校將以培育國家和社會發展所需之文化創意產業設計專業人才為目標，為台灣的競爭力注入新血帶來榮耀勝利。

山牆、廊柱、鐘樓代表本校最具特色的典雅校園規劃，以希臘圓柱、羅馬方柱、山牆等建築為主軸，以營造經年長綠、四季有花的花園大學為願景。

本校現有專任教師 410 人，正教授 98 人、副教授 110 人、助理教授 159 人、講師 43 人，助理教授以上師資佔 89.51%，具博士學位教師 313 人，達全校教師 76.25%，師資陣容堅強。目前設有 7 個學院、28 個系所、5 個進修學士班、20 個碩士班、8 個碩士在職專班、5 個博士班、1 個進修學士學位學程、1 個碩士學位學程、1 個碩士在職學位學程、3 個博士學位學程：

（一）醫學暨健康學院：

1. 健康產業管理學系（含碩士班、碩士在職專班及博士班）
2. 食品營養與保健生技學系（含碩士班及進修學士班）
3. 生物科技學系（含碩士班）
4. 心理學系（含碩士班）
5. 護理學系（含碩士班）
6. 視光學系
7. 聽力暨語言治療學系
8. 職能治療學系
9. 物理治療學系
10. 學士後獸醫學系

（二）資訊電機學院：

1. 生物資訊與醫學工程學系（含碩士班、碩士在職專班及博士班）
2. 資訊工程學系（含碩士班、碩士在職專班及博士班）
3. 行動商務與多媒體應用學系（含碩士班）
4. 光電與通訊學系（含碩士班及碩士在職專班）
5. 資訊傳播學系（含碩士班）

（三）管理學院：

1. 經營管理學系(含進修學士班、碩士班、碩士在職專班及博士班)
2. 休閒與遊憩管理學系（含碩士班、碩士在職專班）
3. 會計與資訊學系（含碩士班）
4. 財務金融學系（含碩士班、碩士在職專班）
5. 財經法律學系（含碩士班）
6. 國際財務金融管理學士學位學程（學士班並招收外籍生）
7. 管理學院進修學士學位學程（進修學士班）
8. 創新與創業管理碩士學位學程（碩士學位學程）
9. EMBA 高階經理碩士在職學位學程（碩士在職學位學程）
10. 新興產業策略與發展博士學位學程（博士學位學程）
11. 智慧健康先進管理技術博士學位學程（博士學位學程）

（四）人文社會學院：

1. 外國語文學系（含碩士班）
2. 社會工作學系（含碩士班及進修學士班）
3. 幼兒教育學系

（五）創意設計學院：

1. 數位媒體設計學系（含碩士班、博士班）
2. 視覺傳達設計學系（含碩士班）
3. 創意商品設計學系（含碩士班、進修學士班）
4. 時尚設計學系
5. 室內設計學系
6. 創意設計學院不分系國際設計學士班
7. 創新產業博士學位學程（博士學位學程）

（六）國際學院：19 個全英語碩（博）士學程

（七）人工智慧學院

三、交通方式：

搭乘火車

搭乘台鐵至台中站，由舊站出口步行至對面台灣大道與綠川東街路口，轉搭乘台中客運 201 號或 108 號公車到亞洲大學站下車，約 40 分鐘即可抵達。

搭乘高鐵

搭乘高鐵至台中烏日站，可轉乘：

由一樓大廳層 6 號出口方向轉搭乘統聯客運 151 路公車至亞洲大學站下車可抵達。

自行開車

衛星定位點：

X：120.687100　　Y：24.047685

經國道一號（中山高速公路）：

經國道一號轉國道三號南下草屯方向，於 211 公里處「霧峰交流道」下，經中二高引道後右轉台三線省道往草屯方向，直行遇柳豐路/中 110-1 鄉道右轉即可到達。

經國道三號（福爾摩沙高速公路）：

經國道三號，於 211 公里處「霧峰交流道」下，經中二高引道後右轉台三線省道往草屯方向，直行遇柳豐路/中 110-1 右轉即可到達。

經國道六號：

經「國道六號」往台中方向，接中二高往北，於 211 公里處「霧峰交流道」下，經中二高引道後右轉台三線省道往草屯方向，直行遇柳豐路/中 110-1 右轉即可到達。

經中投公路（63 號快速道路）：

經「中投公路（63 號快速道路）」，於 9.5 公里處「丁台匝道」下，轉丁台路後途經福新路往霧峰市區方向直行，遇柳豐路/中 110-1 後右轉即可到達。

經中彰公路（74 號快速道路）：

西行（西屯、南屯、彰化）

從 74 號快速道路往西，於 200 公里處「快官交流道」下，接中二高往南由 211 公里處「霧峰交流道」下，經中二高引道後右轉台三線省道往草屯方向，直行遇柳豐路/中 110-1 右轉即可到達。

東行（潭子、北屯、太平、大里）

經 74 號快速道路往東，於 211 公里處「霧峰交流道」下，經中二高引道後右轉台三線省道往草屯方向，直行遇柳豐路/中 110-1 右轉即可到達。

經東西向快速道路（76 號快速道路）：

經 76 號快速道路往南投（32.6 公里）接中二高往北，於 211 公里處「霧峰交流道」下，經中二高引道後右轉台三線省道往草屯方向，直行遇柳豐路/中 110-1 右轉即可到達。

經台三省道：

循台三線省道，由霧峰中正路往霧峰/草屯方向行駛，直行遇柳豐路/中 110-1 轉入即可到達。

四、停車資訊

（一）長時汽車停車識別證以一年一換為原則。每部汽車只能申請一張停車識別證，本證僅供停車使用，不負保管之責。

（二）申請者請於學校首頁「校園入口網站」（http://cip.asia.edu.tw/） 登入教職員編號提出申請，並請至行政大樓 1F 之自動繳費機繳費，汽車停車識別證每學年 1000 元，兼任老師 200 元，持繳費申請聯至總務處事務組辦理領證。

（三）「亞洲大學校園車輛管理辦法」詳文，請參閱以下網站：

連結路徑：亞洲大學首頁→行政單位→總務處→事務組→相關法規

專責單位：總務處 事務組

五、交通地圖及校園平面圖

（一）交通地圖

亞洲大學 ASIA UNIVERSITY | 校園地圖 MAP

基本權利與義務

一、教師聘約服務

（一） 本校教師每月薪俸含本俸(年功俸)、學術研究加給、職務加給，依亞洲大學教職員工薪給標準及其標準表，導師津貼則依「導師制度實施辦法」之規定致送，並自實際到職日起薪。

年終績效獎金，依本校教職員工年終績效獎金實施辦法規定發給。

（二） 專任教師每週授課時數，教授八小時、副教授九小時、助理教授九至十小時、講師十小時；兼行政職務者，依本校「教師授課時數暨鐘點費核計要點」規定酌減授課時數，超過授課時數者，依本校標準致送超支鐘點費；惟助理教授授課十小時以上始得報支。

（三） 專任教師不得在校外擔任專任職務，除經本校同意外，不得兼任校外有給職務。經校長同意者得在校外兼課，並依本校專任教師校外兼課補充規定辦理。

（四） 教師每週應排定至少在校 4.5 天，以利學生課業指（輔）導及學術研究。

（五） 教師在聘任期間，對於學生心理、學習態度、品德言行，負有輔導之責。

（六） 本校教師有擔任導師、輔助訓育及出席各項有關會議活動與擔任行政職務及履行其他法令規定之義務。

（七） 除第三項(二)、(三)之原因外，專任教師一年未發表具匿名審查機制之學術期刊論文者，或出版專書、創作作品、展演等經專業小組審查通過者，不予晉級加薪、不得超授鐘點、不得校外兼課、不得申請彈性授課、不發給年終績效獎金。但獲教育部、科技部或其他中央政府機關委託研究案擔任主持人或共同主持人者視同發表論文。103 學年度以前，專任講師三年、專任助理教授六年、專任副教授九年未能升等，不予續聘。

前項之年限，得依(一)教師升等 369 條款補充規定辦理申請展延;(二)兼任行政職務者得以兼任之年限向後順延之；(三)因生產、育嬰或遭受重大變故者，得檢具證明經所屬系、所、中心、室、院及校長核准延後一學年辦理。本項期限屆至後，未能升等者，仍依前項辦理不續聘。

（八） 專任教師任職滿一年應依本校校師評鑑辦法接受評鑑，評鑑結果有條件通過之教師須接受教學資源與教師專業發展中心之輔導，次年度受評成績仍未獲通過者；或校教師評審委員會決定不通過者，提經各級教評會確認後，辦理不續聘、解聘或資遣程序。

（九） 教師因事故或疾病不克到校執行職務，應依本校教師請假規則等之規定，辦理請假、補課、代課事宜。

（十） 依教師法規定，教師教學不力或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約服務規則情節重大者，本校得經教師評審委員會審議通過，並報請教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘。

（十一）教師接到本校聘書二週內，將應聘書寄回本校人事室（以郵戳為憑），否則以不應聘論，不應聘者，請將聘書退還，逾期不退還者，其聘書註銷作廢。

（十二）教師在聘約有效期間內因故辭職者以違約論，應賠償本校相當四個月薪津（包括本俸、研究費及津貼）之違約金，並須於繳清後始可離職。

聘期屆滿不再應聘時，應於聘期屆滿前二個月提出辭職書，否則以違約論，應賠償本校相當二個月薪津（包括本俸、研究費及津貼）之違約金。教師辭職應經校長同意後辦理離職手續，發給離職證明。

（十三）教師在本校通過升等者，應自升等年資生效日起在本校服務滿三年後始得離職，否則以違約論，應賠償本校相當六個月薪津（包括本俸、研究費及津貼）之違約金，並須於繳清後始可離職。

（十四）教師在校服務期間應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、本校性騷擾防治、申訴及懲戒辦法等相關規定。

（十五）本校基於工作上之需要，得依個人資料保護法規定，蒐集、處理或利用受聘人之個人資料。

（十六）本規則未規定事項，悉依教育部相關法令暨本校規章辦理。

（十七）本規則提校務會議審議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

（十八）「亞洲大學教師聘約服務規則」詳文，請參閱以下網址：
http://persond.asia.edu.tw
（連結網址：亞洲大學首頁→行政服務→人事室→人事法規）

專責單位：人事室

二、教師薪資規定

（一）新任教職員應於到職一個月內填具履歷表，檢附學經歷證件（包括到職聘書或任職令；教師資格未審定者，另須檢送教師資格送審表件）、健康檢查記錄表等，送由人事室辦理敘薪事宜。

（二）新任教職員因正當事由，不能依限繳齊證件辦理敘薪手續者，得檢附履歷表申請展延，經校長核准並以本學期終了為限，逾期應予停止聘（派）用，並照其擬任職務最低薪級核銷其薪津。

（三）教師於學期開始前應聘到職者，自學期開始之日起聘及起薪；學期開始以後應聘者，自實際到職之日起薪。

（四）因補繳學經歷證件或取得新資格申請改敘者，均自核定之日起改敘

（五）「亞洲大學教職員工敘薪辦法」詳文，請參閱以下網址：
http://persond.asia.edu.tw/files/11-1040-853.php?Lang=zh-tw
（連結網址：亞洲大學首頁→行政服務→人事室→人事法規）

專責單位：人事室

三、授課時數規定

（一）每週基本授課時數，教授八小時，副教授九小時，助理教授九至十小時，講師十小時。兼任行政職務者，另依規定減少授課時數。

（二）專任教師授課超過基本時數者，得支領超支鐘點費，惟助理教授授課十小時以上始得支領超支鐘點費。

（三）專任教師及兼任行政職務教師未經同意在校外兼課經發覺者由校教師評審委員會審議後不予晉敘薪級。

（四）新進教師已依規定核准減授時數者，宜精進教學準備，如再因教學致超授鐘點者，保留納入次學期併計或折抵基本授課時數。

（五）本校專、兼任教師上學期應領鐘點費之月份分別為九（下半）月、十月、十一月、十二月、翌年一月，計 4.5 個月；下學期應領鐘點費之月份為二（下半）月、三月、四月、五月、六月，計 4.5 個月，合計 9 個月；每學年上學期 9、10 月份鐘點費係併計核給；另下學期 2、3 月份鐘點費係併計核給，其餘月份皆按月核發。

（六）「亞洲大學教師授課時數暨鐘點費核計要點」詳文，請至教務處網頁「相關法規」連結下載。

（連結路徑：亞洲大學首頁→行政服務→教務處→相關法規）

專責單位：教務處 註冊與課務組

四、教師升等規定

教師升等辦法

第　一　條　本辦法依據本校教師評審委員會設置暨運作辦法第三條規定訂定之。

第　二　條　本校採分流升等制度，分流類型分為教學型、產學型、創作型及研究型等四型，其分流升等辦法另訂之。

本辦法所稱送審之代表作及參考作可分教學成果、研究成果、藝術作品、技術報告（產學成果）四類。

第　三　條　教師升等之年資以在本校任教者為原則，在他校任教，經校教評會通過者，並報請校長同意後，得酌予採計。並符合下列之規定：

一、講師升等助理教授者，須持有教育部所頒講師證書後，任講師滿三年以上，教學及服務成績優良，並有相當於博士論文之專門著作及獨立研究之能力者。

二、助理教授升等副教授者，須持有教育部所頒助理教授證書後，任助理教授滿三年以上，教學及服務成績優良，產學成果顯著，在其學術領域內有持續性專門著作並有具體之成果貢獻者。

三、副教授升等教授者，須持有教育部所頒副教授證書後，任副教授滿三年以上，教學及服務成績優良，產學成果豐碩，在其學術領域內有獨創及持續性專門著作並有重要具體之成果貢獻者。

各分流升等助理教授、副教授、教授之教師，依各分流類型之特性，需在教學成果、或產學、或研究、或創作領域內有持續性成果，並有重要具體之貢獻。

兼任教師申請升等時須符合前項專任教師升等條件；其升等所需年資，比照專任教師所需年資規定加倍計算。

第三條之一　專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定：

一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。

二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

三、由送審人擇定三至五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為

代表作送審者，不得再作升等時之代表作。

四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。

二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。

三、在國內外具有正式 審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依本辦法規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版於一定期間內不予公開出版。

以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其條件依教育部所訂定之審查基準辦理。

以教學成果代替專門著作送審者，其審查規定依本校教學型教師升等審查作業要點辦理。

第　四　條　申請升等教師持第三條之一第二項第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交人事室查核並存檔；其因不可歸責於申請升等教師之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向校教評會申請展延，經校教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

未依前項規定期限發表並送繳發表之代表作者，應駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在教育部審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

第　五　條　凡未曾以學位文憑升等者，其學位論文若經重新整理出版，並敘明其中屬於個人貢獻之部分，始得為送審代表作。送審時並應同時檢附學位論文，以供查核。

第　六　條　以教學成果、藝術作品、成就證明或技術報告代替專門著作送

審者，其條件如下：

一、教師以教學實踐與學生學習成效為研究內涵所獲之成果為主體，得以使用教學創新報告送審教師資格，其審查內容及審查基準依本校教學型教師升等審查作業要點辦理。

二、藝術類科教師(創作型)在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審教師資格；其類科範圍包括美術、音樂、舞 蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科。

三、應用科技類科教師(產學型)，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下：

(一) 有關專利、技術移轉或創新之成果。

(二) 有關專業、管理之個案研究、全國性或國際性技術競賽獎項，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之成果。

(三) 有關產學合作、技術應用及衍生成果或改善專案具有特殊貢獻之研發成果。

四、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查範圍及基準，依教育部之規定辦理。

第一款至第四款之審查基準表依專科以上學校教師資格審定辦法第十五條至第十八條規定辦理。

第　七　條　教師升等服務年資之計算：

一、以教育部所頒現職證書內記載之起資年月推算至提出升等之當年七月底為止。

二、經核准在國內外全時進修、研究或出國講學，留職停薪期間年資最多採計一年。

三、經核准借調者，其借調年資最多採計二年。

第　八　條　兼任教師除有產學合作、研究或教學之特殊需求，並經校長同意外，不辦理教師資格送審及升等。兼任教師辦理升等之費用，應自行負擔。

第　九　條　本校教師升等之審查以三級三審為原則，初審由各系、通識教育中心、體育室教師評審委員會辦理，複審由院級教師評審委員會辦理、決審由校教師評審委員會辦理。

第　十　條　各系（所）、中心、室教師升等審查要點由系（所）、中心、室訂定，送各院級教師評審委員會審核通過後施行，修訂時亦同。院級教師升等評審辦法由各院級單位訂定，送校教師評審委員會審核通過；通識教育中心及體育室共同組成聯合教師評審委員會，比照院教師評審委員會辦理，並訂定其院級升等評審辦法，再送校教師評審委員會審核通過後施行，修訂時亦同。

第十一條　教師升等之評審內容包括教學、研究與產學、服務、輔導等四大項，考核評分標準係依據本校教師評鑑辦法之評鑑指標項目暨評分標準，均以現職年資三年內之事項為限，評審項目均須附具體資料，並依實際表現優劣斟酌加減分，如無佐證資料則不予計分，其通過標準為：

一、專任教師：教學、研究與產學、服務、輔導，任一項成績未達 70 分以上者，則為不通過升等。

二、兼任教師：教學、研究與產學，任一項成績未達 70 分以上者，則為不通過升等。

研究成果與產學成果之比例分配介於 30％至 70％，送審教師可以自行選定研究成果及產學成果佔研究與產學成果之比例分配，但兩者合計須為 100％。

申請升等教師之代表作及參考作，包含教學成果、研究成果、藝術作品、技術報告（產學成果），須由校教師評審委員會送請校外學者、專家審查。

第十二條　各院、通識教育中心、體育室教師申請升等，須符合本校教師分流升等辦法所定之基本條件，各級教評會始得受理審查。

第十三條　教師升等應檢送下列文件：

一、教師升等申請表。

二、教師升等績效統計表。

三、教師升等教學、研究與產學、服務、輔導績效評鑑指標項目表。

四、教師資格審查履歷表含甲式二份、乙式五份(藝術作品送審者需提供七份)。

五、送審代表作及參考作各一式五份(藝術作品送審者需提供七份) 。

六、教育部頒發之原職級教師證書影本。

七、原職級三年聘書影本(兼任教師請繳至少六年)。

八、代表作如係數人合著者，應以書面說明本人參與之部分，並繳交合著證明書一式五份(藝術作品送審者需提供七份)。

九、兼任教師之專職服務證明書。

十、辦理以著作（教學成果、技術報告、作品、體育成就）送審教師資格查核表。

十一、 外文撰寫之代表作中英文摘要一式五份(藝術作品送審者需提供七份)。

第 十 四 條　教師升等每學年辦理一次，其升等生效日期為次一學年起始日(八月一日)，教師升等評審程序如下：

一、初審

(一) 申請人須於每年二月底前將著作及相關表件向系、通識教育中心、體育室提出申請升等，由系、通識教育中心、體育室教師評審委員會就教學、研究與產學、服務、輔導辦理初審。

(二) 申請人教學、研究與產學、服務、輔導任一項成績經審查未達七十分則為不通過。申請人教學、研究與產學、服務、輔導成績經系、通識教育中心、體育室教師評審委員會審查通過後，提請院級評審委員會進行複審。

二、複審

(一) 院級教師評審委員會就申請人之教學、研究與產學、服務、輔導成果及初審有關資料進行複審。

(二) 申請人教學、研究與產學、服務、輔導任一項成績經審查未達七十分則為不通過。申請人教學、研究與產學、服務、輔導成績經院級教師評審委員會評定通過，始得將申請人之代表作及參考作，包含教學成果、研究成果、藝術作品、技術報告（產學成果）等送校教師評審委員會辦理外審。

三、決審

(一) 校教師評審委員會將申請人之代表作及參考作，包含教學成果、研究成果、技術報告（產學成果）等送校外學者專家五人審查；藝術作品送七人審查。外審委員有二位以上所評定之成績未達以下標準：升等助理教授七十五分；升等副教授八十分；升等教授八十五分，即為不通過。

(二) 校外學者專家將外審結果送回後，召開校教師評審委

員會確認外審成績及審查意見，並連同申請人教學、研究與產學、服務、輔導成績進行審查，通過後陳報校長核定，報部申請教師證書。

第 十 五 條　前條之複審後、決審前，送審人不得提供建議名單，但可提供迴避名單，人數至多三人。審查人應為校外專家學者並與申請人專業領域相符。審查人如有下列情形之一者，應予迴避：

一、申請人之研究指導教授及學位論文口試委員。

二、申請人著作之合著人或共同研究人。

三、與申請人曾於同期間在同一學校服務。

四、與申請人有行政程序法第三十二條第一款之親屬關係。

第十五條之一　本法所稱各領域之校外專家學者審查人選，由下列方式之一或混合產生：

(一) 各系教評會就各專業領域建立外審委員資料庫，並經院、校教評會審核通過。

(二) 各系推薦專業領域知名專家學者至少二人，經由院校教評會審核通過後，由校教評會主席兼顧各專業領域，自各院教評會推薦名單中各遴選出學術委員一至二人，成立學術委員會，由學術委員推薦專業領域至少十二人為外審委員。

前項人選產生後，由校教評會主席密選五人(以藝術作品送審密選七人)，交由人事室逕行辦理密送外審作業。外審審查委員以教授為原則並應避免低階高審情事發生。圈定人選若因故無法審查時，應儘速辦理遞補事宜。

第一項各款人選應至少二年更新一次。

第 十 六 條　決審時對升等著作外審結果，校教師評審委員會應尊重其判斷與意見。

當外審成績與審查意見不一致時，需經二分之一以上出席委員決議，向原審查委員確認；或校教評會能提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖外審成績之可信度與正確性，且有二分之一以上出席委員決議者，應向原審查委員釐清，如仍有疑義，則送請校外專家學者鑑定之。

依前項規定確認不一致或認定足以推翻原審查意見者，應再次辦理著作審查，將該申請人之研究成果送非原審查者辦理著作外審，並以該次外審結果取代之。

第十七條　校教師評審委員會辦理教師升等評審通過並經校長核定後，由人事室附升等教師名冊暨教師資格履歷表，報請教育部審查通過後，頒給相當等級之教師證書後改聘，聘期以教師證書年資起算日期為準。教師升等報請教育部核定期間，仍以原職級任教並支領薪給，俟其升等資格經教育部審定通過，再依教師證書起算日期補發其送審期間薪給及鐘點費差額。

第十八條　申請升等教師或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重者，應即停止其升等審查程序，並通知申請升等教師，自通知日起二年內不受理其教師升等之申請。

申請升等教師之送審資料、著作、作品、展演、技術報告、教學成果或成就證明有下列情事之一，經校教師評審委員會審議確定者，應不通過其升等，並自校教師評審委員會審議決定日起，依各款所訂期間不受理其升等申請：

一、送審資料、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。

二、抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。

三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。

申請升等教師有前項情事之一，不得申請撤回升等案，仍應依程序處理，校教師評審委員會得移請各級教師評審委員會審議該教師之解聘、停聘或不續聘。

第十九條　院級、校教師評審委員會應將審查結果以書面通知申請人，其不通過者，應敘明理由。申請人如對院級教師評審委員會審查結果有疑義時，得在審查結果送達十五日內，以書面向校教師評審委員會提出申覆，申覆以一次為限。

前項規定對於著作外審之異議不適用之。

申請人如不服校教師評審委員會之決議，得於審查結果通知書送達後三十日內，以書面向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

第二十條　著作經審查不通過，如再次以相同或相似題目之代表作送審，必須經相當之修改並出版公開發行，並附前次送審著作及新舊著作異同對照表五份(以藝術作品送審者七份)。

第二十一條　依八十六年三月二十一日教育人員任用條例第三十條之一修正施行前已取得講師、助教證書之現職教師，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審。若以學位升等者，除該學位須符合認可規定外，應依照修正分級後之副教授要求水準將博士論文及其他專門著作送審。

第二十二條　本辦法未盡事宜，悉依其他相關法令辦理。

第二十三條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

「亞洲大學教師升等辦法」詳文，請參閱以下網址：

http://persond.asia.edu.tw

（連結路徑：亞洲大學首頁→行政服務→人事室→人事法規）

教師分流升等辦法

第 一 條　亞洲大學為鼓勵教師適才適性發展其專業職能，促使本校教學、研究、服務、產學均衡發展，特訂定本辦法。

第 二 條　教師分流升等須符合下列基本條件：

一、消極條件：升等申請前三次，每次教師評鑑結果皆不得為有條件通過或不通過。

二、積極條件：升等申請前三年年平均皆達下列項目之要求:

(一) 產學(含執行社會責任計畫)績效金額 5 萬元以上。

(二) 發表具審查制度之期刊 1 篇以上或具審查制度之國際研討會 2 篇以上。

(三) 教學評量成績 3.8 以上。

第 三 條　教師分流升等之類型分為教學型、產學型、創作型及研究型等四型。

執行社會責任計畫教師得依其貢獻性質選擇列入前項四類型之一升等。

第 四 條　教學型教師升等條件如下：

一、升等教授者須符合以下二項條件

(一) 近三次教師評鑑教學類原始成績在全校副教授級教師排序每次均達前 37%者。

(近三年擔任一、二級學術暨行政主管期間每滿一年可抵一次；在校未滿三次教師評鑑成績者，依現有成績計算)

(二) 五年內及前一等級至本次申請等級期間，曾獲本校傑出或優良教學獎；或數位課程、翻轉教學、PBL 教學等相關創新教學法、創新教材、教案或教學成果(含社會責任實踐主題)曾獲校內外優良成果獎勵或通過認證;或曾指導學生參加國際設計競賽獲獎三件以上者（國際設計競賽名單如附件一）；或曾指導學生參加國際發明競賽獲金牌獎三件以上者（國際發明競賽名單如附件二）

二、升等副教授者須符合以下二項條件

(一) 近三次教師評鑑教學類原始成績在全校助理教授級教師排序每次均達前 37%者。

(近三年擔任一、二級學術暨行政主管期間每滿一年可抵一次；在校未滿三次教師評鑑成績者，依現有成績計算)

(二) 五年內及前一等級至本次申請等級期間，曾獲本校傑出或優良教學獎；或數位課程、翻轉教學、PBL 教學等相關創新教學法、創新教材、教案或教學成果(含社會責任實踐主題)曾獲校內外優良成果獎勵或通過認證;或曾指導學生參加國際設計競賽獲獎兩件以上者（國際設計競賽名單如附件一)；或曾指導學生參加國際發明競賽獲金牌獎兩件以上者（國際發明競賽名單如附件二)。

三、升等助理教授者須符合以下二項條件

(一) 近三次教師評鑑教學類原始成績在全校講師級教師排序每次均達前 37%者。

(近三年擔任一、二級學術暨行政主管期間每滿一年可抵一次；在校未滿三次教師評鑑成績者，依現有成績計算)

(二) 五年內及前一等級至本次申請等級期間，曾獲本校傑出或優良教學獎；或數位課程、翻轉教學、PBL 教學等相關創新教學法、創新教材、教案或教學成果(含社會責任實踐主題)曾獲校內外優良成果獎勵或通過認證;或曾指導學生參加國際設計競賽獲獎一件以上者 (國際設計競賽名單如附件一)；或曾指導學生參加國際發明競賽獲金牌獎一件以上者（國際發明競賽名單如附件二)。

第 五 條　產學型教師升等條件如下：

一、升等教授者須符合以下二項條件

(一) 近三次教師評鑑產學類原始成績在全校副教授級教師排序每次均達前 37%者。

(近三年擔任一、二級學術暨行政主管期間每滿一年可抵一次；在校未滿三次教師評鑑成績者，依現有成績計算)

(二) 五年內及前一等級至本次申請等級期間，產學成果金額(含技轉金額、公私部門社會責任實踐計畫)累計 600 萬元(各學院適用)；或 300 萬元 (通識教育中心及體育室適用)。

二、升等副教授者須符合以下二項條件

(一) 近三次教師評鑑產學類原始成績在全校助理教授級教師排序每次均達前 37%者。

(近三年擔任一、二級學術暨行政主管期間每滿一年可抵一次；在校未滿三次教師評鑑成績者，依現有成績計算)

(二) 五年內及前一等級至本次申請等級期間，產學成果金額(含技轉金額、公私部門社會責任實踐計畫)累計 500 萬元

(各學院適用)；或 200 萬元 (通識教育中心及體育室適用)。

三、升等助理教授者須符合以下二項條件

(一) 近三次教師評鑑產學類原始成績在全校講師級教師排序每次均達前 37%者。

(近三年擔任一、二級學術暨行政主管期間每滿一年可抵一次；在校未滿三次教師評鑑成績者，依現有成績計算)

(二) 五年內及前一等級至本次申請等級期間，產學成果金額(含技轉金額、公私部門社會責任實踐計畫)累計 400 萬元(各學院適用)；或 150 萬元 (通識教育中心及體育室適用)。

第 六 條　創作型教師升等條件如下：

一、升等教授者須符合以下二項條件

(一) 近三次教師評鑑教學類或產學類原始成績在全校副教授級教師排序每次均達前 37%者。

(近三年擔任一、二級學術暨行政主管期間每滿一年可抵一次；在校未滿三次教師評鑑成績者，依現有成績計算)

(二) 五年內及前一等級至本次申請等級期間，創作表現積分累計 9 分。創作表現積分計算方式：(1)國際級競賽前三名 6 分、國家級競賽前三名 3 分、地方級競賽前三名 1 分；(2)國際個展 6 分、全國個展 4 分、地方個展 2 分；國際聯展 2 分、全國聯展 1 分；(3) 國際專利 3 分、國家專利 1 分；(4)產學合作(含公私部門社會責任實踐計畫)金額每 50 萬元 1 分。

二、升等副教授者須符合以下二項條件

(一) 近三次教師評鑑教學類或產學類原始成績在全校助理教授級教師排序每次~~平~~均達前 37%者。

(近三年擔任一、二級學術暨行政主管期間每滿一年可抵一次；在校未滿三次教師評鑑成績者，依現有成績計算)

(二) 五年內及前一等級至本次申請等級期間，創作表現積分累計 6 分。創作表現積分計算方式：(1)國際級競賽前三名 6 分、國家級競賽前三名 3 分、地方級競賽前三名 1 分；(2)國際個展 6 分、全國個展 4 分、地方個展 2 分；國際聯展 2 分、全國聯展 1 分；(3) 國際專利 3 分、國家專利 1 分；(4)產學合作(含公私部門社會責任實踐計畫)金額每 50 萬元 1 分。

三、升等助理教授者須符合以下二項條件

(一) 近三次教師評鑑教學類或產學類原始成績在全校講師級教師排序每次均達前 37%者。

(近三年擔任一、二級學術暨行政主管期間每滿一年可抵

一次；在校未滿三次教師評鑑成績者，依現有成績計算)

(二) 五年內及前一等級至本次申請等級期間，創作表現積分累計 3 分。創作表現積分計算方式：(1)國際級競賽前三名 6 分、國家級競賽前三名 3 分、地方級競賽前三名 1 分；(2)國際個展 6 分、全國個展 4 分、地方個展 2 分；國際聯展 2 分、全國聯展 1 分；(3) 國際專利 3 分、國家專利 1 分；(4)產學合作(含公私部門社會責任實踐計畫)金額每 50 萬元 1 分。

第 七 條　研究型教師升等條件如下：

一、升等教授者須符合以下二項條件

(一) 近三次教師評鑑研究類原始成績在全校副教授級教師排序每次均達前 37%者。

(近三年擔任一、二級學術暨行政主管期間每滿一年可抵一次；在校未滿三次教師評鑑成績者，依現有成績計算)

(二) 五年內及前一等級至本次申請等級期間，論文發表當年積分累計：人文社會專長教師 12 分；理工農專長教師 16 分;生物醫學專長教師 20 分。(論文發表積分之計算方式見附件三) 。

二、升等副教授者須符合以下二項條件

(一) 近三次教師評鑑研究類原始成績在全校助理教授級教師排序每次均達前 37%者。

(近三年擔任一、二級學術暨行政主管期間每滿一年可抵一次；在校未滿三次教師評鑑成績者，依現有成績計算)

(二) 五年內及前一等級至本次申請等級期間，論文發表當年積分累計：人文社會專長教師 8 分；理工農專長教師 12 分；生物醫學專長教師 16 分。(論文發表積分之計算方式見附件三) 。

三、升等助理教授者須符合以下二項條件

(一) 近三次教師評鑑研究類原始成績在全校助理教授級教師排序每次均達前 37%者。

(近三年擔任一、二級學術暨行政主管期間每滿一年可抵一次；在校未滿三次教師評鑑成績者，依現有成績計算)

(二) 五年內及前一等級至本次申請等級期間，論文發表當年積分累計：人文社會專長教師 6 分；理工農專長教師 8 分；生物醫學專長教師 10 分。(論文發表積分之計算方式見附件三)

第 八 條　本校附屬醫院及校外機構合聘教師以研究升等之標準，另訂之。

第 九 條　本辦法經校務會議通過，陳校長核定後發布施行，修正時亦同。

附件一

國際設計競賽名單

一、綜合設計類：

1.德國紅點設計獎(red dot design award)	第一等
2.日本大阪國際設計競賽(International Design Competition Osaka)	第一等
3.美國傑出工業設計獎(Industrial Design Excellence Award（IDEA）)	第一等
4.德國 iF 獎(iF award)	第一等
5.英國設計與藝術指導協會學生獎(D&AD Student Awards)	第一等
6.奧地利國際電子藝術競賽(Prix Ars Electronica-International Competition for CyberArts)	第一等
7.英國倫敦國際獎(London International Awards)	第一等
8.日本 G-Mark 設計獎(Good Design Award)	第一等
9.Adobe 卓越設計大獎(Adobe Design Achievement Awards)	第一等

二、產品設計類：

1.德國 iF 獎 (iF award)	第一等
2.德國百靈國際設計大賽(Braun Prize International Design Award)	第一等
3.義大利資訊與通訊技術獎(SMAU Information and Communication Technology Award)	第一等
4.德國紅點設計獎(red dot design award)	第一等

三、平面設計類：

1.波蘭華沙國際海報雙年展(International Poster Biennale in Warsaw)	第一等
2.捷克布魯諾國際平面設計雙年展(International Biennale of Graphic Design in Brno)	第一等
3.日本富山國際海報三年展(International Poster Triennial in Toyama)	第一等
4.法國蕭蒙國際海報節國際競賽學生展(Students, All to Chaumont' Poster Competition)	第一等
5.義大利波隆那國際兒童書插畫展(Bologna Children's Book Fair - Illustrators Exhibition)	第一等
6.墨西哥國際海報雙年展(The International Biennale of Poster in Mexico)	第一等
7.紐約藝術指導協會年度獎(New York Art Directors Club Annual Awards)	第一等
8.英國設計與藝術指導協會學生獎(D&AD Student Awards)	第一等
9.英國倫敦國際獎(London International Awards)	第一等
10.美國傳達藝術年度設計及廣告獎(Communication Arts Design and Advertising Annual Competition)	第一等

11.芬蘭拉赫第國際海報雙年展(Lahti Poster Biennial)	第一等
12.美國 One Show Interactive 廣告創意獎(One Show Interactive)	第一等
14.東京 TOKYO TDC 字體設計競賽(Tokyo Type Directors Club Annual Award)	第一等
15. NY TDC 紐約字體設計競賽(NY TDC Awards)	第一等

四、數位動畫類：

1.美國 ACM SIGGRAPH 電腦動畫展(ACM SIGGRAPH Computer Animation Festival)	第一等
2.荷蘭動畫展(Holland Animation Film Festival)	第一等
3.加拿大渥太華國際動畫影展(Ottawa International Animation Festival)	第一等
4.法國安錫動畫影展(Annecy International Animated Film Festival)	第一等
5.德國柏林短片影展(International Short Film Festival Berlin)	第一等
6.奧地利國際電子藝術競賽(Prix Ars Electronica-International Competition for CyberArts)	第一等
7.英國倫敦國際獎(London International Awards)	第一等
8.潛能創意盃(Image Cup)	第一等

五、工藝設計類：

1.德國 TALENTE 國際競賽特展(TALENTE)	第一等

附件二

國際發明競賽名單

一. 莫斯科阿基米德國際發明展 (Moscow International Salon of Industrial Property “Archimedes”)

二. 瑞士日內瓦國際發明展 (Exhibition of Inventions Geneva-Palexpo)

三. 法國雷平國際發明展 (Concours Lepine International Paris)

四. 美國匹茲堡國際發明展 (Invention & New Product Exposition “INPEX”)

五. 德國紐倫堡國際發明展 (International Trade Fair ”Ideas-Inventions-New Products ”IENA”)

六. 韓國首爾國際發明展 (Seoul International Invention Fair ”SIIF”)

七. 烏克蘭國際發明展 (International Salon of Inventions & New Technologies)

八. 波蘭國際發明展 (International Warsaw Invention Show)

九. 克羅埃西亞 INOVA 國際發明展 (Croatian Salon of Innovations)

十. 馬來西亞 ITEX 國際發明展 (International Invention,Innovation & Technology Exhibition)

附件三：論文發表積分之計算方式

備註一：五年內及前一等級至本次申請等級期間，論文發表累計積分之計算方式如下：

排名	積分
SCI 期刊論文 Impact factor 之總排名或各類領域排名在前 10% (包括 10%)	6
SSCI 或 AHCI 期刊論文在期刊排名前 10% (包括 10%)	
有審查制度之專書且已出版在國際著名出版社	
SCI 期刊論文 Impact factor 之總排名或各類領域排名在前 20% (包括 20%)	4
SSCI 或 AHCI 期刊論文在期刊排名前 20% (包括 20%)	
SCI 期刊論文 Impact factor 之總排名或各類領域排名在前 40% (包括 40%)	3
SSCI 或 AHCI 期刊論文在期刊排名前 40% (包括 40%)	
有審查制度之專書且已出版在國內知名出版社	
SCI 期刊論文 Impact factor 之總排名或各類領域排名在 40%之後	2
SSCI 或 AHCI 期刊論文在期刊排名在 40% 之後	
EI index Journal	
TSSCI index Journal	
THCI、THCI-core index Journal	
有審查制度且已出版之專書論文	1
非 I 級期刊論文，但發表在具有審查制度的專業學術期刊	
EI index 的 International Conference 論文	

備註二：作者積分比例計算方式：

第一作者及通訊作者積分 100%，第二作者積分 50%、第三作者積分 30%，第四作者以後積分 10%。

備註三：發表論文如為共同貢獻之作者序，敬請檢附相關佐證資料。

「亞洲大學教師分流升等辦法」詳文，請參閱以下網址：

http://persond.asia.edu.tw

（連結路徑：亞洲大學首頁→行政服務→人事室→人事法規）

專責單位：人事室

五、保險規定

1. 參加公教人員保險之保險給付項目：

<table>
<tr><th>給付項目</th><th>請　領　資　格</th><th colspan="3">給　付　標　準</th></tr>
<tr><td rowspan="4">失　　能</td><td rowspan="4">因疾病或意外傷害致成失能

＊殘廢標準須符合「公教人員保險失能給付標準附表」之規定</td><td>項目</td><td>因　公</td><td>非 因 公</td></tr>
<tr><td>全失能</td><td>36 個月</td><td>30 個月</td></tr>
<tr><td>半失能</td><td>18 個月</td><td>15 個月</td></tr>
<tr><td>部分失能</td><td>8 個月</td><td>6 個月</td></tr>
<tr><td rowspan="2">養　　老</td><td>養老給付請領資格：
依法退休、資遣或繳付保險費滿十五年並年滿五十五歲離職退保且未於 30 日內再參加公保者</td><td colspan="3">一次給付：
88.5.31 修法前之年資，各年給付標準：
1—10 年：每年 1 個月，11—15 年：每年 2 個月
16—19 年：每年 3 個月，20 年以上：36 個月
88.5.31 修法以後
每滿 1 年給付 1.2 個月
被保險人具有公保法 103 年 6 月 1 日修正施行前後保險年資且選擇請領一次養老給付者，修正施行前之保險年資最高以給付 36 個月為限；修正施行後之保險年資，每滿 1 年，應加給 1.2 個月，合併修正施行前保險年資最高以給付 42 個月為限；但一次養老給付得辦理優惠存款者，最高以 36 個月為限。</td></tr>
<tr><td>年金給付請領資格：
私校被保險人符合請領養老給付條件，且符合下列條件者：
（1）繳付保險費滿 30 年以上且年滿 55 歲。
（2）繳付保險費滿 20 年以上且年滿 60 歲。
（3）繳付保險費滿 15 年以上且年滿 65 歲。</td><td colspan="3">年金給付：
保險年資每滿 1 年，在給付率 0.75%至 1.3%之間核給養老年金給付，最高採計 35 年。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">死　　亡</td><td>一次死亡給付請領資格：
因公死亡
因疾病或意外死亡</td><td colspan="3">一次給付：
因公：36 個月
繳付保險費未滿 20 年：30 個月
繳付保險費滿 20 年：36 個月</td></tr>
<tr><td>遺屬年金請領條件
私校被保險人身故且受益人符合下列請領條件
1.配偶：a.年滿 55 歲未再婚且婚姻關係 2 年以上
b.身障無謀生能力未再婚且婚姻關係 2 年以上
2.子女：a.未成年 b.已成年且身障無謀生能力
3.父母：滿 55 歲且每月收入未超過公務人員 280 俸點折算俸額</td><td colspan="3">年金給付：
保險年資滿 1 年，按 0.75%給付率計算，最高以給付 26.25%為限。</td></tr>
<tr><td>眷屬喪葬</td><td>父母、配偶及未滿 25 歲子女死亡</td><td colspan="3">父母、配偶：3 個月
12 歲以上未滿 25 歲子女：2 個月
未滿 12 歲子女及已為出生登記：1 個月</td></tr>
</table>

育嬰 留職停薪	加保年資滿 1 年以上 養育 3 足歲以下子女 辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保	每月育嬰留職停薪津貼按留職停薪當月起，前 6 個月平均保險俸（薪）額 60%計算，自留職停薪之日起，按月發給；最長發給 6 個月。 但留職停薪期間未滿 6 個月者，以實際留職停薪月數發給；未滿 1 個月之畸零日數，按實際留職停薪日數計算。
生　育 (自 103.6.1 起施行)	被保險人 1.繳付公保保險費滿 280 日後分娩 2.繳付公保保險費滿 181 日後早產	2 個月

2. 參加全民健康保險服務項目：

項　　目	**給　　付　　內　　容**	**受益對象**
疾病傷害	門診、急診、住院。	被保險人
分娩照護	一、產前產後期間之門診、分娩及新生兒照顧住院服務。 二、分娩免除自付部分之負擔。	被保險人
復健服務	一、提供物理、職能、語言治療。 二、裝配義肢(國產品)及居家照顧服務。	被保險人
預防保健	一、四歲以下四十歲以上健康檢查。 二、婦女子宮頸抹片檢查。 三、孕婦產前檢查。	被保險人
居家護理	居家訪視診察。	被保險人
慢性病復健	提供社區復建中心復建治療、康復之家復建治療及居家治療。	被保險人

專責單位：人事室

六、請假規定

（一）請假類別

1. 事假：七日/年
2. 病假：二十八日/年
3. 婚假：十四日，自結婚登記之日起一個月內請畢。
4. 產假：四十二日。懷孕五個月以上流產者，給予流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給予流產假十四日。
5. 喪假：因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教師或其配偶於

成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。

喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

6. 陪產假：因配偶分娩者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後五日內請畢，例假日順延之。

（二）請假手續

1. 請假應由本人事先填具請假單，經核准後始得離校。但有疾病或緊急事故，得由其他同事或家屬親友代辦或事後五日內補辦，逾時未辦者以曠職論。
2. 教師填寫請假單時，應先會教務處，俾利調（補）課。
3. 請公假時，應檢附證明文件，或事先簽請校長同意。
4. 教師請假，權責劃分如下：

（1）三日以內（含三日）者，由系（所、室、中心）單位主管核准。

（2）四至五日者，由院長核准。

（3）六日以上（含六日）者，報請校長核准。

遇學校重大活動或集會，教師之請假一律由校長核准。

專責單位：人事室

七、教師評鑑

（一） 依據大學法第 21 條及本校教師評鑑辦法辦理。

（二） 凡本校各級專任(案)教師到任每滿一年者，均應接受評鑑。

（三） 教師評鑑之範圍包括教學績效、研究績效、產學績效、服務績效及輔導績效、主管考評等六大項目。

（四） 評鑑結果績優並有特殊表現者，得經校教評會決議，提請校長公開表揚。

（五） 教師評鑑結果九十分以上為績優、八十分以上為甲等，七十分以上，未滿八十分為有條件通過、未滿七十分為不通過

評鑑結果有條件通過之教師須接受教學資源與教師專業發展中心之輔導，次年度受評成績仍未獲通過者；或前項校教師評審委員會決定不通過者，提經各級教評會確認後，辦理不續聘、解聘或資遣程序。

（五） 評鑑結果為有條件通過者，於再評鑑通過前不予晉薪、不得超授鐘點、不得申請彈性授課、不得在校外兼職兼課、不得申請升等、不發給年終績效獎金等。

（六） 評鑑結果為不通過者，除聘期屆滿不予續聘外，聘期中不予晉薪、不得超授鐘點、不得申請彈性授課、不得在校外兼職兼課、不得申請升等、不發給年終績效獎金等

專責單位：人事室

八、參加私校教職員退休撫卹

（一）私校教職員退休撫卹基金舊制

（二）私立學校教職員退撫儲金新制度（99年1月1日）

專責單位：人事室

九、福利

（一）教職員工子女就讀本校學雜費補助

（二）教職員關懷小組設置，本校同仁遇有婚、喪、生育、重大疾病或意外事故者，有祝賀、關懷與慰問金。

（三）為每位教職員投保1百萬元意外險，保費由學校支付。

（四）住宿特約：福華大飯店、台中裕元花園酒店、台中賀緹酒店、台中日月千禧酒店、花蓮六福客棧旅館、台北兄弟大飯店等。

（五）醫療特約：霧峰澄清醫院、本堂澄清醫院、中國醫藥大學附設醫院、亞洲大學附屬醫院、大里仁愛醫院等特約優待。

（六）玩樂美食特約：萬豐農場、私房 Garden、法蔓田園咖啡、峰の饌、敦煌書局、三元花園餐廳、凱尼斯旅行社等附近商家憑服務證有折扣優待。

專責單位：人事室

十、教師申訴

（一）為保障教師權益，紓解教師糾紛，促進校園和諧，發揮教育功能，本校設有教師申訴評議委員會。

（二）本校專任教師對其個人之措施、認為違法或不當，致損害其權益者，得提起申訴。

（三）「亞洲大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」詳文，請參閱以下網址：http://persond3.asia.edu.tw/ezfiles/40/1040/img/1786/12-1.pdf

（連結路徑：亞洲大學首頁→行政服務→人事室→人事法規）

專責單位：人事室

十一、性別平等

（一）本校提供性別平等之學習環境，尊重學生與教職員工之性別特質及性傾向，並建立安全之校園空間。

（二）本校不得因學生之性別或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別者，不在此限。

（三）教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

（四）教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

（五）本校教師從事教育活動時，應具備性別平等意識，並呈現多元之性別觀點，鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

（六）為厚植本校性別平等教育資源，推動性別平等教育，建立無性別歧視教育環境，以實現性別平等的目標，本校依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」、「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」訂定有「亞洲大學性別平等教育工作要點」、「亞洲大學性別平等教育委員會設置辦法」、「亞洲大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治要點」、「亞洲大學性騷擾防治、申訴及懲戒辦法」、「亞洲大學性別平等教育績優人員獎勵辦法」等相關法規，請自行至本校首頁性平會網站下載參閱。

（七）當學生遭遇性侵害、性騷擾或性霸凌時可求助：

- 校內申訴管道：
  學生事務處 (04)2332-3456 ext.3202
  性別平等教育委員會 (04)2332-3456 ext.1057
- 心理諮商輔導管道：健康中心 (04)2332-3456 ext.6265~6269、1748、1768
- 校外資源：全國婦幼保護專線 113
  台中市家庭暴力及性侵害防治中心 (04)2228-9111 ext.38842、38843

（八）性侵害、性騷擾、性霸凌宣導

- 國家相關法令

  1. 刑法。
  2. 性侵害犯罪防治法及性侵害犯罪防治法施行細則。

     性侵害犯罪防治法第 2 條所稱之性侵害犯罪，係指觸犯《刑法》第

221 條至第 227 條、第 228 條、第 229 條、第 332 條第 2 項第 2 款、第 334 條第 2 項第 2 款、第 348 條第 2 項第 1 款及其特別法之罪。

3. 性別平等教育法及性別平等教育法施行細則。

性別平等教育法第 21 條規定，學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

4. 性別工作平等法及性別工作平等法施行細則。
5. 性騷擾防治法及性騷擾防治法施行細則。
6. 性騷擾防治準則。
7. 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則。
8. 學生懷孕事件輔導與處理要點。
9. 兒童及少年福利與權益保障法及兒童及少年福利與權益保障法施行細則。
10. 兒童及少年性剝削防制條例及兒童及少年性剝削防制條例施行細則。
11. 家庭暴力防治法及家庭暴力防治法施行細則。
12. 教師法及教師法施行細則。

教師法第 14 條第 3 款、第 14 條第 8 款至第 10 款規定，教師聘任後除有下列各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘。

三、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

八、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

九、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。

十、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。

13. 教育人員任用條例及教育人員任用條例細則。

教育人員任用條例第 31 條第 3 款、第 31 條第 8 款至第 10 款規定，具有下列情事之一者，不得為教育人員；其已任用者，應報請主管教育行政機關核准後，予以解聘或免職。

三、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

八、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

九、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。

十、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。

- 性侵害案例-

國中生小舞 15 歲，最喜歡玩線上遊戲，在網路上認識了自稱是某大學二年級電機系學生（19 歲）的阿炫，兩人交換 LINE，在網路上聊天交往了一個多月後，約在 KTV 見面。在包廂內，阿炫在她耳邊低語，並且進一步表達希望和小舞發生性行為，小舞覺得有點彆扭，想到老師說過發生性行為之後會有犯法、懷孕等風險，便說「不想」、「不要」，並推了阿炫幾下，阿炫安撫她：「如果你愛我，就會跟我發生性關係，有什麼事我會負責啦！」，但是阿炫的力氣很大，便...與小舞發生性行為了。

評析

一、小舞雖答應與阿炫交往、約會，但發生性行為時有說出「害怕」、「恐懼」、「不要」，在法律上就認定小舞有表達拒絕的意思，所以阿炫的行為已經有妨害性自主罪之嫌，可能處以 3 年以上有期徒刑。

二、妨害性自主罪除了「性交」，也包括「猥褻」行為，也就是說性行為不只是生殖器的接觸才算，口交、肛交、使用異物插入他人性器官或肛門也都算性行為。猥褻行為是指除了性交以外的其他身體接觸行為，如：摸胸部、臀部、強吻等，只要違反他人意願的身體接觸行為即是。

◆ **小提醒**

另，假設男女其中一方已經滿 18 歲，法律結果又會如何？雖然是兩情相悅的狀況下，但法律規定 18 歲以上的人與未滿 16 歲的人發生性行為是違法的，屬於非告訴乃論，警察、檢察官知悉後會主動介入偵查。

【資料出處為臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心『青春要設防，遠離性侵害』宣導資料】

- 性騷擾與性霸凌案例-

小遠穿著打扮偏向中性，課業不錯並喜愛運動。開學第一天，老師在課堂上公開問他「你是男生還是女生？」小遠回答「我是女生」。過了幾天，老師忍不住好奇，在班上又公開的再次問小遠：「你喜歡男生還是女生？」，小遠很錯愕，沒有回答。經過一個禮拜後，老師又再次問小遠：「你喜歡男生還是女生？」，小遠覺得不舒服，勉強回答「喜歡男生」。

又過了幾天之後，老師把小遠叫到無人的教室，再次單獨問小遠：「你以後要跟男生結婚還是跟女生結婚？」，小遠覺得生氣、尷尬、又無奈，只好回答「跟男生結婚」。老師接著就告訴小遠：「你如果真的喜歡男人、想結婚，就不要讓自己看起來這麼像男人，這樣會交不到男朋友！你應該要多學學其他女同學的穿著打扮，表現得溫柔一點」。

老師一再地詢問、質疑與批評，讓小遠覺得受到歧視與貶抑，因此向母親表示要休學，不想一再被老師追問性別問題，也不要再被老師叫到無人的教室問話。

評析

行為樣態 1-

老師在課堂上公開詢問小遠「妳是男生還是女生?」，又兩次公開在班上詢問小遠「妳喜歡男生還是女生?」。

老師直接公開場合中探詢學生性別與性傾向，除了侵犯學生隱私外，也可能造成學生不舒服的感受。老師依據小遠所表現出來的言行舉止判斷她的性別，企圖透過「男陽剛、女陰柔」性別二分的**性別特質**做歸類與劃分，此舉是**缺乏性別平等意識**的行為。

行為樣態 2-

老師將小遠叫到無人教室，單獨詢問「妳以後要跟男生結婚還是跟女生結婚?」。

老師過度探問小遠有關性別的相關問題，並透過師生間權力不對等的關係，使小遠面臨必須回答的壓力問題，甚至造成小遠打算休學、學習權益受損，老師的行為可能構成**性騷擾**。

此行為樣態乃以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

行為樣態 3-

老師批評小遠看起來「像男人、會交不到男朋友!」

老師以性別刻板印象框架學生、對小遠呈現的中性化**性別特質**加以批評貶抑的行為，可能構成**性霸凌**。

此行為樣態乃透過語言，對於他人之性別特質進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

◆ **小叮嚀**

老師應去除自己對特定性外表與行為既定的僵化觀念與期待，努力跳脫傳統性別刻板印象的框架，例如「生理期女性就應該要表現陰柔」的想法，而以彈性、尊重的眼光看待各種性別特質的展現。相反的，學生集體透過語言對老師之性別特質進行貶抑、嘲諷，亦屬於校園性霸凌。

【資料出處為性別零霸凌-校園性霸凌防治手冊 P07-09】

- 性騷擾防治 Q&A

Q1、罵女人/男人都是笨蛋也算是性騷擾嗎？

（參考法條：性騷擾防治法第2條第1項第2款、性騷擾防治法施行細則第2條。）

A1、罵女人/男人都是笨蛋，是嚴重的性別歧視，如該情境讓人覺得不舒服，足以影響人格尊嚴或感受到敵意或冒犯的環境者，即可能構成性騷擾。惟實務認定需相當審慎，是否成案，仍需依被害人主觀認知及客觀合理標準等綜合考量而個別認定。

Q2、怎樣才算是性別歧視？性別歧視是否也構成性騷擾？

（參考法條：性騷擾防治法第2條第1項第2款、性騷擾防治法施行細則第2條。關於性別平等之解釋，則參考性別平等教育法施行細則第2條之定義。）

A2、所謂性別平等，係指任何人不因其生理性別、性傾向、性別特質或性別認同等不同，而受到差別待遇；因此如以言語或行為對特定性別、性傾向、性別特質或性別認同等不同之人為差別對待，使人遭受敵意或被冒犯的情境，即是性別歧視；性別歧視也構成性騷擾，因為個人因性別因素而遭受貶損人格尊嚴的言語或行為，或因特定性別原因要求順服或拒絕而作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益的條件。例如某男性客人對著百貨公司女性服務生說：「女人就是沒大腦」等性別歧視用語，因此使女性感受到被冒犯，這也會構成性騷擾。

性騷擾防治法第2條第1項第2款針對性別歧視已有相關規範，惟實務認定需相當審慎，是否成案，仍需依被害人主觀認知及客觀合理標準等綜合考量而個別認定。

Q3、勾肩搭背會構成性騷擾嗎？

（參考法條：性騷擾防治法第2條第一項第2款、性騷擾防治法施行細則第2條。）

A3、勾肩搭背的行為，經綜合判斷，如造成他人不受歡迎的感受，並且違反他人的意願，足以影響人格尊嚴或感受到敵意或冒犯的環境者，即可能構成性騷擾，惟實務認定仍需依被害人主觀認知及客觀合理標準等綜合考量而個別認定。

Q4、講黃色笑話會構成性騷擾嗎？

（參考法條：性騷擾防治法第2條第一項第2款、性騷擾防治法施行細則第2條。）

A4、性騷擾事件，是綜合個案事件發生之背景、環境、當事

人之關係、行為人言詞、行為及相對人認知等具體事實判斷，並非單一條列之言行而做判斷。因此講黃色笑話時，如讓人覺得不舒服，足以影響人格尊嚴或感受到敵意或冒犯的環境者，即可能構成性騷擾，惟實務認定需相當審慎，是否成案，仍需依被害人主觀認知及客觀合理標準等綜合考量而個別認定。

Q5、收到色情電子郵件算不算是性騷擾？如果我覺得好玩，可以再寄給他人嗎？是否構成性騷擾？

（參考法條：性騷擾防治法第2條第一項第2款、性騷擾防治法施行細則第2條。）

A5、如果你收到色情電子郵件，感到不舒服，可能構成性騷擾，不過如果覺得好玩，想要寄給別人，這也意味他人寄色情郵件給你的行為，你並不會覺得被冒犯，這就不構成性騷擾。但倘若你將色情電子郵件轉寄給別人，他人是否會覺得不舒服，你不是很確定，你切勿轉寄他人，否則即有可能構成性騷擾。這也就是性騷擾防治法不斷倡導的立法意旨：「尊重」！你不要以為自己覺得沒什麼了不起的事，就認為別人應該也是如此，每個人都應該「尊重他人的差異性」，這也是為什麼性騷擾的認定著重在被騷擾者的主觀感受，而不是行為人有無性騷擾意圖的主要原因。

Q6、如果對方用目光上下掃瞄我的身材，這樣構成性騷擾嗎？

（參考法條：性騷擾防治法第2條第一項第2款、性騷擾防治法施行細則第2條。）

A6、如果對方用目光上下掃瞄我的身材，我覺得不舒服，感受到敵意或冒犯的情境者，當然可能構成性騷擾。不過如前所述，實務認定仍需依被害人主觀認知及客觀合理標準等綜合考量而個別認定。

Q7、追求與性騷擾的界線為何？

（參考法條：性騷擾防治法第2條第一項第2款、性騷擾防治法施行細則第2條。）

A7、追求與性騷擾的界線在於該行為是否受歡迎。追求是兩相情願的，性騷擾是有一方覺得違反其意願、而有不舒服的感受，並且足以影響其正常生活。因此不受歡迎的過度追求，便有可能成為性騷擾。

Q8、不受歡迎的追求方式是否構成性騷擾？

（參考法條：性騷擾防治法第2條第一項第2款、性騷擾防治法施行細則第2條。）

A8、如你已充分表達不喜歡這個人的追求，他如果繼續追求者，已違反你的意願，並使你心生畏懼或感到被冒犯的情境，

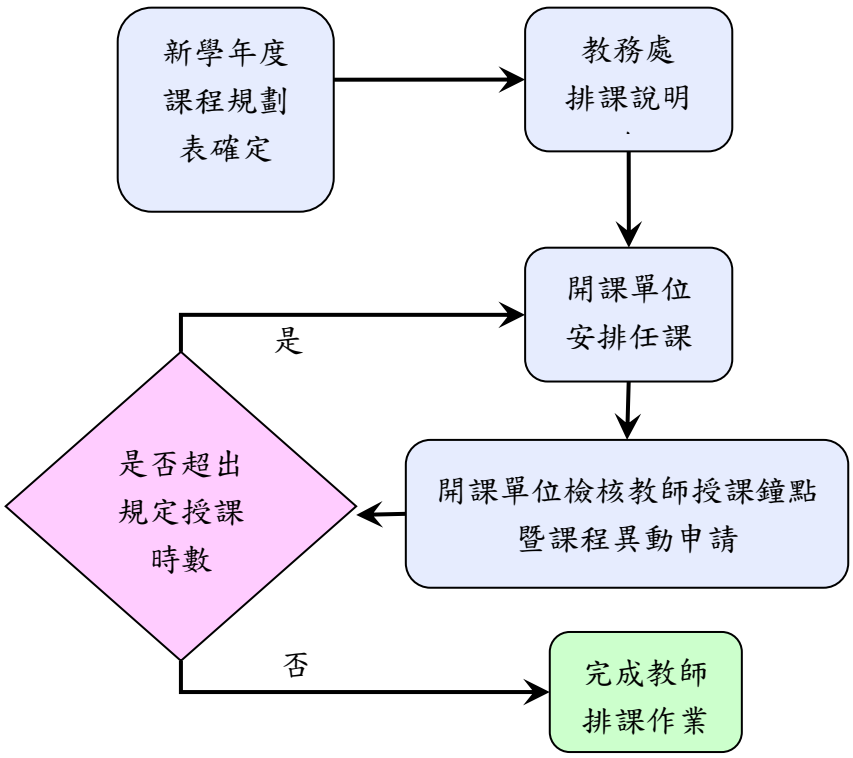
甚至影響正常生活的進行，此不受歡迎的追求方式（例如追蹤或不斷打電話），即可能構成性騷擾，惟實務認定需相當審慎，是否成案，仍需依被害人主觀認知及客觀合理標準等綜合考量而個別認定。

【資料出處為內政部手冊/性騷擾防治 Q&A 手冊 P34-P37 節錄】

教學資訊

一、學期開、排課須知

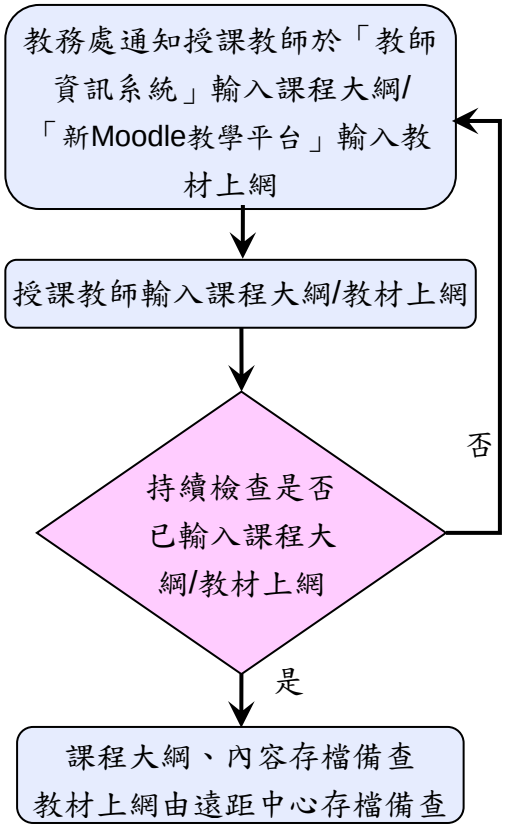
（一）開、排課流程



（二）課程異動相關申請

1. 授課教師/開課單位如欲變更授課教師、授課時段及教室等，應先填具「課程相關事項異動申請表」辦理異動。
2. 但於加退選後申請時段變更者，須另附該科目全體修課學生同意證明。
3. 申請異動之教室為其他開課單位已排之一般教室或專業教室時，應先徵得原開課或管理單位同意。

（三）**課程大綱及授課教材上網流程**



1. 為利學生於加退選前了解相關課程內容與修習要求，並提前完成修課準備，授課教師應於選課前完成課程大綱及授課教材。
2. 課程大綱應上傳至「教師資訊系統」。連結路徑：亞洲大學首頁→校園入口→教師資訊系統→授課課程處理→課程綱要輸入。
3. 教材上網應上傳至「新 Moodle 教學平台」。請參閱以下路徑：
   連結路徑：亞洲大學首頁→校園入口→新 Moodle 教學平台
   專責單位：教務處 註冊與課務組、資訊發展處

二、學生學業成績須知

（一）依本校「學則」第三十條第一項及「期中期末畢業考教師應行注意事項」規定，授課教師應於每學期學校規定成績繳交期限前完成成績網路登錄，以免影響學生權益。

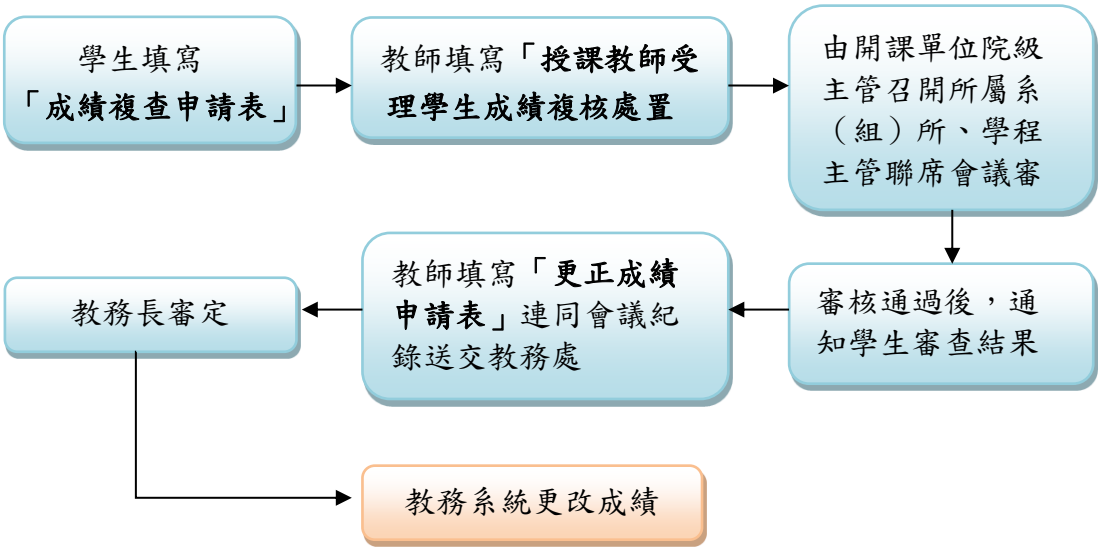
（二）教師成績繳交截止時間請依本校行事曆所訂時程辦理。

（三）教師繳交成績應注意事項：

1. 授課教師應於規定各項成績繳交截止日前，進入「教師資訊系統」登錄及上傳成績。
2. 學業成績包含平時、期中、期末及學期成績，授課教師可自行於成績輸入系統設定百分比。
3. 逾成績繳交截止日之成績更改，可能影響學生因學期成績不及格退學之認定、更改成績之科目是否重修、該生能否畢業、該班名次順序及獎學金之申請，授課教師應注意評分之正確性。

4. 「教師資訊系統」登錄網址 http://webs.asia.edu.tw/teacherinfo/

（四）教師更改成績作業及注意事項



1. 依據本校「亞洲大學學生成績複查作業要點」規定辦理。
2. 學生成績傳送教務處後，除確有錯誤須予更改外，否則不得更改。
3. 申請更改成績應提出書面報告，經相關院級主管召集所屬系(組)所、學程主管聯席會議審核通過後，報教務處審定修正。
4. 其他相關規定請參閱網址：http://ac.asia.edu.tw
   （連結路徑：亞洲大學首頁→行政服務→教務處）

專責單位：教務處 註冊與課務組

三、教師教學評鑑

（一） 為提升教學品質，協助教師瞭解教學成效暨學生學習效果，故實施教學評鑑。

（二） 教學評鑑結果列為「教師升等」及「教學傑出及優良教師」選拔之重要參考之一，有關「教學傑出及優良教師」遴選重要規定如下：

1. 教學傑出及優良教師遴選，每學年舉辦一次，獎勵對象為在本校任教兩年（含）以上，每學年平均授課時數符合本校「教師授課時數暨鐘點費核計要點」規定，且擔任「曼陀師」輔導學生選課獲致學生肯定之優良專任（案）教師。
2. 每年 6 月進行學生票選活動，各學院及通識教育中心另按多元教學評量（即評量者多元、評量方法多元及評量內涵多元等）精神，自訂評分項目，並得參酌學生票選結果，斟酌各候選教師近年來「教學成果」與「其他相關資料」，遴選各院及通識教育中心教學傑出及優良教師。
3. 「教學傑出教師」名額以全校專任（案）教師人數百分之二為原則；「教學優良教師」名額以全校專任（案）教師人數百分之五為原則。比例分配涉及小數時，採計至小數點後二位，小數部分採逐年累計後使用，各學院及通識教育中心亦得先行借用，超額

部分於次年扣回。

4. 各學院及通識教育中心應成立「教學傑出及優良教師遴選委員會」，置委員七至十三人，由院長或中心主任（召集人）、各系所主管、曾獲教學優良獎之教師或校外人士共同組成之；遴選委員任期二年，得連任一次。
5. 獲遴選為「教學傑出教師」者，每名發給獎金新台幣壹萬元整及獎座乙面；獲遴選為「教學優良教師」者，每名發給獎座乙面，各學院及通識教育中心遴選結果，陳奉 校長核定後，於公開場合表揚之。

（三） 當學期學生對教師教授科目之評量除「學生學習行為自評」單元僅供教師參考，其餘單元評量之得分加總之平均值≦**3.8** 分以下者：

1. 兼任教師由所屬系(所)教評會審議，予以不續聘。
2. 專任(案)教師提請教學評鑑小組會議參考各相關評量資料及老師給予學生評分情形審議處理方式。其處理方式如下：
   （1） 召開教學評鑑小組會議前，應通知教學評鑑異常之教師出席說明，如因故無法出席者，應於會前提出書面申辯說明。
   （2） 由各系(所)主管轉請教師研提改進方案。
   （3） 移請教學資源與教師專業發展中心組成輔導小組予以輔導改進教學方法，輔導小組成員由教學資源與教師專業發展中心主任、受輔導教師之系主任以及系主任所推薦之一位資深專業教師組成，並由該教師所屬學院院長負責督導事宜。專任教師輔導一年、專案教師輔導一次後，若未見成效，該專任教師由各級教師評審委員會審議是否予以解聘、停聘或不續聘；專案教師則移請人事室按本校「專案教師聘任辦法」第五條規定不予續聘辦理。
   （4） 所稱輔導「一年」或「一次」，係指自「教學評鑑小組會議」認定教學成效不佳之次日起至次學年（期）第 18 週結束時為止。
   （5） 專任教師期末教學評鑑平均值低於 **3.8** 分(含)以下者，除應接受教學輔導外，次二學期應按基本授課時數授課，不得超授鐘點及校外兼課。
3. 其餘教學評鑑相關事宜及教學評鑑表格，請參考本校「教師教學評鑑實施辦法」。

（連結路徑：亞洲大學首頁→行政服務→教務處→相關法規）

專責單位：教務處 註冊與課務組

四、各教師應於進用「兼任教學助理」，注意事項：

（1） 各師如有教學需要應向學系（中心）提出申請，經學系（中心）同意分配學生後，使得聘用教學助理。

（2）「兼任教學助理」自 108 年 2 月 1 日起改為「勞僱型」，請各師按本校「學生兼任助理勞動權益保障處理要點」規定辦理。

專責單位：教務處 註冊與課務組

五、教師調(補)課暨課外教學

（一）教師請事假、病假、公假、公差假、婚假、娩假、喪假等，應填具「教師申請調(補)課單」，經系(組)、所、學程主管同意後送教務處核定調(補)課。但因緊急事故無法事先申請者，應先電話告知系(組)、所、學程主管及教務處課務組，並設法通知該科目班代轉知同學，事後補填申請單。

（二）教師於填寫申請單前，需確定該科目之所有修課學生於擬調(補)課時間皆無任何衝堂後，方可提出申請。

（三）凡因課程需要，而擬於授課時間帶領學生赴校外教學者，應填具「教師教授科目校外教學申請表」，經系(組)、所、學程主管同意並會學務處後，送教務處核可始得實施。

專責單位：教務處 註冊與課務組

六、教師資訊系統

由校園入口登錄 http://cip.asia.edu.tw/ →教師資訊服務系統。

研究發展

一、科技部計畫

（一）申請條件:

1. 一般型研究計畫：符合申請資格者可申請。
2. 新進人員研究計畫：具申請資格，且於國內外擔任教學研究職務在五年以內或獲博士學位後五年以內之教學、研究人員。其申請時擔任教學、研究專任職務資歷併計已超過五年之人員，不視為新進人員。
3. 新進人員隨到隨審計畫：新進教師且從未申請過科技部計畫者，3 年內可以隨到隨審方式申請計畫，並以申請 1 件為限。
4. 跨領域整合型研究計畫：依科技部規劃內容研提申請書，整合型計畫中之子計畫性質必須分屬 2 個以上學術司。
5. 大專生參與專題研究計畫：公私立大學院校二年級以上學生，研究期間已不具大專學生資格者不得申請;每位教師最多指導 2 件。
6. 國家型研究計畫：奈米國家型科技計畫、數位典藏國家型科技計畫、數位學習國家型科技計畫等。
7. 產學合作研究計畫：先導型產學研究合作計畫（簡稱先導型）、開發型產學合作研究計畫（簡稱開發型）、技術及知識應用型（簡稱應用型）。
8. 其他（專案型研究計畫）

（二）計畫類別

1. 個別型計畫：依研究專長研提。
2. 整合型計畫：包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人組成研究群，研提跨領域或跨校之計畫。
3. 多年期計畫：個別型或整合型研究計畫均得提出申請；自然科學、工程技術及生物醫農類以受理多年期研究計畫為原則。

二、專題研究計畫申請

（一）依據：本校產學合作實施辦法規定及補助/委託相關機構規定辦理。

（二）計畫徵求單位及作業方式：

<u>科技部計畫：</u>

1. 全面實施線上作業申請。
2. 計畫配合款：規定須有計畫配合款者，應循行政程序專簽辦理（會簽單位研發處、會計室）。
3. 申請生物處計畫:教師需檢附生物處研究人員研究表現指數(RPI)統計表。
4. 各項申請應於校內截止日前上傳相關資料並確認送出後知會研發處俾利備文及製作申請名冊。

（三）其他注意事項

1.申請之研究計畫涉及人體試驗者,應檢附醫學倫理委員會核准文件;

涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及動物實驗者應檢附動物實驗管理小組(請洽研發處網頁之申請表)核准文件；涉及研究倫理則詳如「亞洲大學非生物醫學類人類研究專題計畫申請研究倫理審查作業辦法」。

2.科技部同一年度申請 2 件以上研究計畫者，應於申請書內明列優先順序。

三、科技部專題研究計畫申請人資格/期限

(一)申請機構編制內之專任人員，且具備下列資格之一者：

1.公私立大專院校：

(1)助理教授以上人員。

(2)擔任講師職務滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書。

(3)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任人員。

(4)附屬醫院中擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

2.公私立研究機構：

(1)副研究員、技正或相當副研究員資格以上人員。

(2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任人員。

(3)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

3.教學醫院：

(1)擔任主治醫師滿二年或獲碩士學位從事研究工作滿三年，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

(2)具博士學位且受聘為助理研究員以上或相當資格之專任人員。

(二)已依相關法令辦理退休之人員：

中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、本部三次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本部認可之其他相當獎項，且申請機構於申請研究計畫函內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業者。

(三)私立大專院校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專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。

(四)公立大專院校依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博士學位之核能及航太等二類稀少性科技人員。

(五)公立醫療院所以醫療相關作業基金進用之非編制內專任主治醫師二年以上或獲博士學位之專任研究人員從事研究工作二年以

上，並有著作發表於國內外著名學術期刊。

具有前項第一款資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。但借調至政府機關之駐外單位任職人員，不得提出申請。

(六)申請期限：

1. 科技部：
   (1)一般型研究計畫(含新進人員研究計畫)：每年約 12 月底截止(依其來函規定)。
   (2)新進人員隨到隨審計畫：申請機構新聘人員，從未申請過科技部計畫者，得於起聘之日起 3 年內以隨到隨審方式申請。
   (3)大專生參與專題研究計畫：依其來函規定。
   (4)產學合作計畫：依其來函規定。
   (5)國家型科技計畫及其他計畫：依科技部及各計畫畫辦公室公告之期限。
2. 其他機構：依其計畫徵求公告或來函規定。

四、科技部獲補助計畫請款

（一） 計畫主持人獲核定補助通知 2 天內上網簽署執行同意書，簽署完成後通知研發處辦理第一期請款。

（二） 多年期計畫第二、三年第一期款，請於研發處通知後一週內製作已撥付款之支用明細報告表 1 份，送至研發處辦理請款事宜。第二期請款研發處會主動提出請款。

五、專題研究計畫結案

（一） 依據本校產學合作實施辦法第十一條規定辦理及補助/委託相關機構規定辦理。

（二） 線上擲交結案報告者請依合約規定時間自行上網擲交。

（三） 需備文者，請於截止日前十日（日曆天）檢附完成之結案報告備文(會辦研發處)辦理。

六、專題研究計畫經費使用

（一） 依據：本校產學合作實施辦法第十條規定及補助/委託相關機構規定辦理。

（二） 請款期數：除補助/委託機構有規定，應盡量以一次為原則。

（三） 經費之支付與核銷：請依本校採購辦法及會計程序、補助/委託相關機構規定辦理。

（四） 經費變更：應依補助/委託機構規定辦理，得循校內程序辦理或洽徵補助/委託機構同意。

（五） 經費核銷：應於計畫核銷截止日前十五日，請計畫主持人或所屬系所檢附核銷相關資料備文循校內行政程序辦理(函稿範例可至研發處網頁下載使用)。

（六） 特殊情形：

1. 科技部除須備文函送核銷資料外，另請各計畫主持人須於計畫結束後三個月內完成該計畫線上結案報告繳交作業，核銷之時程依會計室通知。
2. 接獲本處通知，經費核銷資料送出經科技部審查後需補正或繳回者，應儘快辦理補正說明或經費繳回相關事項，並將補正資料及相關說明送至研發處辦理函復，已完成計畫經費結案(如有自行或透過學系收文及發文辦理者，相關往來公文請會辦研發處)。
3. 其他部會委託計畫經費結案則依補助/委託相關機構規定辦理。

七、專題研究計畫專/兼任研究助理聘用

（一）依據：本校亞洲大學研究暨產學計畫人員管理要點、產學合作實施辦法第五條規定及補助/委託相關機構規定辦理。

（二）計畫人員任用暨薪資及獎助金發放系統：由校園入口登錄 http://cip.asia.edu.tw/ 計畫人員任用暨薪資及獎助金發放系統。

（三）兼任研究助理：應具學生身份（需檢附學生證影本）。

1. 學習型兼任助理：為課程、論文研究之一部份或畢業條件，與指導教授可能共同享用著作權及專利權。
2. 勞顧型兼任助理：有提供勞務獲取報酬，具對價關係之工作事實，具勞僱關係。未約定時，著作權及專利權歸屬於僱用人(兼任助理不得以研究成果發表個人論文)。

（四）專任研究助理：應不具學籍且非其他單位在職人員（需檢附離職證明及畢業證書）。

（五）講師、助教級助理：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。

（六）臨時工：一般人皆可，惟計畫主持人、共同主持人、專/兼任研究助理不得再擔任臨時工。

（七）請各計畫主持人於計畫執行前，完成聘用專/兼任研究助理/臨時工程序，如聘用為兼任助理，則需簽署兼任助理學習與勞顧型態同意書，並上傳至聘任系統，且由主持人留存。

（八）聘任表格：需填妥聘任程序表、約用名冊及個人自傳等；聘任資料之匯款之金融帳號應載明分行別。

（九）計畫執行中具有更換專/兼任研究助理情事，應於約用名冊備註欄說

明。

（十） 專任助理及勞顧型兼任助理、臨時工需逐月扣除勞、健保及自提離職儲金者，請於每月薪資知印領清冊中備註說明。

（十一） 校內計畫以聘任校內學生擔任學習型研究助理為原則。

（十二） 科技部計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶及直系血親為助理人員(含專任助理、兼任助理及臨時工)，但因計畫之特殊需要，必須約用計畫主持人或共同主持人之配偶及直系血親為助理人員時，計畫主持人應敘明擬約用人員與計畫主持人或共同主持人之關係及約用理由，循校內行政程序簽報核准後始得約用之。

八、專題研究計畫轉入/出

（一）轉入者：

1. 需具補助/委託機構來函同意轉入本校後，始得轉入。
2. 簽訂補助/委託合約書及後續請款事宜須加會會計室。
3. 器材設備轉入需加會總務處保管組。

（二）轉出者：

1. 需檢送他校聘書影本至本校研發處，備文至補助/委託機構，同意後始得轉出。
2. 補助經費移轉須加會會計室。
3. 器材設備需轉出者須加會總務處保管組。
4. 科技部計畫轉出須完成線上變更申請，並列印申請單經系所主管會審後送研發處核辦。

九、校內專題研究計畫

(請參閱辦法-亞洲大學專題研究計畫經費補助作業要點)

（一） 作業依據：亞洲大學專題研究計畫經費補助作業要點。

（二） 受理日期：時間由本處訂定公告之。

（三） 申請件數：申請個別型及整合型研究計畫各 1 件為限，原則上每一學年度校內外計畫總件數以不超過 3 件為原則。

（四） 申請原則：欲申請下學年度校內補助研究計畫者，須先於年底研提科技部計畫始得申請。

（五） 注意事項：

1. 申請教師請將計畫書 1 式 2 份(紙本)及電子檔，先送至所屬學院初審後，再由學院統一彙整送至研發處辦理複審及核定經費。
2. 本校補助專題研究計畫應於執行期滿 3 個月內繳交成果報告，並應將研究成果應發表於 SCI、SSCI、EI、TSSCI、A&HCI、THCI 及 THCI-core 期刊，論文發表時，必須將校內補助計畫編號置入文章的致謝欄。
3. 校內計畫以聘任校內學生擔任學習型兼任研究助理為原則。
4. 本校與中國醫藥大學、本校暨附屬醫院、中國醫藥大學附設醫

之合作平台計畫徵件部份，除了受理時間由研發處公告相關作業流程外，其餘規定均依校內計畫之相關規定辦理。

十、學術研究獎勵之申請

(請參閱辦法-亞洲大學暨附屬醫院學術研究、產學合作、創作競賽獎勵辦法)

（一） 依據:「亞洲大學暨附屬醫院學術研究、產學合作、創作競賽獎勵辦法」。

（二）受理日期：約每年二次(以研發處公告時間為準)。

（三）申請資格:論文發表者需為本校專任及專案教師、合聘教師(他校主聘，本校合聘者)及兼任教師；醫院同仁則為現職專兼任人員、顧問；且必需冠以「亞洲大學」或「亞洲大學附屬醫院」名稱，每篇獎勵一次為限;並教師、學生、醫院同仁不得重複申請。 (發表論文須以本校名義發表者)。

（四）作業程序：依據研發處公告之申請期間內，請申請人至「亞洲大學學術研究成果管理系統」線上登錄申請資料，列印獎勵金申請表並檢附相關佐證資料後送至所屬學院彙整，再由學院送交研發處辦理。

十一、補助教師出席國際學術交流活動

（一）作業依據：教師及學生出席暨學術單位申辦國際學術交流活動補助要點。

（二）受理日期：隨到隨審。

（三）申請資格：本校專任及專案教師。

（四）申請原則：

1. 申請人在同一學期內以申請補助一次為原則。
2. 若為合著者，以補助一人為原則。
3. 若已獲其他校外單位部分補助者，應於回國二星期內依「科技部補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點」經費核銷標準(但需配合學年度作業)，補助其出國總額之差額，並由校長視該學術活動之受重視程度在新台幣參萬元內予以補助，若於各領域 Top Conference 發表研究成果者，補助金額不在此限，由校長核定之。
4. 未獲其他校外單位補助者，得就機票、生活費、註冊費三項申請補助，並由校長視該學術活動之受重視程度在新台幣參萬元內予以補助，若於各領域 Top Conference 發表研究成果者，補助金額不在此限，由校長核定之。

十二、英文論文潤稿服務

(請參閱辦法-亞洲大學英文論文潤稿服務作業要點)

（一）依據：亞洲大學英文論文潤稿服務作業要點。

（二）對象：本校專任教師。

（三）辦理時間：隨到隨辦。

（四）作業程序：申請人填具申請表，請所屬學系協助檢查資料均已備齊及審查申請資格，並經由系所主管、院長簽章後，送至研發處辦理。

（五）其他事項：

1. 請各學系協助教師進行申請資料自審，說明如下：
   （1） 申請者必須為本校專任教師。
   （2） 該論文須以本校名義投稿。
   （3） 申請者須為該論文之第一作者或通訊作者。
   （4） 該論文須投稿於 SCI、SSCI、A&HCI、EI 等國際性英文學術期刊，且必須以英文撰寫。
2. 申請時應檢附資料如下：
   （1） 申請表紙本 1 份。
   （2） 擬申請潤稿之論文電子檔 1 份
   (請寄至 rd.asia@asia.edu.tw)。

十三、提升教師研究計畫獎勵

（一）依據：亞洲大學提升教師研究計畫獎勵實施要點。

（二）對象：本校專任教師。

（三）獎勵內容：

教師指導學生獲科技部及各部會「大專生參與專題研究計畫」補助者，每件給予新台幣 5 千元耗材經費補助，並給予指導教授每件新台幣 8 千元獎勵。補助金發放方式研究發展處將另行通知。

十四、教師學術研究成果管理系統簡介

（一）系統目標：學術研究管理系統主要功能，為協助教師推動學術研究發展，校院教師期刊論文、專書等相關資訊自動化管理，配合學校校務評鑑統計，預計與教師晉級評估整合，提供作業流程電腦化，以提高行政效能，減少人力成本，達成學術研究作業 e 化的目的。

（二）系統功能：本系統提供登錄作業、查詢作業、統計作業、報表列印、個人資料管理等五大功能。

（三）登錄資料類型：提供期刊論文、專書、專書論文、研討會論文、研討計畫、獲獎、研究專長、指導碩博士論文及各項學術、社會服務等學術研究成果之建立、管理功能。

（四）系統應用：運用於本校教師學術研究與創作競賽獎勵、教師評鑑等須審查教師研究成果之相關作業。

由校園入口登錄或以網址(http://research.asia.edu.tw/)連結，並於系

統首頁下載操作手冊。

Asia University, Taiwan 教...
教師學術研究成果
管理系統
登入
登入方式 教職員編號
帳號
登入
密碼
離開
密碼預設爲教師編號或身分證帳號，本系統不支援其他瀏覽器
請關閉快顯封鎖，以確保系統正常運作
系統問題請洽資訊處:(04)2332-3456轉3534
操作手冊下載
帳號申請
IE8上傳檔案失敗之設定說明
亞洲大學
學術研究管理系統 Viewable With Any Browser & 1024 x 768 Resolution
亞洲大學 41354台中霧峰柳豐路500號 電話:(04)2332-3456 © Asia University.

產學合作

一、政府產學計畫種類

（一）科計部計畫：

產學合作研究計畫：先導型產學研究合作計畫（簡稱先導型）、開發型產學合作研究計畫（簡稱開發型）、技術及知識應用型（簡稱應用型）、產學技術聯盟合作計畫(簡稱產學小聯盟)。

（二）農委會計畫為目標導向型計畫，如農業科技計畫。

（三）衛生署計畫：為目標導向型計畫，如科技計畫。

（四）經濟部計畫：經濟部為鼓勵企業投入創新研發，提升國際競爭核心優勢，已提供許多創新研發輔導及經費補助等政策措施，包括：

1. 小型企業創新研發計畫（SBIR）
2. 業界開發產業技術計畫（ITDP）
3. 創新科技應用與服務計畫（ITAS）
4. 協助傳統產業技術開發計畫（CITD）
5. 服務業創新研發計畫(SIIR)
6. 主導性新產品開發輔導計畫
7. 協助服務業研究發展輔導計畫(ASSTD)
8. 學界協助中小企業科技關懷計畫
9. 中小企業創新服務憑證補(捐)助計畫

（五）其他計畫：依據來函或公告

二、政府產學計畫申請

（一）依據：本校產學合作實施辦法規定及補助/委託相關機構規定辦理。

（二）計畫徵求單位及作業方式：

1. 農委會及衛生署所屬機構之計畫：

（1）公開招標：請各系所有意申請教師依其公告規定自行購買標單、下載標單或洽產學營運處下載標單。依其投標須知填妥相關書面資料，如需要用印及檢附學校基本資料者，請於截標日前十日（日曆天）以下列方式辦理：

A. 如需備文：請以函稿方式循校內行政程序辦理。

B. 不需備文：請以簽呈或用印申請單方式循校內行政程序辦理。

（2）非公開招標：依其來函規定辦理。

（3）計畫配合款：規定需有計畫配合款者，應循校內行政程序於申請計畫前專簽辦理(會簽單位產學營運處、會計室)。

（4）公開招標之計畫多免備文逕寄。

（5）非公開招標若需備文，由申請教師所屬系所備齊申請需檢附

資料及來函影本於申請截止日前十日（日曆天）備文辦理(公文請會辦研發處)，或於申請截止日前十日（日曆天）備妥所有申請文件資料送至產學營運處協助辦理備函及用印事宜。

（6） 如衛生署所屬單位計畫雖為公開招標，但每一投標機構僅以一標為限者(須由校方彙整申請名冊)，則請依投標手冊備妥相關申請資料，於校內規定時間前或申請截止日前十日（日曆天）送交產學營運處彙整送出。惟衛生署科技計畫現為線上申請，於校內截止時間前完成線上申請作業，並將紙本資料一份(需簽章)送交產學營運處彙整送出。

2. 經濟部計畫：

（1） 小型企業創新研發計畫（SBIR）：

A. 符合「中小企業認定標準」所稱依法辦理公司登記或商業登記並合於下列標準之事業：製造業、營造業、礦業及土石採取業。

B. 實收資本額在新臺幣八千萬元以下或經常僱用員工數未滿 200 人者。

C. 除前款規定外之其他行業前一年營業額在新臺幣一億元以下或經常僱用員工數未滿 100 人者。

D. 註：申請時需提供最近一期勞保繳費清單之投保人數資料，以證明經常僱用員工數。

E. 有下列情形之一者，不符申請資格：

- ■ 於 5 年內曾有執行政府科技計畫之重大違約紀錄者。
- ■ 有因執行政府科技計畫受停權處分，且其期間尚未屆滿情事。
- ■ 於 3 年內有欠繳應納稅捐情事。
- ■ 若有上列情事，經濟部得駁回申請或依職權撤銷補助並解除契約。

F. 所提計畫之執行場所應於我國管轄區域內。

G. 外國公司得先提出計畫申請，惟應於審查通過簽約前符合上述資格。

H. 申請「創新服務」計畫者，得為從事研究發展活動相關業務具有稅籍登記之事務所及醫療法人。

I. 以「研發聯盟」形式申請計畫者須為中小企業，但得與學校、法人或國內、外研究機構共同申請。聯盟半數成員須為中小企業，且每一中小企業成員以參與 1 項研發聯盟推動計畫為原則。

（2） 協助傳統產業技術開發計畫（CITD）：

A. 依公司法設立之民營公司。

B. 須為民間傳統產業業者，傳統產業係指「新興重要策略性

產業屬於製造業及技術服務業部分獎勵辦法第五條第一項附表項目」以外範圍之製造業。

C. 本補助案須導入兩技術移轉單位協同：

■ 設計單位：設計相關技術服務業者或法人機構。

■ 顧問諮詢單位：經濟部所屬具設計專業之法人單位。

■ 上述兩單位不能為同一單位，且委託設計單位受託設計每年補助以三案為限。

（3） 協助服務業研究發展輔導計畫(ASSTD)：

A. 依公司法設立之公司。

B. 須從事批發、零售、物流、餐飲、管理顧問、國際貿易、電子商務、會議展覽、廣告、商業　設計、商業連鎖加盟服務或其相關之業務。

C. 每 1 企業每梯次限申請 1 類且 1 案為原則。

3. 其他單位計畫(非科技部、農委會、衛生署及教育部)：依其來函規定辦理。

（三）本校行政程序

1. 免備文逕寄者：係為公開招標計畫或先審計畫構想書者，請申請人備妥申請資料後自行寄出或送件，惟投標資料申請用印時，必須會辦產學營運處登錄。

2. 需備文者：

（1） 請於截止日期前十日（日曆天）由申請教師備齊申請需檢附資料及來函影本，透過所屬系所備文辦理，或於申請截止日前十日（日曆天）備妥所有申請文件資料送至產學營運處協助辦理。

（2） 須由學校統一備文者，請於校內規定時間前或申請截止日前十日（日曆天）備齊申請需檢附資料及來函影本，送至產學營運處辦理。

（四）其他注意事項

申請之研究計畫涉及人體試驗者，應檢附醫學倫理委員會(健康學院)核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會(請生物科技學系代轉)核准之基因重組實驗申請同意書；涉及動物實驗者應檢附動物實驗管理小組(請洽研發處網頁之申請表)核准文件。

三、經費之編列

（一）依據：本校產學合作實施辦法第六條及第七條規定及補助/委託相關機構規定辦理。

（二）行政管理費之編列

1. 專題研究計畫：

（1） 具規定者：依其機構規定

（2） 未具規定者：計畫經費總額編列至少百分之十

2. 委辦服務型計畫：計畫經費總額編列至少百分之十
3. 人員交流訓練計畫：
（1）在校內舉辦者(內業)：計畫經費總額編列至少百分之十
（2）在校外舉辦者(外業)：計畫經費總額編列至少百分之十
4. 研討會：除本校配合款外，各項收入總額編列至少百分之十
5. 其他經費編列：依補助/委託相關機構規定辦理。

(三) 營業稅之編列

學校依教育部訂定「專科以上學校產學合作實施辦法」第 3 條各款規定辦理產學合作事項取得之收入，應依法編列營業稅，並得依下列規定徵免營業稅：

1. 專題研究、檢測檢驗、技術服務取得之收入，除符合財政部 99 年 11 月 23 日台 財稅字第 09900331970 號令規定免徵營業稅者外，應依法編列營業稅 5%。
2. 物質交換、諮詢顧問、專利申請、創新育成取得之收入，應依法課徵營業稅 5%。
3. 技術移轉及智慧財產權益運用取得之收入，自 108 年 1 月 1 日起，應依法課徵營業稅 5%。
4. 各類人才培育事項，向受教者收取費用部分，依加值型及非加值型營業稅法第 8 條第 1 項第 5 款規定，免徵營業稅。

四、獲補助計畫請款

（一） 科技部:請計畫主持人獲核定補助通知2天內上網簽署執行同意書，簽署完成後通知產學處辦理第一期請款；多年期計畫第二、三年第一期款，請於產學處通知後一週內製作已撥付款之支用明細報告表 1 份，送至產學處辦理請款事宜。第二期請款產學處會主動提出請款。

（二） 農委會：請計畫主持人獲核定補助通知 2 天內，攜委託或補助機構之合約書至產學營運處辦理；各期計畫經費請款，請計畫主持人應備齊會計報告、期中報告等應檢附資料，備文申請(公文請會辦會辦研發處)；最後一期款若需完成驗收後方能請款，請計畫主持人依據合約所載應先行發函約定驗收日期，完成後備文(會辦產學營運處)辦理最後一期款之請領。

（三） 其他部會：從其規定，如需備文，公文請會辦產學營運處，並檢附請款規定及金額之合約或公文影本。

五、產學計畫結案

（一） 依據本校產學合作實施辦法第十一條規定辦理及補助/委託相關機構規定辦理。

（二） 線上擲交結案報告者請依合約規定時間自行上網擲交。

（三） 需備文者，請於截止日前十日（日曆天）檢附完成之結案報告備文(會辦產學營運處)辦理。

六、產學合作協議

（一）請負責系所確認簽訂協議書相關合作細節、日期、與會人員、合作內容，並請於簽約前二週提報協議書、細部計畫書內容、機構公司執照影本(營利事業登記證影本)、機構公司簡介及前述各項資料至產學營運處簽辦，或由負責系所自行檢附上述資料簽辦(需會辦產學營運處)。

（二）協議內容應以互惠為原則，並能提供本校學生實習、畢業後就業管道者及具學術研究潛能者。

（三）協議內容如涉及其他單位之業管內容或協助，敬請於簽核程序中加會各相關單位。

（四）廠商應具目的主管機關核准設立者。

七、產學合作契約

第一條　合作內容

本計畫係乙方委託甲方執行_____計畫（以下稱本計畫），並由甲方計畫主持人負責執行之。

第二條　計畫執行期間

本計畫之執行期間自民國____年____月____日起至民國____年___月____日止。

第三條　計畫經費

本研究計劃經費總計新台幣　　扣稅後的金額　　元整(未稅)，含營業稅後為　總金額　　元整，其細目如附件一所示。

第四條　付款方式(請自行擇一方案後修改)

【方案一】

本計劃經費由乙方於本契約生效後__日內一次付清。

【方案二】

本計劃經費依下列約定，由乙方分　　期支付甲方：

一、乙方於合約生效後___日內，應撥付甲方經費總金額百分之　　，計新台幣　　萬元整。

二、乙方於民國____年____月____日，甲方提出期中報告後___日內，應撥付甲方經費總金額百分之　　，計新台幣　　萬元整。

三、乙方於民國____年____月____日，甲方研究完成提出期末報告___日內，乙方應撥付甲方經費總金額百分之　　，計新台幣　　萬元整。

四、乙方前期款項如未能如期撥付，甲方將不再出具後期發票。

五、如經費使用情形有所變更、預算額度應行追加減或執行期限延長時，由甲乙雙方另行協議定之。【付款方式，由計劃主持人與乙方依情況選擇一次付清或分期給付】

第五條　儀器購置與使用

本計畫經費所購置之圖書、期刊、儀器及設備等財產，其所有權歸屬於甲方，由甲方納入校產管理及運用。

第六條　計畫成果歸屬(請自行擇一方案後修改)

【方案一】

甲方因執行本計畫所產生之專利權、著作權及其他智慧財產權均歸甲方所有。

【方案二】

一、甲方及計畫主持人因執行本計畫所產出之研發成果或可能獲得之專利權、著作權、營業秘密及其他智慧財產權，均歸甲方所有，並依互惠原則優先授權乙方使用。

二、甲方依前項為授權時，其授權之內容、期間及範圍等相關事項，由雙方另行協議定之。

【方案三】

甲方及計畫主持人因執行本計畫所產出之研發成果或可能獲得之專利權、著作權、營業秘密及其他智慧財產權，均歸甲乙雙方共有；其成果歸屬及應有部分之比例，由雙方參酌資本與勞務支出之比例與研發之貢獻，另行協議定之。

當事人之一方未經他方書面同意，不得將其依前項所取得之智慧財產權授權或讓與第三人。

依第一項所取得之智慧財產權的管理、運用及權益分配等所有實質及程序相關事宜，由甲乙雙方另行協議定之。

第七條　無擔保責任

甲方對於本計畫成果之商品化可能性及合用性等，不負擔保責任。乙方如將本研究成果發展為產品時，甲方亦不負任何擔保責任。

第八條　保密義務

一、當事人之一方因本契約而知悉、取得或持有之文件、物品或資訊，除依第九條為成果發表外，非經他方事前書面同意，不得洩漏或交付予第三人或使用於與本契約無關之工作。但甲方為研究、教學所需或以服務社會為目的之共通性技術教導或無關乙方業務上之關鍵產業技術者，不在此限。

二、雙方應要求其參與本計畫之人員遵守本契約之保密約定；如有任一方或其參與本計畫之人員違反本條之約定者，應賠償他方因此所受之損害。

第九條　成果發表

一、雙方就本計畫之研究成果，應經他方事前書面同意，始得對外公開發表。

二、雙方無正當理由時，不得拒絕給予前項同意。

三、本研究成果公開發表之內容、範圍、時間應經雙方同意。

第十條　限制名稱使用

一、乙方未獲得甲方書面同意前，不得於商業用途(包括產品、商品或服務之公開行銷、推廣或廣告文宣、內外包裝、網頁等)，使用甲方、甲方之教職員工或其所屬單位之名稱、校徽或其他表徵。

二、乙方違反前項規定時，應支付懲罰性違約金五十萬元予甲方；甲方並得不經催告終止或解除本契約，且不需返還甲方已收取之費用。

第十一條　權利義務轉讓

雙方就本契約中之權利及義務，非經他方事前書面同意，不得轉讓予第三

人。

第十二條　契約變更

本契約書之修改或增訂，依誠信原則處理。如有重大修改或增訂，應另訂新約；內容非屬重大改變，雙方以交換公文方式行之。

第十三條　契約終止或解除

一、除本契約另有約定者外，任一方當事人不履行本契約或有其他違約情事者，他方得以書面通知限期改正；逾期未改正者，他方得另以書面通知終止或解除本契約。

二、本契約因乙方違約，經甲方依前項約定終止契約後，其已受領自乙方之計畫經費，無須返還。甲方如因此而受有損害時，並得請求乙方賠償其損害。

三、本契約因甲方違約，經乙方依第一項約定終止本契約後___日內，甲方應將其受領自乙方之計畫經費中未使用之部分，無息返還乙方，乙方並得停止支付其應支付之計畫經費。

四、任一方若認為本計畫之繼續執行，不能達到預期之目的或認為無繼續進行本計畫之必要時，經雙方同意後得終止本契約。於此情況下，甲方應於本契約終止後___日內，將其已受領自乙方之計畫經費中未使用之部分，無息返還乙方；乙方不得要求甲方返還已支用之計畫經費。任何一方均不得要求他方賠償其因此所受之損害。

五、本契約經終止或解除後，本計畫之相關資料、研究成果、所產生之專利或其他智慧財產權，悉歸甲方所有，乙方仍應遵守第八條所定之保密義務。

第十四條　其他事項

一、本合約書之解釋及適用，應依我國民法暨特別法規定處理。

二、甲乙雙方因本合約所生之一切爭議，經雙方同意後，得依仲裁規定提付中華民國仲裁協會台中分會仲裁。雙方不同意提付仲裁時，應以台灣台中地方法院為管轄法院，以資雙方爭議之解決。

三、本合約中若有未盡之事宜，甲乙雙方可在本合約進行中，本於誠信原則會同對方研究、修改。

四、因水災、火災、風災、地震或其他不可歸責於一方當事人之事由，致其不能履行本契約或不能依照本契約履行者，該當事人免負義務或不負遲延責任。

五、本契約經雙方簽署後生效，修訂時亦同。

六、合作機構不得以成果不符合要求，作為任何求償與請求之依據。

七、本契約書正本壹式___份，甲方三份，乙方___份(印花自理)。

八、產學合作獎勵

（一）依據：亞洲大學教師學術研究、產學合作、創作競賽獎勵辦法。

（二）對象：本校專任教師。

（三）申請條件：

甲、須以本校名義獲得產學合作計畫或成果，並擔任計畫主持人或發明人。

乙、前三個年度所主持已結案之產學合作計畫件數或已獲得之產學合作成果件數達 3 件，或產學合作總金額達 200 萬元以上。

丙、產學計畫若未編列行政管理費者、前一年度已列入產學績效者，不重複列入計算。

丁、企業型產學計畫、技術移轉金，績效加倍計算。

（四）獎項：

甲、優良產學獎：符合第七條第一款、第二款之教師，每名頒給獎狀乙紙，以資表揚。

乙、傑出產學獎：獎勵產學合作特優之教師，自優良產學獎中，依產學合作總金額遴選出前三名，分別給予新台幣 2 萬元之獎勵，及頒給獎牌乙面，以資表揚。

（五）申請程序：申請人須先至本校學術研究管理系統鍵入計畫案之相關資料，於每年規定期限內填妥申請表格，並備齊所有應檢具之資料，送至產學營運處彙辦。

專責單位：產學營運處

九、廠商進駐審查委員/輔導老師遴選

（一） 依據：亞洲大學創新育成中心設置要點。

（二） 各種委員會暨專家群：

1. 推動委員會：由校長聘請校內相關專長領域之教師及校外知名企業人士或傑出校友組成，並由學術副校長擔任召集人；就育成中心相關業務及長遠規劃提出建言及諮詢。
2. 個案審查委員會：由參與輔導個案之院、系、室、中心等單位各派代表若干人組成，由中心主任擔任召集人。負責審查企業進駐案之申請及其進駐本校期間各項輔導與考核。
3. 個案輔導專家群：依產業特性遴聘校內外專家擔任之，協助執行企業之培育計畫。

十、廠商進駐審查

（一）依據：亞洲大學創新育成中心進駐審查要點。

（二）辦理時間：受理申請之次日起，原則上十天內完成文件初審，二十天內完成審查（不含資料補正時間）。

（三）注意事項：

1. 申請時應檢附資料如下：

（1） 進駐申請書

（2） 營運計畫書。

（3） 公司或商業登記證明文件。

（4） 本中心視需要請求申請人提供之補充說明文件。

2. 申請案經審查通過後，以書面通知申請人，申請人應於收到通知書二個月內完成進駐。逾期經催告一個月後仍未進駐者，視為棄權。

3. 凡審查未通過者，申請文件全部退還。申請人得於一個月內提出書面申覆。申覆仍未獲通過者，於半年內不得提出類似案件之申請。

十一、創業計畫種類

（一） 教育部大專畢業生 U-Start 創業競賽

以產學合作計畫為基礎，適時利用微型創業的彈性及育成協助，期激發我國大專校院產學合作能量及提升校園創新創業文化。建立大專校院與企業連結之就業平台，擴展學校的研究能量，培育業界需求之實務人才並增進就業機會。

（二） 校園戰國策創業競賽

透過創業模擬的學習過程，讓學生團隊展現創意與創造創新價值，並經由各校指導老師或創新育成中心實務指導，讓學生團隊理解創業時會遇到之實務困境，並藉由競賽活動，激發創新行動與創業精神，並學習經營核心技術與服務商品化及事業規劃能力。此外亦鼓勵學生組成跨領域之虛擬團隊，學習整合與分享資源，提出具市場可行性的營運企劃和產品及服務雛型，展現創意，以達成激發創意思考、培植青年創業家及開發未來具潛力之創意企業團隊基礎。

（三） 研華文教基金會 TiC100 創業競賽

TiC100 希望透過企業參與出題、學生涉入企業環境和親身經歷實務歷練，以及全國性、高水準的創新商業應用模式競賽，推動產、官、學、研界緊密合作的巨大齒輪，推動台灣莘莘學子創造力持續發展、向前邁進的動力，更讓「產學合作、創新學習、人才結緣」的 TiC100 精神徹底發揮，帶動更創新、更有競爭力的未來！

（四） 行政院國家科學委員會創新創業激勵計畫

為振興我國科技發展與經濟成長之動力，行政院國家科學委員會依據民國 101 年第九次全國科技會議相關討論之決議，推動將創新成果導向新事業創造之激勵政策，國家實驗研究院依此政策指示啟動「創新創業推動機制之研究、規劃與試辦」計畫（下稱「創新創業激勵計畫」試辦方案），計畫內容包含創新創業選拔活動之辦理。本

計畫整合國內外創業輔導資源，以鼓勵青年學子科技創業，進而帶動國內創新創業風潮，創造社會價值。

十二、創業計畫申請

（一）教育部大專畢業生 U-Start 創業競賽

1. 創業團隊彙整表1份
2. 「育成輔導計畫書」一式8份及電子檔一份
3. 「創業營運計畫書」一式8份及電子檔一份，除計畫內容之外，應檢附以下附件於計畫書內：
   （1） 計畫申請表
   （2） 創業團隊基本資料表
   （3） 創業團隊成員基本資料（畢業生）
   （4） 創業團隊成員基本資料（社會人士）
   （5） 創業團隊計畫提案切結書
   （6） 育成進駐輔導意向書影本各校所提申請計畫以15案為限
4. 申請方式：以校為申請窗口，團隊結合大學校院首先創業團隊應由各大專校院畢業生至少3人組成，其中應有三分之二以上成員為近5學年度畢業生或大專校院在校生（含學士及碩博士），其餘團隊成員可為社會人士或取得居留簽證之外籍人士。再與設有育成單位之公私立大專校院結合，每校所提申請計畫以15案為限，由各校院育成單位檢具「創業團隊營運計畫書」及「育成輔導計畫書」，提出申請。依創業計畫完整評比，由本署補助學校育成輔導費及創業團隊創業基本開辦費。獲補助基本開辦費之團隊，經參與第2階段創業團隊績優團隊評選且成績績優者，可再獲補助25萬元至100萬元創業開辦費。

（二）戰國策全國校園創業競賽

項目一：校園創業競賽

1. 組織合作團隊與指導教師
2. 提出創業構想計畫草案
3. 進行產品與服務市場預測
4. 完成事業計畫書與競賽簡報

項目二:創新創意(腦力激盪)競賽

1. 以個人或團隊報名均可。
2. 創新創意產品或服務主題以智慧生活、節能減碳、綠色環保、健康照護為主。
3. 構想不一定要有實體物品，只要提出具體可行之想法即可。
4. 簡報時間 10 分鐘。
5. 得獎作品除獎金外，聯盟亦會協助得獎作品申請專利。
6. 評審及執行單位均必須簽訂保密條款以保護參賽者權益。

7. 參賽作品之著作權，屬於參賽團隊所有，如涉及任何著作權或其他相關權利糾紛，應由參賽團隊成員自行負責。

（三）研華文教基金會 TiC100 創業競賽

1. 線上報名組隊 www.tic100.org.tw
2. 報名流程說明圖解：
http://www.tic100.org.tw/tic100/page?m/6/forumthread/77
3. 註冊網站會員
需先註冊成為會員，再由隊長進行組隊，最後完成團隊註冊程序。
4. 選擇領域題目
TiC100 合作企業題目：可選擇網站公告之四大領域合作。
5. 填寫提案構想
TiC100 合作企業題目：針對想報名的企業題目內容說明，提出計畫構想，以圖文方式發表於網站【創造力足跡】頁面 (並上傳 PPT 檔案至團隊管理應交文件區)。
6. 構想書審：大會評審針對團隊所提的計畫構想，進行書面審查，通過者入圍初賽，且得以參加 Top Study Workshop。

（四）行政院國家科學委員會創新創業激勵計畫

1. 報名以團隊為單位(歡迎跨校、機構組隊)，團隊須包含領隊一名，團隊規模建議2至6人為宜。
2. 團隊技術以能將創業構想形塑商品化為主，不限領域。
3. 參與選拔作品(構想/技術)須為團隊所原創，並未抄襲他人且未曾入選本計畫任一梯次前20名
4. 領隊資格：須隸屬(就學/服務)於國科會可補助之單位/機構，且符合下列條件之一：
   (1)、 公私立大專院校/研究機構之專任助理教授(含)以上或研究人員。
   (2)、 公私立大專院校在校生可由一名該校專任助理教授(含)以上人員出具推薦函後擔任領隊。
5. 團員資格：
   (1)、 隸屬(就學/服務)於科技部可補助之公私立大專院校/研究機構之在校生或研究人員。
   (2)、 非屬上述資格之成員人數不可過半，且須由一名國內公私立大專任助理教授(含)以上人員出具推薦函後使得參加團隊。
6. 以團隊為單位報名，團隊須先於官方網站註冊帳號，並於線上填寫團隊與個人基本資料後列印出報名表。

十三、研發成果及技術移轉管理

（一）依據:亞洲大學暨醫療體系研究成果專利申請及技術移轉管理辦法。

（二）對象：本校師生。

（三）營業稅規定：

本校各產學合作計畫、技術移轉及智慧財產權益運用取得之收入，應依下列規定編列營業稅：

1. 學校依教育部訂定「專科以上學校產學合作實施辦法」第 3 條各款規定辦理產學合作事項取得之收入，應依法編列營業稅，並得依下列規定徵免營業稅：
   (1) 專利申請、創新育成取得之收入，應依法課徵營業稅 5%。
   (2) 技術移轉及智慧財產權益運用取得之收入，自 108 年 1 月 1 日起，應依法課徵營業稅 5%。
2. 108 年 1 月 1 日前簽訂之相關產學計畫，是否編列營業稅有疑義者，由本校財經法律學系協助釐清。

（四）專利申請程序：

1. 申請人須填妥「專利提案申請表」、「專利提案內容說明書」、「專利發明人資料表」等，有補助機關者，檢附「經費核定表」; 無補助者,檢附「專利申請自行研發切結書」;曾經或預計對外發表者,檢附「研發成果公開聲明書」,移請聯合智慧財產權加值委員會審議。
2. 通過審議者，請發明人填寫「專利商標事務所委任確認表」,並協助委任事務所辦理專利申請事宜。
3. 未通過審議者，或因故自行辦理者應向本校報備後自行處理，其專利所有權人仍為本校。
4. 專利之申請費、證書費、第一期專利年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費(下稱專利申請費)，依下列原則分攤：
   (1) 經智財加值委員會審議通過以「財團法人亞洲大學」為申請人申請專利者,非屬科技部或其他政府資助之計畫所衍生成果，其專利申請費依發明人專任單位(本校/附設醫院)負擔 60%-75%,發明人負擔 25%-40%。科技部或其他政府機關資助之計畫所衍生成果，其專利申請費由本校負擔，並向資助之政府機關申請專利補助費用。惟專利申請之申復、補充、修正、答辯等相關補助費用以三次為限；第四次(含)以上費用及科技部或其他政府機關不予補助時,發明人則須依原專利申請表中之負擔比例支付專利費用。
   (2) 計畫產出之研究成果申請專利者，依「行政院國家科學委員會補助學術研發成果管理與推廣作業要點」辦理，並由產學處協助申請。於專利核准後獲其他資助單位獎勵金者，優先退還發明人負擔部分，其餘歸還學校。
   (3) 若經智財加值委員會審查未通過者，發明人仍應以「財團法

人亞洲大學」名義辦理專利申請，專利申請費用由發明人自行負擔。發明人獲得專利之後可再報請智財加值委員會審議，通過後則可依本條文第一款規定之分攤比例追認費用。

(4) 若發明人未經智財加值委員會審議逕以「財團法人亞洲大學」名義申請專利時，其費用由發明人自行墊付，待獲得專利後可再報請智財加值委員會審議，通過後則可依本條文第一款規定之分攤比例追認費用。

(5) 經智財加值委員會通過專利申請之案件，若被審查機關駁回，而發明人再提出申訴者，須自行負擔申請費，若獲准通過，則依本條文第一款比例分攤，惟補助之申請費僅限專利通過之當次費用。

5. 凡歸屬於本校之專利研發成果經技術移轉所取得之簽約金、權利金及其他衍生利益金等，其繳交時程與金額管控，統籌由產學營運處負責，並依規定於收款後三個月內完成呈報及上繳補助機關作業。前述研發成果收入，依下列比例分配：

(1) 本校同意提出專利申請者，其權利金及衍生利益金之分配比率如下：

A.有補助機構，發明人 55%，校方 25%，資助機關 20%。

B.無補助機構，依專利申請費負擔不同分配如下：

發明人負擔 25%時，發明人 60%，校方 40%。

發明人負擔 30%時，發明人 65%，校方 35%。

發明人負擔 35%時，發明人 70%，校方 30%

發明人負擔 40%時，發明人 75%，校方 25%。

(2) 非由本校經費申請專利，但專利所有權人為本校者，其權利金及衍生利益金之分配比率如下：

A.有補助機構，發明人 70%，校方 10%，補助機構 20%。

B.無補助機構，發明人 80%，校方 20%。

(3) 無專利申請者，其權利金及衍生利益金之分配比率如下：

A.有補助機構，發明人 60%，校方 20%，補助機構 20%。

B.無補助機構，發明人 70%，校方 30%。

(4) 專利申請費用由附設機構負擔者，其權利金及衍生利益金之分配如下:

A.有補助機構，校方 5%，補助機構 20%，附設機構 75%。

B.無補助機構，校方 5%、附設機構 95%。

(5) 附設機構分配則依附設醫院規定辦理之。

專責單位：產學營運處

亞洲大學研究暨產學計畫人員管理要點

100.11.23 100學年度第4次行政會議通過
100.12.09 亞洲秘字第1000014234號發布施行
104.05.27 103學年度第10次行政會議通過法條名稱、第2、4、5條條文
104.06.17亞洲秘字第1040007991號函發布
104.09.23 104學年度第2次行政會議通過修正法規名稱、第1-10條條文
104.10.07 亞洲秘字第1040012730號函發布

一、本校接受政府機關暨公民營企業委託，執行之各種專題研究計畫(含產 學計畫)所進用之專、兼任助理人員（含學習型、勞僱型）及臨時工作人員，其進用程序、出勤管控及相關權利義務，除法令及計畫執行合 約另有規定外，依本要點之規定辦理。

二、專、兼任助理（含學習型、勞僱型）及臨時工作人員之進用，應由計畫主持人於「計畫暨勞健保管理系統」申請任用，並簽署同意書，依行政程序於起聘日前完成進用手續之核定後始得任用。相關助理人員與臨時工作人員經核定後，應依規定辦理勞健保加保事宜。

三、勞僱型專兼任助理人員之工作項目、工作地點及權利義務依契約書辦理，並由計畫主持人監督考核之。

四、勞僱型專兼任助理及臨時人員之出缺勤狀況應於每月月底至「研究計畫勞僱型人員工時登錄系統」填報，主持人應於次月 5 號前至「計畫暨 勞健保管理系統」完成計畫人員薪資審核程序。

五、學習型兼任助理，需於計畫結束後，繳交學習心得報告書，由計畫主持人存查。

六、勞僱型專兼任助理及臨時人員請假及休假規定，依照勞基法、本校或計畫委託機構相關規定辦理，並由計畫主持人及計畫執行單位管理。

七、勞僱型專兼任助理及臨時人員得依委託機構之規定,辦理離職儲金提撥事宜,其中自提部分每月由工作酬金中扣繳，公提部分由委託機構 補助計畫經費支應；選擇辦理勞退金提撥事宜者，公提部分亦由委託 機構補助計畫經費支應。

八、勞僱型專兼任助理聘用期滿或中途離職，應於離職前通知人事室辦理勞健保退保事宜，並於離職日起七日內辦妥離職手續，專任助理始可檢附離職證明申請單向人事室申請發給離職證明書。

九、勞僱型專兼任助理因故需於聘用期限前離職，應於一個月前提出。未依規定辦理前項轉出，因而衍生之費用，由其本人負責繳清。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

亞洲大學產學合作實施辦法

92.05.07　91 學年度第 5 次行政會議通過
94.06.22 93 學年度第5 次校務會議通過法規名稱改名亞洲大學
99.09.15 99 學年度第2 次行政會議通過修正第1、2、3、4、5、9、10、11、13 條條文
99.10.19 亞洲秘字第 0990010569 號函發布
100.01.19 99 學年度第7 次行政會議通過修正第6 條條文
100.02.10 亞洲秘字第 1000000992 號函發布
101.01.18　100 學年度第 6 次行政會議修正通過
101.2.21 亞洲秘字第 1010001362 號函發布
101.06.13　100 學年度第 11 次行政會議修正通過
101.7.16 亞洲秘字第 1010007956 號函發布
102.06.26 101 學年度第 11 次行政會議修正第 10 條條文
102.07.15 亞洲秘字第 1020007950 號函發布
102.12.25 102 學年度第 5 次行政會議通過修正第 6、10 條條文
103.01.17 亞洲秘字第 1030000644 號函發布
105.10.26 105 學年度第 3 次行政會議通過修正第 3、5、6、9 條條文
105.11.21 亞洲秘字第 1050015123 號函發布
108.01.23 107學年度第6次行政會議通過原第6、7條條次變更

第一條　亞洲大學(下稱本校)為配合國家文化、經建及科技之發展,加強本校產學合作業務之推動與管理,特依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」暨其相關規定訂定本辦法。

第二條　本辦法所稱產學合作係指本校為發揮教育、訓練、研究、服務之功能，與政府機關、事業機關、民間團體及學術研究機構等(以下簡稱產學合作機構)合作辦理與學校教育目標有關事項，其範圍如下：

一、各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。

二、各類人才培育事項：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。

三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。

第三條　本校相關單位業務範圍

一、產學營運處：負責全校產學合作之策劃暨有關業務之處理、協調與建議。下設專利技轉組負責本校專利申請及技術移轉相關事宜；創新育成中心負責創新育成及廠商輔導相關事宜；產學合作組負責與各類事業機關團體之產學合作相關事宜。

二、人事室：負責聘用專任研究助理人員審核及有關業務之處理與建議。

三、會計室：負責補助經費收支審核、帳務處理以及會計報表之編製與經費憑證之核銷。

四、出納組：填寫領款收據及經費放款等事宜。

五、學涯中心：建置學生實習機制，協同各學系執行學生實務學習各項作業規範事宜，並辦理成效評估。

六、學系、學院及研究中心主任：負責系所、學院及研究中心產學合作之策劃與合約內容審核、經費核轉、行政支援以及計畫執行之督導與建議。

七、計畫主持人：負責接洽產學合作計畫、擬訂合約內容、控管經費使用以及計畫執行。

第四條　產學合作案之作業程序

一、計畫主持人參照委託單位產學合作相關規定，撰擬「專題研究計畫書」，經系（所）主任、產學營運處轉報校長核定後辦理。

二、產學營運處於複查計畫內容後，函轉產學合作委託單位，並副知執行單位及計畫主持人。

三、產學營運處收到產學合作委託單位「核定通知」及「經費核定清單」後，複印分送執行單位、計畫主持人、會計室、出納組各一份參考處理，如有核定補助專任研究助理經費者須另送一份至人事室存查。

四、計畫主持人依據「核定通知」及「經費核定清單」辦理簽約手續，經產學營運處轉會會計室後，報請校長核定後辦理。

五、產學營運處審核預算數額相符後請出納填寫領款收據，連同合約等一併函送產學合作委託單位申請撥款，並副知會計室、執行單位、計畫主持人存查。

六、計畫主持人對計畫經費之使用，應依據產學合作委託單位要求按月或按期辦理收支報告暨憑證整理與結報，並副知執行單位及會計室參考。計畫主持人如對經費使用情形有所變更、預算額度應行追減或執行期限延長時，需主動通知產學營運處，並由產學營運處協助辦理相關事宜。

第五條　人事管理

一、專、兼任人員應由計畫主持人於「計畫人員任用暨薪資及獎助金發放系統」辦理線上聘任作業，並依規定檢附相關證件，專任助理人員應加附「亞洲大學執行科技部及其他建教合作計畫專任助理人員約僱契約書」，填寫完成後送請計畫主持人、產學營運處、人事室審核。

二、專題研究計畫專、兼任助理人員不適用本校俸給、退休、撫恤、資遣、考績、福利等有關規定，且不得逕行轉任本校編制職位或擔任 學校行政業務工作。

三、專任研究助理必須參加全民健保及勞工保險，其所需費用由計畫主持人列入產學合作計畫預算支應。

四、專、兼任研究助理經計畫主持人同意，可申請本校圖書館借書證及搭乘交通工具。

五、更換專、兼任研究助理人員依本條第一款至第四款規定辦理。

第六條　各產學合作計畫案，行政管理費編列原則如下：

一、科技部及其他政府機構之標案、專題研究計畫：依補助機構規定辦理。

二、未規定行政管理費百分比之公、民營機構委託之合作計畫：

(一)專題研究計畫：應按計畫經費總額編列至少百分之十管理費。

(二)委辦服務型計畫：應按計畫經費總額編列至少百分之十管理費。

(三)人員交流訓練計畫：應按計畫經費總額編列至少百分之十管理費。

三、計畫經費達千萬以上者，其管理費之比例經產學營運處協商後，報請校長核定後，可按其協商後比例編列管理費。

四、各型研討會：除本校配合款外，各項收入總額編列至少百分之十管理費。

五、特殊情事(例如經費入不敷出)或因其它管理因素，按本辦法比例提撥將造成計畫執行窒礙者，得簽請 校長核准降低或免收管理費。

六、管理費均由學校統收，並按一定比例分配給相關人員及有關單位運用，其分配辦法另訂之。

第七條　本校各產學合作計畫、技術移轉及智慧財產權益運用取得之收入，應依下列規定

編列營業稅：

一、　學校依教育部訂定「專科以上學校產學合作實施辦法」第3條各款規定辦理產學合作事項取得之收入，應依法編列營業稅，並得依下列規定徵免營業稅：

(一)專題研究、檢測檢驗、技術服務取得之收入，除符合財政部99年11月23日台 財稅字第09900331970號令規定免徵營業稅者外，應依法編列營業稅5%。

(二)物質交換、諮詢顧問、專利申請、創新育成取得之收入，應依法課徵營業稅5%。

(三)技術移轉及智慧財產權益運用取得之收入，自108年1月1日起，應依法課徵營業稅5%。

(四) 各類人才培育事項，向受教者收取費用部分，依加值型及非加值型營業稅法第8條第1項第5款規定，免徵營業稅。

二、108年1月1日前簽訂之相關產學計畫，是否編列營業稅有疑義者，由本校企業法律風險諮詢中心協助釐清。

第八條　產學合作計畫經費購置圖書、儀器、設備等，應依本校採購相關辦法辦理，圖書、

儀器、設備及相關事項，在計畫完成後除另有約定外，應屬本校所有，由本校納入

校產管理;若合作單位需收回者,計畫主持人應 於簽約時列表說明,並於填製「請

購單」時在備註欄註明「奉准不列入本校財產」字樣，本校「登卡列管」，證實委

託單位將圖書、儀器、設備收回後註銷。

第九條　合約及計畫書訂定原則

一、合作雙方應訂定合約，合約以一計畫一合約為原則；但受同一機構委託或補助一個以上性質相同之合作計畫，可視情形合併訂立一合約。

二、合約以學校簽訂為原則，但產學合作機構如為與本校院系同級之機關單位，亦得由執行計畫之單位主管代表簽訂。

三、計畫主持人應於合約副署，以示負責，計畫主持人有二人以上時，皆須副署，計畫如涉及招生、授課、訓練及授予學分，應符合教育部相關規定。

四、合約未定生效日期者，自合作雙方簽字之日起生效。

五、合約內應載明合作雙方存執份數(本校至少三份)，由雙方分別存轉有關單位。

六、合約經雙方同意得以修改或延長期限，如有重大修改，或延長期限在一年以上時，應另訂新約，合約延長期限若不及一年，且內容無重大改變，得不再簽約，雙方以換文方式行之；惟計畫內容如有更新，應按原合約份數檢附新計畫書，併原合約書備查。

七、政府機關、公民營機構支助或委託計畫，由本校與其他機構學校單位協同進行者，如有必要，雙方亦得另訂合約，比照本條有關規定辦理。

八、產學合作機構訂有計畫書及合約書格式者，依其格式辦理，經核定之計畫書，作為合約之附件。

九、計畫作業需產學合作機構特別提供協助者，應於合約書及計畫書中載明。。

十、計畫作業如需產學合作機構提供特別之場所、倉儲、車、船、儀器、設備等，應於合約書或計畫書中載明，所需維護、保險、稅捐等費用，均需與產學合作機構商議，列入計畫之經費預算。

十一、計畫作業若有發生損害賠償之虞者，應在合約內載明責任負擔方法。

十二、計畫在執行期間，如因特殊需要必須將部份工作委託其他機構執行時，應先徵得產學合作機構書面同意。

第十條　經費處理原則

一、撥款手續：經費應依合約規定撥款，除另有約定外，與本校產學合作之機構應一次撥款，請撥手續統一由本校辦理。

二、經費處理：除以代收款項方式處理外，應依規定編列年度預算，由本校統收統支。經費支付及核銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。

三、經費變更：應依合約或計畫核定項目金額支用，如有變更，應由本校洽徵產學合作機構同意(產學合作機構規定，經費在一定範圍內得自由變更使用者，從其規定)。

四、經費核銷：所有支出憑證，由本校會計室於計畫結束後，經費核銷截止日前十五日將核銷資料送至產學營運處發函至產學合作機構辦理，若因故導致延遲則由計畫主持人自行負責。產學合作機構如因經費報銷之需要，得由本校出具證明；惟產學合作機構如係政府機關，支出憑證需送與對方核銷，亦得依雙方約定。

五、經費支用報告：計畫進行中，產學合作機構對經費支用情形需要了解時，應詳予說明，並提供有關資料報表；若依合約規定需分期提出經費支用情形報表者，依約定辦理；計畫結束後應向產學合作機構提出經費收支結算報表，經費如有結餘，應依約定處理。

六、經費衍生部分：如有因經費衍生之利息、罰金或生產物出售所得等情事，依相關法令規定辦理。

七、經費跨年度保留：經費納入本校預算內之計畫，如年度屆終，尚未完成者，應辦理申請保留經費手續。

八、計畫中止：因故解約，剩餘經費之處理，有約定者依約定辦理；無約定者，與產學合作機構洽商處理，於洽商決定前，非必要支出之費用應立即停止。

九、計畫結案時，尚有尾款未撥入學校時，會計室應依憑證將款項付予債權人，若產學合作機構未如期撥付款項，主持人應負有將經費歸還之義務。

十、自102學年度起，計畫結案時由計畫主持人會辦產學營運處。產學營運處應於每學期開始一個月內彙整上一學期本校產學合作計畫核銷暨結案清冊，若遇計畫有結餘款情事，應會辦會計室開立計畫主持人專帳。

十一、結餘款處理原則如下：

（一）如有結餘款，先前執行之計畫未繳交管理費者，應先行補足按計畫總經費應行編列之行政管理費。

（二）結餘款項在 1 萬元以下者，不予分配，全數撥付學校統籌運用。1萬元以上（含）未逾 10 萬元者，其中 80% 撥付計畫主持人專帳，10% 撥付系獎勵基金專款、10%撥付學校統籌運用。

（三）結餘款總金額逾 10 萬元以上（含）者，其中5% 撥付院獎勵基金專款、10% 撥付系獎勵基金專款、75%撥付計畫主持

人專帳、10%撥付學校統籌運用。

（四）計畫主持人（或執行計畫單位）結餘款之運用應實際運用於教學、研究、產學、國際化、學生就業輔導等有關項目，並依本校相關規定辦理核銷，不得為教師個人待遇。計畫主持人若遇離職或退休，該專帳餘款悉撥付學校統籌運用。

第十一條　計畫報告及研發成果

一、計畫報告：新申請之研究計畫，應依約定辦理，並於提出截止日前十日，送至本校產學營運處；約定需分期提出期中報告及結案報告者，應依約定辦理，並於提出截止日前十五日送至本校產學營運處，如未依規定導致延遲，衍生之問題由計畫主持人自行負責。

二、研發成果：如涉及專利等權益之取得、出租、讓與，有約定者依約定，無約定者，與產學合作機構商洽處理之，本校取得之前項權益，其處理方式另訂辦法。計畫執行成果若為專門技術，約定需移轉一定對象者，依約定辦理。

三、公開發表：計畫所蒐集之資料及研究成果，得公開展示、出版、舉辦座談會、演講或討論發表會；惟合約有條件限制者，應先履行其條件。公開展示或發表時，應註明合作雙方機構及計畫名稱與主要作業人員姓名。依約定不得公開者，應嚴守約定。

第十二條　本校有關研發成果專利之申請依「亞洲大學研究發展成果與技術移轉管理辦法」規定辦理。

第十三條　本校同仁應按本辦法規定辦理產學合作案，不得利用校內設備及人力私自承接研究計畫，若違反此項規定，將轉請學校議處。

第十四條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

亞洲大學暨醫療體系研究成果專利申請及技術移轉管理辦法

108.04.24 107學年度第9次行政會議修正後通過
108.05.15 亞洲秘字第1080006805號函發布

第一條　為鼓勵所屬人員創新及提昇研究水準，達成研究發展成果有效管理及運用，特訂定本辦法。

第二條　權益規定本校(含附設醫院)同仁利用本校及附設機構資源完成之研究所取得之創新發明，包括專業技術、產品、專業知識等智慧財產權，除另有契約訂定外，其智慧財產權為本校所有。其專利申請、維護、權益分配均需依本管理辦法規定辦理。

第三條　承辦單位為本校產學營運處。

第四條　本校同仁之申請文件，經產學營運處初核確認後，轉送「亞洲大學暨醫療體系聯合智慧財產加值委員會」(以下簡稱聯合智財加值委員會)審議。

第五條　聯合智財加值委員會之組成及職掌，由本校及附設醫院依校院務發展委員會決議，共同另訂立組織章程。

第六條　專利之申請作業

1.發明人需填具下列表單並向產學營運處提出申請:

(1)「專利提案申請表」

(2)「專利提案內容說明書」

(3)「專利發明人資料表」

(4)若為政府補助計畫產生之研發成果，請檢附補助單位計畫經費核定清單

(5)若無政府補助計畫產生之研發成果，請檢附「亞洲大學專利申請自行研發切結書」

(6)若曾經（或預計）對外發表，請檢附「亞洲大學研發成果公開聲明書」及相關文件

2.產學營運處確認申請資料後，提送提案資料予「聯合智財加值委員會」進行審議。

3.專利審查結果通知:

(1)通過審議者，請發明人填寫「專利商標事務所委任確認表」，並協助委任事務所辦理專利申請事宜。

(2)未通過審議者，或因故自行辦理者應向本校報備後自行處理，其專利所有權人仍為本校。

第七條　專利申請之申請費(含申復、答辯等)、證書費、第一期專利年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費（下稱專利申請費），依下列原則分攤：

1.凡屬科技部或其他政府機關資助之計畫所衍生成果，其專利申請費由本校負擔，並向資助之政府機關申請專利補助費用。惟專利申請之

申復、補充、修正、答辯等相關補助費用以三次為限；第四次 (含)以上費用及科技部或其他政府機關不予補助時，發明人則須依原專利申請表中之負擔比例支付專利費用。

2.非屬科技部或其他政府機關資助之計畫所衍生成果，其專利申請費依發明人專任單位(本校/附設醫院)負擔60%~75%，發明人負擔25%~40%。

專利審查過程中有被駁回之情況時，如由發明人提出申訴者，需自行負擔申請費，最後獲准通過時，再依第一款比率分攤。

第八條　產學營運處應於取得專利權三年後，請求聯合智財加值委員會審查，以檢討繼續維護之必要。如有必要，其費用依第七條第一款第二點辦理，但若無繼續維護之必要時，本校得放棄維護，由發明人自行決定之。若發明人願意繼續維護，維護費用得由發明人全額負擔，但專利所有權人仍為本校，而未來該專利技轉授權予其他公司，可先行扣除發明人支付之維護費用後，其技轉權利金分配事宜仍照本辦法第十六條規定辦理。

政府機關補助計畫衍生之研發成果，經本校公告讓與後，三個月內無人請求讓與時，並送聯合智財加值委員會審查同意辦理申請終止專利維護，產學營運處得備函檢具相關文件呈報補助機關同意終止繳納維護費用。經補助機關審查未獲同意者，應繼續專利維護管理至第五年(或美國第二期)。

本校與他人共有之專利權，其維護與放棄之處理，依本辦法第八條第二款辦理，如於契約中另有規定者，依其約定辦理之。

第九條　專利之讓與

1.專利若屬政府機關補助計畫之衍生研發成果，經評估無授權使用或技術服務效益，且符合公益目的、促進整體產業發展或提升研發成果運用效益等原則，並送聯合智財加值委員會審查同意後，產學營運處產學營運處應公告周知前述研發成果內容讓與作業。如有第三人請求讓與時，產學營運處應備函檢據相關文件向補助機關申請讓與第三人；經補助機關同意者，依本辦法第十六條辦理研發成果權利金及衍生利益分配、管理事宜；未獲同意者，應繼續專利維護5 年進行管理。

2.若屬本校自行之研發成果，專利權之讓與處理，應依本辦法第十四條規定提出申請。

第十條　專利權受侵害時，由本校出面處理相關侵權事宜。

第十一條 發明人之義務如下：

1.發明人於專利之申請、審查、修正、答辯、異議、撤銷、訴願、行政訴訟及司法訴訟法律程序中，應對其發明配合本校提出相當說明。

2.發明人應配合產學營運處實施該發明之推廣應用。

3.發明人因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，發明人應負一切責任。

4.發明人應第七條規定，承擔費用。

第十二條 技術移轉之目的

為有效管理及運用所屬單位及人員之研究發展成果，將相關發明技術具有專利或營業秘密等智慧財產權轉與能為產業利用之第三人或公司。

第十三條 技術移轉之原則

凡利用本校研究材料及資源而取得之研發成果，並因而擁有專利權、營業秘密權或其他智慧財產權，應採保護措施，並尋求技術移轉，以將研發成果商品化。

第十四條 技術移轉之方式

1.有償授權為原則。

2.研究成果為符合市場競爭法則，須經國內外政府長期審核始能上市或需投入鉅額資金始能完成開發產品，得以專屬授權或讓渡方式為之。

3.發明技術亦得以技術作價方式，參與創新公司之投資。

第十五條 技術移轉之申請作業

1.發明人須填具(1)-(4)表單及被授權方須填具(5)-(6)表單及提供(7)表單並向

產學營運處提出申請:

(1)「亞洲大學研究成果公開遴選廠商技術授權發明人技術自評表」。

(2)「亞洲大學研究成果技術授權公開遴選廠商資格條件表」。

(3)「亞洲大學研發成果技術授權發明人資料表」。

(4)「亞洲大學技術移轉利益迴避聲明書」。

(5)「亞洲大學研發成果技術移轉授權廠商申請書」。

(6)「亞洲大學技轉廠商技術開發計畫書」。

(7)被授權廠商尚須提供公司最近一期之「營業人銷售額與稅額申報書」及「公司設立登記表」。

2.產學營運處確認申請資料後，於本處網站公告授權技術七日，並辦理技術授權公開說明會，及技術授權廠商評選。

3.產學營運處提送提案資料予「聯合智財加值委員會」進行審議。

4.技術移轉審查通過者，雙方簽訂技術授權合約書。

第十六條 研究成果權利金及衍生利益分配、管理凡利用本校及附設機構資源完成之研發成果經技術移轉所取得收入權利金及衍生利益金等，其繳交時程與金額管控，統籌由產學營運處負責，並依規定於收款後三

個月內完成呈報及上繳補助機關作業，前述研發成果收入依下列比率分配：

1.本校同意提出專利申請者，其權利金及衍生利益金之分配比率如下：

(1) 有補助機構，發明人55%，校方25%，資助機關20%。

(2) 無補助機構，依專利申請費負擔不同分配如下：

發明人負擔25%時，發明人60%，校方40%。

發明人負擔30%時，發明人65%，校方35%。

發明人負擔35%時，發明人70%，校方30%

發明人負擔40%時，發明人75%，校方25%。

2.非由本校經費申請專利，但專利所有權人為本校者，其權利金及衍生利益金之分配比率如下：

(1) 有補助機構，發明人70%，校方10%，補助機構20%。

(2) 無補助機構，發明人80%，校方20%。

3.無專利申請者，其權利金及衍生利益金之分配比率如下：

(1) 有補助機構，發明人60%，校方20%，補助機構20%。

(2) 無補助機構，發明人70%，校方30%。

4.專利申請費用由附設機構負擔者，其權利金及衍生利益金之分配如下:

(1) 有補助機構，校方5%，補助機構20%，附設機構75%。

(2) 無補助機構，校方5%、附設機構95%。

附設機構分配則依附設醫院規定辦理之。

第十七條 具體個案之執行，由本校另行訂立技術移轉授權合約書。

第十八條 本管理辦法須經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

亞洲大學創業輔導金申請辦法

93.02.16 學年度第 4 次行政會議通過
94.06.22 93 學年度第 5 次校務會議通過法規名稱改名亞洲大學
100.09.21 100 學年度第 2 次行政會議通過修正第 7、8 條條文
100.09.29 亞洲秘字第 1000011387 號函發布
101.06.13 100 學年度第 11 次行政會議通過修正第 1、2 條條文；
新增第8、9、10、11條條文；第4、5、6、7、12、13、14 條條次變更；刪除第3條條文
101.07.17 亞洲秘字第 1010007958 號函發布
104.05.27 103 學年度第 10 次行政會議通過修正第 1-13 條條文
104.06.22 亞洲秘字第 1040008182 號函發布

第一條　亞洲大學（下稱本校）為鼓勵優秀學生發揮所學、積極創業，以回饋社會，特訂定亞洲大學創業輔導金申請辦法（下稱本辦法）。

第二條　本輔導金薦選對象為本校日夜間部在校生及五年內畢業生。

第三條　申請資格:具下列資格之一

一、在校期間參加校內外創業競賽獲獎者。

二、修習創業學程完成三門必修課成績優異者。

三、創業團隊有半數(含)以上修習創業學程者。

四、具創新與市場性之優異創業構想者。

第四條　申請應繳交備審資料：

一、未來一年具體可行之創業執行書。

二、成績證明。

三、有關機構之企業投資證明文件。

四、身分證正反面影本。

五、或獲獎證明、專利及其他相關輔助資料。

第五條　本輔導金之申請需經本校「創業輔導金審查委員會」(下稱審查委員會)審議通過。該委員會置委員五人，委員任期一年，由校長聘任之。

第六條　本輔導金每年受理申請兩次，年度申請日期自五月一日至五月三十一日間及十一月一日至十一月三十日間，申請人需檢具備審資料於限期內送交產學營運處辦理，逾期恕不受理。

第七條　輔導金之審核及發放方式：

一、輔導金為有償無息，金額每件八萬元。

二、申請案經「審查委員會」審議通過後，經費申請資料送至產學營運處進行核銷，採實報實銷，執行期限為一年。

第八條　獲輔導金補助之團隊，於執行結案後，應依規定格式繳交結案報告。

第九條　創業輔導金，一年後分兩年無息償還。

第十條　兩年後，受輔導團隊業務有盈餘時，每年依輔導金額佔資本額比例回饋本校，惟回饋金以受輔導金額之兩倍為上限。

第十一條　在領取輔導金各階段期間內，應配合學校招生需要到校協助宣導。

第十二條　在領取輔導金期間及屆滿三年內，如有違反法律行為或善良風氣者，

學校得追回領取之輔導金。

第十三條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

學生輔導

一、班級導師制度

(一) 班級導師之聘任：

1.凡本校專任教師均有擔任班級導師之義務。

2.各系班級導師由系主任導師就該系專任教師甄選為原則，並以系為單位於每學年第一學期開學前一個月填造名冊，經院核可後送學生事務處彙請校長核聘。

3.總導師、各院主任導師、各院生活導師、各系主任導師、各班級導師，聘期為一學年。

4.各級導師遇有更調、出國進修或休假時，各該導師所屬單位應即遴薦其他人選接替，簽請校長同意並函知業管單位。

(二) 班級導師每學年結束時應接受班級導師評鑑，評鑑良好者得由各學系遴選為優良班級導師候選人，列為年資晉薪及升等之參考，班級導師評鑑要點及優良班級導師遴選獎勵作業要點另訂之。

(三) 為增進班級導師學生輔導及班級經營之知能與技巧，提昇學生輔導的效能，培育優質師生互動關係，本校所有班級導師得參與班級導師輔導知能研習，上述研習由學生事務處健康中規劃辦理並認定時數。若其他單位辦理學生輔導相關主題，亦可向學生事務處健康中心提出申請，審核通過後可認定時數。

(四) 促進學生之身心健康與培育主動學習態度、養成健全人格與實踐公民責任，每學期就每位導生至少於教師資訊服務系統導師專區中填寫 1 次導師輔導紀錄，並須於每學期第十八週結束前完成。

(五) 出席並指導學生之班會及其他班級活動，以提供師生互動時段及團體輔導，將學校提供之各項資訊轉知學生，並扼要記載其實施情況；每學期至少於教師資訊系統班級導師專區中填寫 1 次班會活動紀錄，並須於每學期第十八週結束前完成。

(六) 落實學輔時間課程化，須於每學期第一週結束前，完成學輔時間選課及學輔時間課程規劃輸入。

（七）配合教務處訂定之「學習關懷輔導實施要點」，班級導師應瞭解學業成績落後學生之學習狀況，提供即時之輔導與關心，依規於期初、期中及期末進行學習關懷，並於教師資訊系統班級導師專區中填寫評估表及輔導紀錄。

（八）配合學生事務處書院與住宿服務組親自檢視賃居資料。

（九）若導師發現學生出現適應欠佳、偏差行為及過失、其它特殊事件等，可視學生輔導工作狀況，商請院、系主任導師協助，隨時與校內相關單位聯繫；並應主動與家長、監護人或緊急聯絡人聯繫，協助學生緊急事件之通報、聯繫與後續處理。同時尋求導師諮詢服

務；若須轉介學生進行心理諮商與治療，須依照健康中心轉介照會流程，填寫「學生個案轉介單」後轉介至健康中心，協同擬定輔導方案。

（十）若班級導師發現學生有疑似遭受應進行法定責任通報事件（如：虐待、家庭暴力及非同居親密關係暴力、性侵害或性猥褻、性剝削，校園性別平等事件或是知悉身心障礙學生遭受身心虐待等情形時）應立即通報校安中心(0919-555-445)以進行法定責任通報。如班級導師知悉學生懷孕事件，應依「亞洲大學學生懷孕事件處理要點」進行必要之通報。

(十一) 出席校內班級導師工作相關會議、院（系）導師會議及有關學生事務之其他會議，並執行其決議案。

備註：

1.詳見本校導師制度實施辦法(108.06.05 亞洲秘字第 1080007979 號函發布)。

2.有關班級導師相關輔導資源、要點與輔導紀錄操作手冊，請上網查詢(查詢網址：學務處→健康中心網頁(healthyau.asia.edu.tw) →導師業務→辦法與表單)。

專責單位：學生事務處 健康中心、書院與住宿服務組

二、心理諮商轉介資源

(一)何謂心理諮商～「解開心理諮商的神秘面紗」衛教單：

【網址：健康中心網頁(healthyau.asia.edu.tw)→諮商輔導→心理健康宣導文宣→解開心理諮商的神秘面紗】

轉介之目的：在與學生接觸的過程中，可能會遇到適應困難的同學，他們可能有些需要深入探討的原因，導致他們不知如何協助自己、甚至造成教師在教學與班級經營上的困擾。這時候「轉介心理諮商資源」可以讓心理師提供個別諮商，透過聚焦在學生本身，進而培養和發展問題解決能力。

(二)當學生遇到以下狀況，請老師多費心，可考慮是否轉介到健康中心(諮商輔導服務辦公室 L101 或 H101)：

1.一般事件：人際困擾、性別或親密關係議題、家庭問題、生涯規劃、學業問題與情緒困擾等。

2.危機處理：學生有自殺/自傷或傷害他人等危機狀況時。

(三)怎樣的情況**不適宜**轉介?

1.在學生不知情或拒絕的狀況下進行轉介。

2.學生本人認為適應良好、無會談需求，但轉介者期盼學生依照他的想法改變而進行的轉介。

3.轉介者期盼透過轉介代為轉達某些訊息給學生、或代為向學生家屬溝通。

4.學生問題並非諮商會談可處理的範疇(例如:經濟困擾、改變性傾向等)。

(四)轉介單下載位置：

【網址：健康中心網頁(healthyau.asia.edu.tw)→諮商輔導→轉介與照會→轉介單下載】

(五)轉介原則：

1.發現學生適應困難時，先與學生晤談，表達您對他的關心。
2.經評估後，若學生有諮商輔導之需求(如出現家庭、情感、適應、生涯、精神疾病等困擾問題時，請向學生說明與推薦健康中心提供之資源及協助，鼓勵學生主動至健康中心(諮商輔導服務辦公室 L101 或 H101)申請諮商輔導服務。
3.若徵得學生同意轉介至健康中心，請轉介者陪同學生至健康中心進行初次晤談，讓學生能與諮輔老師建立信任關係。
4.若未能徵得學生同意轉介至健康中心，轉介者除了持續留意與關心學生外，仍可聯繫個管心理師諮詢關懷學生之技巧。
5.為保護學生個人隱私，請轉介者填寫轉介單「密封」後，送至健康中心(諮商輔導服務辦公室 L101 或 H101)。若轉介者無法親送且交由他人代為傳送，請來電或 e-mail 確認健康中心是否收到轉介單。院系個管心理師收到轉介單後，會先與轉介者聯繫並確認學生狀況。
6.當學生出現自傷、自殺或傷害他人等危機狀況，健康中心將主動介入進行危機諮商。
6.轉介參考「學生轉介須知」衛教單：【網址：健康中心網頁(healthyau.asia.edu.tw)→諮商輔導→轉介與照會→學生轉介須知】

(六)心理諮商服務～院系個管心理師

- 資訊電機學院、人文社會學院：許含鮮諮商心理師(分機 6269、辦公室 L101)
- 創意設計學院：翁雅萍諮商心理師(分機 6267、辦公室 L101)
- 醫學暨健康學院-護理、心理(大學部 B 班)：黃應宇諮商心理師(分機 6285、辦公室 L101)
- 醫學暨健康學院-心理(大學部 A 班)、視光、聽語、獸醫、健管、保健：陳詞柔諮商心理師(分機 1768、辦公室 H101、)
- 醫學暨健康學院-心理(碩士班)、生科、職治、物治：陳淑芬諮商心理師(分機 1763、辦公室 H101)
- 管理學院-休憩、財法、經管、會資、財金：黃應宇諮商心理師(分機 6285、辦公室 L101)

專責單位：學生事務處 健康中心

三、資源教室服務模式

(一) 資源教室為校內服務身心障礙學生之專責單位，服務對象為持有教育部特殊教育學生鑑定證明書且列冊於教育部特殊教育通報網的學生。可提供的服務項目如下: 協助申請同學協助、輔具申請與維修、提供課業輔導鐘點費、交通費申請、資源教室硬體使用及舉辦樂活休閒活動等。

(二) 具身心障礙證明或疑似身心障礙學生，由家長或老師協助轉介資源教室，在訪談及蒐集鑑定相關資料後協助提報鑑定，待鑑定結果公布並通過後提供特殊教育服務。

(三) 資源教室提供教師特教諮詢，若對身心障礙學生的障礙類別及此障礙對其在校學習的影響等情況有所疑惑，或身心障礙學生有課業學習或考試

方式等需協助事宜，請主動聯繫資源教室輔導員以提供相關資訊和商議個別化支持服務計畫（ISP）。

(四) 資源教室輔導員:

詹芷安輔導員(分機:1739)

林辰哲輔導員(分機:1741)

謝志中輔導員(分機:1744)

莊琬婷輔導員(分機:1751)

資源教室相關簡介參考【網址：健康中心網頁(healthyau.asia.edu.tw) → 資源教室→資源連結→亞洲大學資源教室手冊】

專責單位：學生事務處 健康中心 資源教室

四、生涯發展與就業輔導

服務宗旨在依據亞洲大學人才培育策略，輔導學生發現自我、職涯定錨、學習定位和發展優勢競爭力，增進就業力，針對不同年級學生設定不同且合乎職涯發展步驟的職涯輔導目標：

1. 大一學生能完成生涯探索，建立正向自我形象和積極上進心。
2. 大二學生能完成職涯定錨，規劃與啟動職涯發展計畫。
3. 大三學生能培養職涯發展所需職能。
4. 大四學生能擁有最新產業訊息、就業基本知能與技巧，以促進畢業後之職涯發展。

生涯發展與就業輔導組提供學生職涯輔導、就業媒合等職涯活動，老師除了可透過個別輔導學生外，亦可轉介學生至本組，學生可經由職涯適性量表施測並透過本組外聘之心理師及專業職涯輔導規劃師之輔導，協助學生職涯規劃。生涯發展與就業輔導組服務項目有：

1. 提供就業媒合服務

藉由辦理就業博覽會等活動提高學生與產業接觸機會，提升就業率。同時，透過舉辦講座並結合政府資源辦理職涯輔導服務、職涯中心宣導等活動，讓本校學生可以多方汲取專家經驗，並增進學校與業界良好合作關係。

2. 提供職業興趣、探索和輔導

針對大一新生有教育部「大專校院就業職能平台-UCAN」進行職業興趣探索與職場共通職能測驗，其結果將回饋各系作為各系課程規劃及活動辦理之參考；另針對大三、大四生進行專業職能診斷，針對能力缺口進行學習，以具備正確的職場職能，提高個人職場競爭力。

3. 辦理職涯適性量表檢測

本組除每年於新生入學時，針對大一新生進行教育部「大專校院就業職能平台-UCAN」職業興趣探索與職場共通職能測驗外，並於大二上學期進行「大學生生涯適應力量表」普測、大三下學期進行「生涯發展阻隔因素量表」普測、大四生於下學期進行「YES 就業力量表」，班級

導師請協助安排學生進行職涯適性量表檢測，已利學生及早了解自己的個人特質，找到自我興趣，並鼓勵學生朝目標發展。

4. 提供職涯輔導服務

本組每學期都會外聘心理師及專業職涯輔導師駐點，為學生提供職涯相關輔導服務，職涯導師可轉介需進一步職涯輔導的學生至本組進行專業職涯輔導。

5. 畢業生聯繫與追蹤

透過本校問卷平台，並依據教育部時程定期追蹤了解本校畢業校友就業狀況與學習回饋。由職涯導師配合本組辦理此項業務，若需各教師配合，請協助。

6. 雇主滿意度調查

委託第三公正單位或由各系協助調查，了解雇主聘用本校畢業生之感想與建議，並將調查結果提供各系參考。由各系提供願意接受調查之畢業生及其雇主名單，若需各教師配合，請協助。

7. 設立職涯導師制度

各系推薦一名教師作為該系職涯導師，依相關法規進行學生生涯及就業相關輔導與諮詢服務。職涯導師之績效可連結至教師升等評鑑之分數。

職涯導師的角色如下，請各導師配合協助：

A. 提供學生就業輔導、職涯規劃、職涯量表結果等諮詢，並確實填寫職涯諮詢紀錄。
B. 參加職涯導師會議與學務處生涯發展與就業輔導組安排規劃之相關培訓課程。
C. 執行該系畢業生流向調查事宜。
D. 負責安排該系之「職涯活動」並輪流辦理所屬學院之「職涯講座」。
E. 協助本校推動就業博覽會。

8. 校友回娘家暨校友大會

為建立系友會組織、系友聯絡網絡及資料庫，增進系友交流，每年假校慶週一同辦理「校友回娘家暨校友大會」活動，以強化向心力。

專責單位：學務處生涯發展與就業輔導組

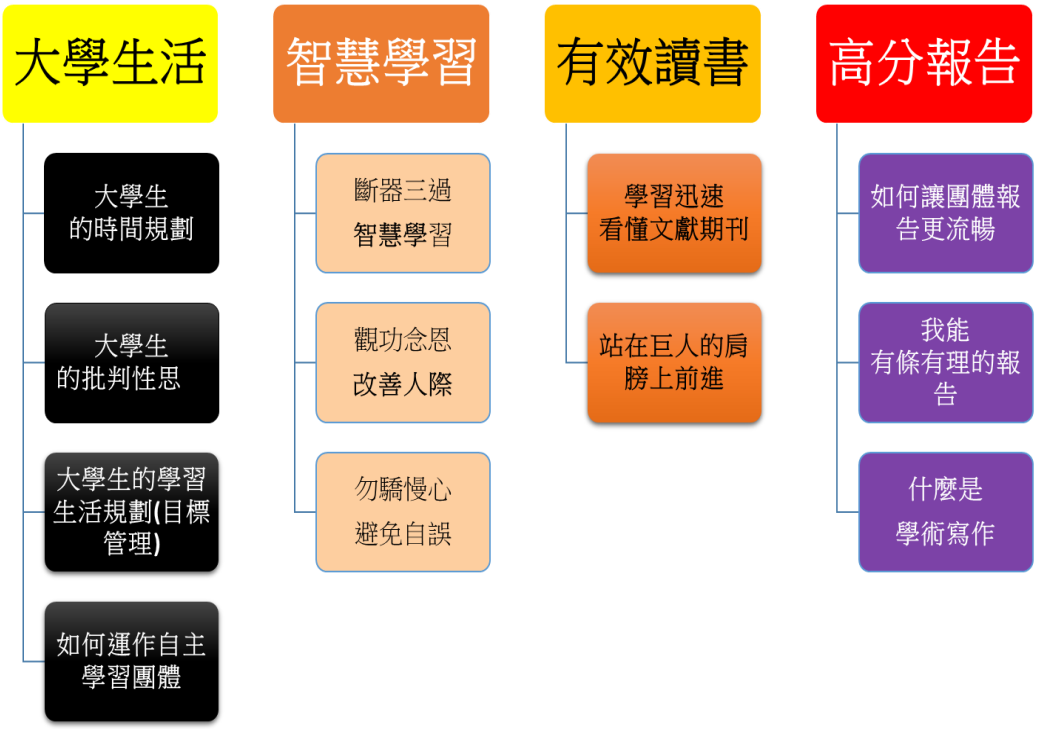
五、學生實務學習與輔導

（一）學習力培養機制

成就感也是培養學生動機和正面自我概念的要素，輔導學生獲得學習技巧，歷程中獲得自我實現感，也是職涯輔導的重要工作。亞大期待學生在展開大學生活之初就能習得與高中不同的學習生活，適應大學知能學習的挑戰，完成任務，建立自我信心，在職涯發展歷程中獲得助益。

1. 輔導學習內容

大學生學習上若能有此四大類輔導，將能如虎添翼，增進學習效果。



學習力系列講座規劃表

(1) **大學生活系列：**大學生活時間管理、目標管理、批判性思考和自主學習力。初期以講座方式辦理，將持續以雲端講座方式擴大推廣，使成為學生必備技巧。

(2) **智慧學習系列：**智慧學習，是一種心的管理課程，也是一種自律的養成。

A. 斷器三過智慧學習：器有三過，斷器覆是能專注聆聽，斷器染是能善思考，斷器漏是能憶持所學不遺漏。學生能斷器三過，學習態度就認真。

B. **觀功念恩改善人際**：觀功念恩，貴人常在；觀過念怨，受人討厭。

C. **勿驕慢心避免自誤**：驕慢心使人忽略自己缺點，擔誤學習與工作。

(3) **有效讀書系列：**針對學術研究文獻之閱讀與整理為輔導主題。

(4) **高分報告系列：**針對學術報告撰寫方式和技巧，輔導學生寫出有內涵和有批判性思考的報告。

2.學習力輔導之執行規劃

擬定之學習力培養機制，分為虛、實和自主學習並進方式：

(1) **與學務處之導師「學輔時間」結合是為實體課程**

每學期在「學輔時間」系統上公告上述開課題目與內容，讓導師選擇規劃為其 18 週的導師輔導時間之輔導內容之一。學涯中心再依報名班級之時間與地點，安排師資前往給予輔導內容，每次一小時。

(2) **建置「雲端學習力樂園」是為虛擬課程**

針對講題邀請講師錄製虛擬課程，置於學涯中心網站之數位課程上，讓師生自行閱攬與應用。「大學生的時間管理」、「大學生的學習生活規劃（目標管理）」、「大學生的批判思考」、「如何運作自主學習團體」等學生學習培力講座，奠定職場就業競爭力。

(3) **鼓勵學生自主學習**

讓學生自行選擇議題依自己進度自主學習，可團隊合作，亦可尋求教師的指導。初期為鼓舞自主學習態度與動機，亞大設置競賽辦法提供高額獎金。

（二）**實務學習機制**

負責規劃亞洲大學總體面的實務學習機制，在亞洲大學實務學習委員會的指導下，透過法規之訂定和頒行，建置亞洲大學一個完善的實習機制，自 101 學年度即積極的辦理，並依據成效檢討，修正法規，依 PDCA 模式，形成善性循環的自我提升機制。根據實習法規規定，教務處定期檢視各院系之實習相關機制與作業規範，而各院系應透過設置院及系級學生實務學習委員會，依專業領域特性，負責規劃與檢討相關業務，供各教師憑以規劃實習課程之實施。各系並建構完成實習 PDCA 機制，根據系所專業特性於機制面、計畫面、執行面、檢核面、改善面建立不同標準規範，促使實習制度更加完善，確保學生校外專業實務學習之成效。

需要各位教師配合項目

一、 學生學習輔導相關

1. 優質專業證照輔導：

補助大三、大四各系開設優質專業證照輔導班，亦有開設 MOS 國際檢定及課程，學生可於課後參加考取專業證照之輔導課程，並於考取證照後可至學生資訊系統申請補助部份報名費。

2. 學習歷程檔案(Learning-portfolio)：

本組負責通知各行政單位定期匯入學生各項資料至 Learning-portfolio 系統中，學生可於系統中查詢所有校內參與活動成果，包括修課、企業參訪、實習、UCAN 測驗結果、社團活動、幹部、證照及優良作品等，亦可自行增加校外參與之成果。

3. 學涯分流測驗：

針對大一生進行學涯分流意願調查，了解學生對於未來規劃升學、就業、創業之意向，未來的職業類型，以及喜歡的課程為何?提供各學系作為教學與課程規劃之參考。

4. 大學生學習與讀書策略量表測驗：

針對大一生進行測驗，了解學生學習困擾的原因，並找到新的方法來改善學習動機、策略及時間管理的方式，幫助學生逐一檢視自我學習策略，定義明確的目標以提昇有效學習。

二、 學生實務學習相關

1. **辦理各系學生校(海)外實習保險：**各學系應於學生開始校外實習前 15 天將保險所需資料提供給本組，俾供辦理保險作業。
2. **檢視一般實習合約書：**學校應與校外實習合作機構簽訂實習合約書，各學系需上簽申請該合約書用印，並會辦本組協助檢視，學生開始實習前務必完成簽約事宜。
3. **檢視品牌實習合約書、各院辦理品牌實務講座與品牌探索講座：**為培育優秀學生在學期間至品牌合作企業實務學習，提升學生優質就業機會，學涯中心發展品牌企業/保證就業計畫，協助各系與上市、上櫃、興櫃與創櫃板公司、全國連鎖性質之企業、具備高度專業性之企業及經實習委員會審議通過之品牌企業簽定品牌實習合約書；協助申請經費，由各院於每學期辦理實務講座與探索講座各一場，以俾利學生提升就業技能。
4. **實施企業導師制度：**各系於每年辦理企業導師講座與諮詢各一場，提前引領學生了解產業趨勢及職場實務。
5. **辦理企業參訪活動：**本組每年度申請勞動部勞動力發展署的「結合大專校院辦理就業服務補助計畫」，讓各系申請辦理企業參訪活動，促使學生了解職場實務。
6. **協助各系辦理勞動部勞動力發展署補助大專校院辦理就業學程計畫：**擔任行政管理(總窗口)，協助各學系資料審查申請、申請簽約用印、計畫變更/發文、結案彙整、實地評鑑(含校內自評)、申請說明會與分享會。

專責單位：教務處學生實務學習與輔導組

六、曼陀師制度

（一）曼陀師之聘任方式如下：

1. 各學系應將大一至大四學生〔含延修生〕，依學習或專業興趣每班以 6 至 8 人分組，每組指派專任教師擔任曼陀師，每位曼陀師以兼有大一至大四各組的學生為原則，以組成跨年級縱向之「曼陀師家族」。
2. 學生得於次學年，依需求重新選擇曼陀導師。

（二）曼陀師之職責如下：

1. 參加「曼陀師輔導知能提升講習活動」。
2. 活絡「曼陀師家族」成員間之學習關懷及情感交流。
3. 每學期第 13 至 15 週期間，對學生進行下學期預選之選課輔導，協助學生選課。
4. 提供學生申請「轉系」諮商。
5. 輔導「大三」、「大四」學生申請減修學分。

專責單位：教務處註冊與課務組

教師專業發展與教學創新

一、中心重點計畫

(一)協助新進教師適應教學環境，發揮所學與精進教學。

(二)促進教師專業成長，分流適性發展。

(三)鼓勵教學創新研發，提升教學品質。

(四)鼓勵教師社群發展，同儕協力共進。

(五)提供教學諮詢服務，輔導教學方法或教師發展之精進。

(六)辦理教學助教增能訓練，增進教學品質。

(七)定期發行教師增能專刊，提升教學效能。

二、中心之願景與目標

(一)本中心規劃與提供教師教學與專業發展研習活動及教學諮詢、整合教學資源，協助教師分流適性專業發展。

(二)鼓勵創新課程教材及教學方法，綜理教學資源整合，提升教師教學創新能力。

三、中心發展策略與具體執行步驟

(一)協助新進教師適應教學環境，發揮所學；並精進教學知能

1.辦理新進教師研習會：每學期辦理一次。
2.印製《新進教師手冊》：提供新進教師各項資訊，協助教師快速融入本校環境。
3.實施「power 教師-同儕輔導」：針對未具教學經驗之教師辦理「power 教師-同儕輔導」，以期提升教學品質。
4.宣導《亞洲大學新進教師獎勵要點》：提供新進教師減輕授課負擔外，並提供研究獎助。

(二)促進教師專業成長 ，分流適性發展

1.教師研習與認證：每學年至少參加 15 小時在職教育研習時數，並採分流分類認證。
2.舉辦「教師基礎教學知能課程」、「飛雁領航計畫-教學觀摩」、「教師進階教學」等活動：鼓勵教師參與校外活動，持續進修成長。
3.培養教師實務應用能力：
(1)鼓勵教師專業之實務應用：鼓勵產學型教師參與產學合作、擔任政府或業界顧問督導等。

(2)鼓勵教師赴公民營機構研習：鼓勵未有實務經驗教師赴公民營研習，教師吸收產業資訊及實務經驗。

(三)鼓勵教學創新研發，提升教學品質

1.鼓勵教材之創新：分為紙本、個案、問題解決力提升教案及數位四類教材，給予獎勵。

2.舉辦教師教具製作競賽：分為實體教具組與電腦輔助教學軟體兩組加以競賽。

3.獎勵創新教學法：持續推動教學之創新，獎勵創新教學成果；本年度持續推動服務學習與翻轉課程，每系一門。

4.辦理創新教學工作坊：鼓勵教師創新教學內涵、方法及學習評量方法。

(四)鼓勵教師社群發展，同儕協力共進

依據「亞洲大學教師教學專業社群實施要點」補助教師社群。

1.共同科目教學社群：本中心並於每學期藉由教授相同科目之教師所組成跨系之社群，定期聚會討論教學方法及分享教學心得，以提升學生學習動機及興趣、增進學習成效。

2.系所專業教學社群：教師們可自主提案組群，共同發展課綱、教學法、學習成效評估。

(五)提供教學諮詢服務，輔導教學方法或教師發展之精進

1.透過制度面的建立，提供教師會談、個別諮詢及團體諮詢之服務：無論是協助教師論文修飾與寫作諮詢、多媒體教材製作等，皆可提出申請。

2.協助教學補救諮商：對於教學評量低於 3.8 分之教師給予各種協助，以期改進其教學法，提升教學成效。先由教學評量小組會議進行多元教學評鑑會議進行多元評鑑，確認教學需改善方向與介入輔導重點，後續再由教發中心主任與教師進行諮商，並追蹤教學改善成效。

(六)辦理教學助教增能訓練，增進教學品質

1.與教務處合辦教學助教系列增能訓練：精進教學助教知能。

2.與教務處合辦教學助教經驗分享。

(七)定期發行教師增能專刊，提升教學效能

雙月發行教師增能電子與紙本專刊，除刊載教師相關活動資訊，並提供多元教學法、教學評量、性別平等、智慧財產權等資訊。

四、Asia Power Teacher 教師同儕教學交流

活動對象	本校**新進**且**無教學經驗**之教師 (專任教師請務必參加，兼任教師則採自由報名。)

承辦單位/ 承辦人員	● 教發中心：李汎庭 行政助理(分機 5444) ● 教發中心：楊孟樺 專案助理(分機 6142) ● 教發中心：楊美娟 專案助理(分機 5442) ● 教發中心：朱凱聞 專案助理(分機 3609)
活動內容及目標	本校上學期開辦「**新」火相傳 - 同儕教學經驗交流暨分享活動**，為新進教師增能提供服務，目的在鼓勵新進且未有教學經驗之教師藉由資深同儕之建議與指導，激發教學新想法、增進教學技能，並促進同儕之間的情感，期使新進教師提早適應教學環境。 此項活動自本校上學期開辦以來，獲得新進教師和參與分享的教師廣大迴響，參與此項活動的教師皆熱烈反應獲益良多，為符應培養亞大 power 教師計畫，本活動改名為：**「新」火相傳-亞大 power 教師同儕教學交流活動**。本單位將持續辦理此活動，敬請各位老師踴躍參加。 本校**新進且無教學經驗之專任教師**，務請於開學兩週內填寫課堂教學錄影申請單，並於開學一個月內完成課堂教學錄影，本單位將於本學期期中安排申請者與資深教師共同討論其影片之教學方式與情境塑造，進行同儕交流與分享，屆時也請申請者針對半學期以來，在教學上遇到之疑問與困擾或成就提出討論與分享。
注意事項	1. **開學 1 個月內完成課堂教學錄影：**課堂結束記得落實「一分鐘回饋」，並於完成教學錄影後 1 星期內繳交一分鐘回饋表(影本)至教發中心。 2. 詳細內容與時程本單位會另行 mail 通知，除專業教師外，如有意願者敬請致電(04)2332-3456(分機 5444)李汎庭助理。

活動時程			

時間	內容	地點	備註
108/09/05	宣傳「**亞大 power 教師同儕教學交流活動**」新進專任未有教學經驗教師教學錄影活動。	A116	➢ 未有教學經驗之教師可提出申請。 ➢ 申請時請檢附新進教師教學錄影日期&課程大綱。 ➢ 完成教學錄影後於 11/01 前繳交一分鐘回饋表(影本)至教發中心。
108/09/09	開學日/正常上課。	-	
108/09/09 ｜ 108/10/09 (約四週)	➢ 請新進專任教師與有意願各教師在**開學後 1 個月內完成課堂教學錄影申請**。 ➢ 申請之錄影時間請各教師安排於 108/09/16～108/10/04 之間並完成申請 (本單位將依據教師申請錄影課堂時間安排工讀生至課堂教室進行錄影)	L109 教發中心	➢ 未有教學經驗之教師可提出申請。 ➢ 申請時請檢附新進教師教學錄影日期&課程大綱。 ➢ 完成教學錄影後於 11/01 前繳交一分鐘回饋表(影本)至教發中心。
108/10/14 ｜ 108/11/01	本單位針對各教師提出之課堂錄影時間，安排專人至課堂教室進行錄影。	教師申請課堂錄影教室	➢ 敬請各位教師務必於課堂結束前執行「課堂一分鐘回饋」。
108/11/04 ｜ 108/11/10	本校期中考週	-	➢ 本單位將請遠距中心協助教學影片燒錄後，本單位留存一份。

	108/11/04 ｜ 108/11/15	本單位將安排「傑出教學獎」、「優良教學獎」或「資深教師」提供專業領域知識與教學經驗與申請者(教師)共同看片，進行同儕交流與分享。	屆時依通知地點為主	➢ 敬請各位教師統整教學半學期以來，在教學上遇到之疑問與困擾或教學成就，並提出討論與 分享。 ➢ 討論後敬請將教學經驗交流心得/回饋意見填寫於「教師教學經驗同儕交流紀錄表」。
	108/11/18 ｜ 108/11/29	將分享會中各教師之「教師教學經驗同儕交流紀錄表」彙整後提供給新進教師參考，正本於教發中心留存。	-	➢ 以 e-mail 寄發於申請教師之信箱。

五、相關法規

(一) 亞洲大學教師創新教學獎勵要點
(二) 亞洲大學改進個別教師教學成效及輔導實施要點
(三) 亞洲大學教師評鑑有條件通過教師輔導實施要點
(四) 亞洲大學教師在職教育實施要點
(五) 亞洲大學教師參與公民營機構研習作業要點
(六) 亞洲大學教師教學專業成長社群實施要點
(七) 亞洲大學獎助創新教材審議要點
(八) 亞洲大學獎助教具製作競賽審議要點

（一）亞洲大學教師創新教學獎勵要點

100.8.24 100 學年度第 1 次行政會議通過
100.9.20 亞洲秘字第 1000011038 號函發布
101.4.18 100 學年度第 9 次行政會議通過修正
101.5.7 亞洲秘字第 1010004881 號函發布
103.07.30 102 學年度第 12 次行政會議通過修正要點名稱、第 1、2、3、4 點條文
103.08.26 亞洲秘字第 1030010470 號函發布

一、為鼓勵各教師依據學生學習動機、學習策略、時間管理方法進行教學之創新，針對教學、學習評估及學習輔導進行創新精進，以提升學生基本素養/核心能力之學習成效，特訂定「亞洲大學教師創新教學獎勵要點」(下稱本要點)。

二、各教學單位於每學年第一學期第一個月填具亞洲大學創新教學計畫綱要送交至教學資源與教師專業發展中心提出申請，並於每學年第二學期期末考完四週內，依據本要點三-(二)彙整所推行之創新教學相關資料，進行初審，選拔一門創新教學成效最優之課程，送至教學資源與教師專業發展中心，進行審查，依據以下要點，選擇最優五門課程予以獎勵，教師執行創新教學績效得列入「彈性薪資」、「教師評鑑」、「教學獎」及「教師多元升等」之參考。

三、創新教學之審查項目與比例：

(一) 審查委員由校內外專家組成。

(二) 評分總分為 100 分，各審查要項與配分如下：

1. 創新教學課程為教學單位之定錨、特色、核心或跨領域課程(5%)
2. 創新教學法有效(1)提升學生學習動機；(2)改善學生學習策略；(3)提升學生基本素養/核心能力學習成效具創新性(35%)
3. 創新教學法採多元學習評估，能有效評估學習成效(20%)
4. 參與創新教學課程實施一分鐘回饋有效掌握學生反應(5%)，適時調整教學(15%)
5. 針對學習進度較落後學生，進行有效學習輔導，期末教學學生針對課程提供之質化意見與評量分數(20%)

四、創新教學之獎勵方式：

各系初選推薦出一門優秀創新教學課程參與評選，再經評審委員會評選為全

校前五名之課程教師，頒予獎狀與獎勵金，獎勵金視情況彈性調整。

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

（二）亞洲大學改進個別教師教學成效及輔導實施要點

96.01.15 95 學年度第 3 次教務會議修訂通過
97.04.25 96 學年度第 1 次教務會議修正通過
97.09.03 亞洲秘字第 0970005943 號函發布
105.12.28 105 學年度第 5 次行政會議過新增第 7 點，修正第 3、4、5、6 點，原第 8、9 點條次變更
106.01.19 亞洲秘字第 1060000872 號函發布

一、宗旨：為輔導教學評量成績不佳教師改善教學效果，特訂定本要點。

二、依據：本校教師教學評量實施辦法第六條。

三、對象：依本校教學評量實施辦法，當學期學生對教師教授科目之期末教學回饋意見除「學生學習行為自評」單元僅供教師參考，其餘單元得分加總之平均值低於 3.8 分(含)門檻；且經教學評鑑小組多元評估後，決議需接受教學改進輔導者(下稱輔導教師)。

四、教學輔導小組組成：教學資源與教師專業發展中心(下稱教發中心)接獲教務處轉知教學評量不佳教師名單後，由教發中心組成輔導小組予以輔導改進教學方法，輔導小組成員包括教發中心主任、受輔導教師之系主任/通識教育中心(下稱通識中心)以及系主任/通識中心主任所推薦之一位資深專業教師組成，並由該教師所屬學院院長負責督導事宜。

五、輔導方法：受輔導教師除接受教學輔導小組之協助外，另於受輔期間必須參加本校教發中心或校內外相關單位(機關)所舉辦有關提升教師教學知能活動至少 6 小時(不列入每學年 15 小時在職教育時數)，且應取得研習證明；並參與「教學精進反思」、「教學錄影」與「教學技巧微型診斷」、「優良教學教師教師協助」等輔導措施。

六、輔導程序：依下列程序進行輔導事宜：

(一) 三週內組成輔導小組，輔導小組成員由教學資源與教師專業發展中心主任、受輔導教師之系主任以及系主任所推薦之一位優良教學教師協助組成。

(二) 輔導小組組成後三週內，受輔導教師須完成「教學精進反思表」(如附件一)交給優良教學教師，並共同討論。

(三) 受輔導教師於教學評量成績不佳學期之次學期開學五週內，須拍攝課堂教學影片至少一節課，供微型診斷之用。

(四) 受輔導教師課堂教學影片拍攝完成後，輔導之優良教學教師於三週內須觀看並完成「教學微型診斷回饋表」(如附件二)，密送教發中心存查。

(五) 擔任輔導之優良教學教師完成「教學微型診斷回饋表」後，三週內應與受輔導教師就微型診斷內容進行討論，並填寫輔導紀錄表(如附件三)。

(六) 受輔導教師在微型診斷討論後兩週內，須提「教師教學精進自我改善計畫」(如附件四)，送交系所、院主管審查後送教發中心備查。

(七) 依本校教學評量實施辦法，受輔導教師所屬學院院長負責督導事宜。

七、保密：承辦本作業要點之行政人員與教師對於受輔導教師的個人隱私內容，不得任意對外公佈。

八、預期成效：

(一) 使每位接受輔導的個案教師經輔導後能通過下一學期之教學評量。

(二) 若未見成效，依本校教學評量實施辦法第六條，由各級教評會審議處理。

九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

附件一

教學精進反思表

日期：_____年_____月_____日　時間：

課程名稱：　　授課教師：

請您仔細閱讀並反思以下的問題，以便作為教學精進之參考。相信有了反思與成長，將可以使教與學更優質卓越。

反 思 建 議 項 目	精 進 策 略 與 技 巧
一、課程設計	
1.課堂教學目標明確且具體可行	
2.根據目標設計合宜的課程內容及活動	
3.課程內容重點能依先後次序安排恰當	
4.顧及學生的不同程度與需求且適切靈活調整	
二、教學方法、程序及教材運用	
1.配合課堂教學目標與學生程度，選擇運用有利學習之教學方法	
2. 能適切、靈活運用多元教學法，達成課堂學習目標	
3.顧及學生個別差異	
4.教學時間控制恰當，充分掌握重點	
5.能運用相關資源豐富教材教具或教學媒體	
6.教材教具生動，能引發學生興趣	
三、班級經營	
1.能營造氣氛，凝聚班級的學習動機，引起學生投入	
2.能鼓勵與引導學生積極參與教學活動與互動討論	
3. 建立學生和諧互助的同儕學習關係	
4. 正向而有效處理學生行為及反應	
四、表達及溝通	
1.清楚地解說學習目標與教學內容	
2.講解生動	
3.能運用抽象理論與具體實例加深學習效果	
4.耐心地聆聽學生發問或表達清楚地回答學生問題	
5.在適當段落能摘述統整教學活動學習重	

點，加深學習印象與效果	
6.能積極鼓勵學生的良好表現，建立學生自信與成就感	
五、儀態言行	
1.態度自然，舉止合宜	
2.發音清晰，表達流暢	
3.語調自然、音量適中，聲音富有表情	
填表人：	

教學微型診斷回饋表

附件二

日期：_____年_____月_____日　時間：

課程名稱：　　授課教師：

各位老師：請您仔細閱讀並用心回答以下的問題，以便作為授課老師修正或改善教學之參考。我們相信有了您的客觀回饋，將可以使教與學更優質卓越。

觀察建議項目	特色與建議
一、課程設計	
1.課堂教學目標明確且具體可行	
2.根據目標設計合宜的課程內容及活動	
3.課程內容重點能依先後次序安排恰當	
4.顧及學生的不同程度與需求且適切靈活調整	
二、教學方法、程序及教材運用	
1.配合課堂教學目標與學生程度，選擇運用有利學習之教學方法	
2. 能適切、靈活運用多元教學法，達成課堂學習目標	
3.顧及學生個別差異	
4.教學時間控制恰當，充分掌握重點	
5.能運用相關資源豐富教材教具或教學媒體	
6.教材教具生動，能引發學生興趣	
三、班級經營	
1.能營造氣氛，凝聚班級的學習動機，引起學生投入	
2.能鼓勵與引導學生積極參與教學活動與互動討論	
3. 建立學生和諧互助的同儕學習關係	
4. 正向而有效處理學生行為及反應	
四、表達及溝通	
1.清楚地解說學習目標與教學內容	
2.講解生動	
3.能運用抽象理論與具體實例加深學習效果	
4.耐心地聆聽學生發問或表達清楚地回答學生問題	
5.在適當段落能摘述統整教學活動學習重	

點，加深學習印象與效果	
6.能積極鼓勵學生的良好表現，建立學生自信與成就感	
五、儀態言行	
1.態度自然，舉止合宜	
2.發音清晰，表達流暢	
3.語調自然、音量適中，聲音富有表情	
六、其他建議或讓您印象深刻之處	

填表人：

附件三

亞洲大學個別教師教學精進輔導紀錄表

單　　位		受輔導教師	
課　程　名　稱			

填表日期：　　年　　月　　日

請輔導教師輔導後填寫此表，針對受輔導教師之課程提供建議

一、您覺得該教師本科目教學評量成績不佳的**主要原因**何在？
二、您覺得該教師本科目的教學**優點**何在？
三、您對該位教師課程規劃有何精進**建議**?
四、您覺得該教師在教材研發方面有何精進**建議**?
五、您對該教師教學方法與活動安排有何精進**建議**?

六、您對該教師學生成績評量有何精進**建議**?
七、您對該教師與學生互動關係與班級經營情形，有何精進建議？
八、其他改善建議：

資深專業教師 簽章		教發中心主任 簽章	

亞洲大學教師教學精進自我改善計畫(密件)

附件四

教師姓名		職級	
所屬系別		所屬院別	

授課教師簽章：		資深專業教師簽章：	
系主任簽章：		院長簽章：	
教發中心主任簽章：			

填表日期：　　年　　月　　日

一、最近一年教學評量成績

學期	課程名稱	學分數	教學評量分數

二、自我分析（強、弱項何在）

三、希望獲得之資源、支援

四、自我改善計畫

(可從課程設計、教材研發、授課情形、學生成績評量、師生互動關係等層面提出具體改善作法與預期成效)

教學改進項目	具體改善方案	預期成效

(表格如不敷使用，請自行延伸)

（三）亞洲大學教師評鑑有條件通過教師輔導實施要點

99.04.14 98 學年度第 9 次行政會議通過訂定
99.05.04 亞洲秘字第 0990004255 號函發布
103.07.30 102 學年度第 12 次行政會議通過修正第 2、6 點條文
103.08.26 亞洲秘字第 1030010469 號函發布
103.11.26 103 學年度第四次行政會議通過修正第 4、5 條條文
103.12.23 亞洲秘字第 1030016109 號函發布
104.01.21 103 學年度第 6 次行政會議通過修正第 4、5 條條文
104.02.04 亞洲秘字第 1040001436 號函發布

一、宗旨：為落實教師評鑑制度，輔導評鑑結果為有條件通過之教師，特訂定本要點。

二、依據：本校教師評鑑辦法第十二條。

三、對象：依本校教師評鑑辦法，評鑑結果為有條件通過之教師。

四、輔導程序：(如附圖一)

(一) 教師評鑑結果確定後一週內，由人事室彙編評鑑結果為有條件通過教師(以下稱個案教師)之名單，並逐一通知個案教師本人及所屬之系所主管、學院院長/通識中心主任及教學資源暨師專業發展中心 (下稱教發中心)。

(二) 個案教師所屬學院院長/通識中心主任於收到人事室通知一週內推薦相關領域評鑑績優之資深教師為領航教師，協助進行輔導。

(三) 個案教師於收到人事室通知五週內需與領航教師討論後，提出自我改善計畫(如附件一)，送院長及教發中心存查。

(四) 教師評鑑結果確定後八週內，召開「教師評鑑輔導委員會」，確定個案教師評鑑項目未達標準之類別，並填具「教師評鑑輔導表」（以下稱輔導表，如附件二)，致個案教師、系所主管、院長、人事室、及委員會各委員存查。

(五) 根據輔導表與個案教師自我改善計畫，由教發中心、個案教師所屬學院院長/通識中心主任、領航教師及相關單位針對有待提升之項目，提供適切之協助。

(六) 每四個月定期召開「教師評鑑輔導委員會」會議，邀集相關單位、領航教師與學院院長/通識中心主任評估教師改善情形。

五、教師評鑑輔導委員會之組成：

(一) 由副校長一人、教務長、學務長、研發長、產學長、教發中心主任、個案教師所屬學院院長/通識中心主任、校內教師評鑑績優之教師一人組成，主席由副校長擔任。

(二) 會議召開時得邀請人事室主任、個案教師之系所主管或其領航教師列席報告。

(三) 擔任是項輔導工作之教師及委員，依本校「教師評鑑辦法」規定，核

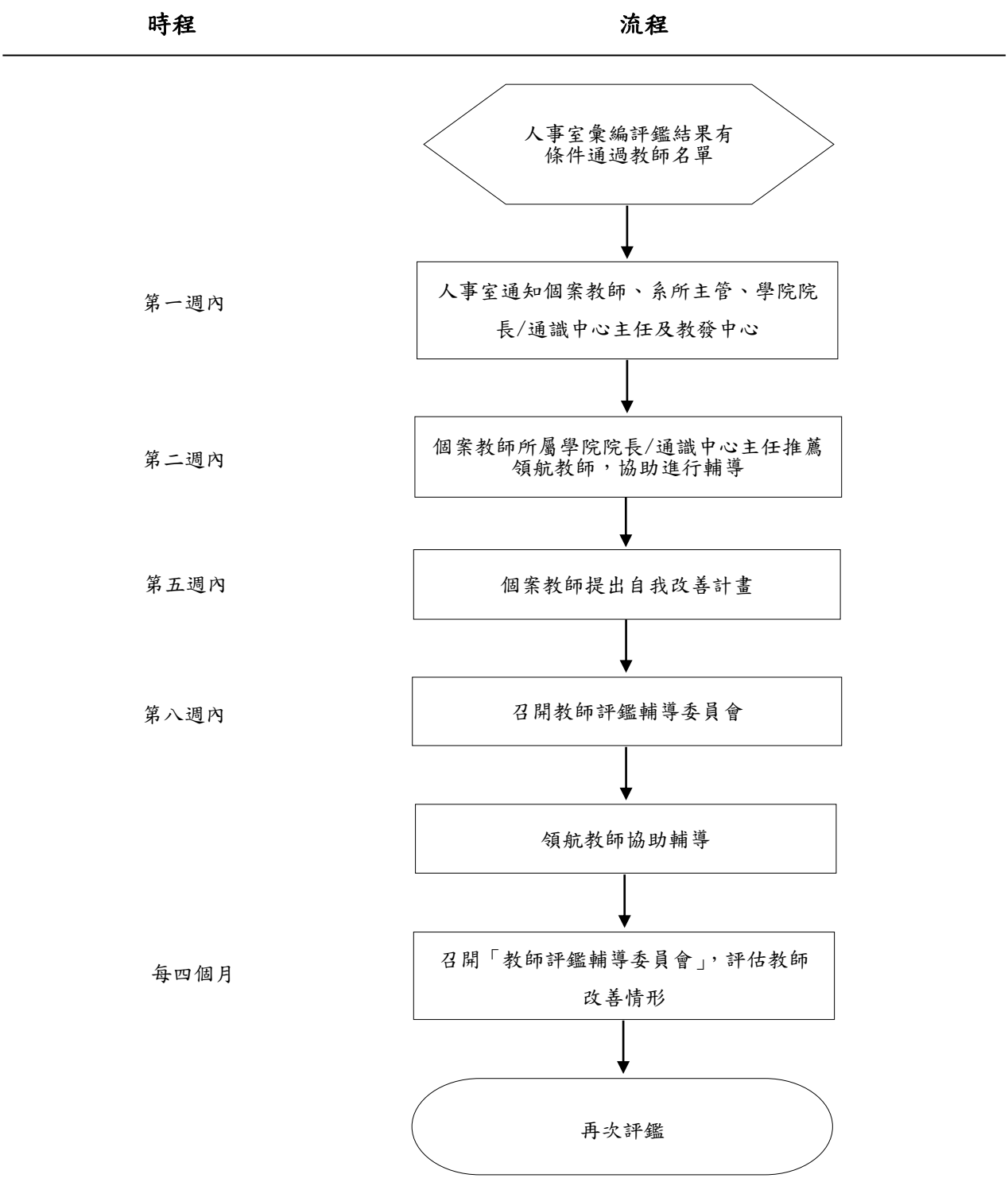
給服務績效成績。

六、接受輔導教師次學年若未能通過教師評鑑，依本校教師評鑑辦法第十二條，送各級教師評審委員會作為是否續聘之重要參考依據。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

附圖一

教師評鑑有條件通過輔導程序圖：



附件一

亞洲大學教師評鑑自我改善計畫

<table>
<tr><td>教師姓名</td><td colspan="2"></td><td>職級</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所屬系別</td><td colspan="2"></td><td>所屬院別</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>本校年資</td><td colspan="2"></td><td>評鑑期間</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">評鑑成績</td><td></td><td>教學績效</td><td>研究績效</td><td>產學績效</td><td>服務績效</td><td>輔導績效</td><td>加權總分</td></tr>
<tr><td>分項成績</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>自訂權重</td><td>%</td><td>%</td><td>%</td><td>%</td><td>%</td><td>%</td></tr>
<tr><td>自我分析
（弱項何在）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>希望獲得之
資源、支援</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>自我改善計畫
（針對評鑑弱項的各子項、細項，提出具體改善作法）</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

教師簽章：　　領航教師簽章：

亞洲大學教師評鑑輔導表

評鑑年度：　　輔導教師：

個案教師：　　任教單位：

任教單位：　　紀錄時間：　年 月　日

項目	說明		
一、弱項分析 (由個案教師填具)	評鑑弱項項目：□教學 □研究 □產學 □服務 □輔導 說明：(採條列敘述)		
二、個案教師擬採行改進措施(由個案教師填具)			
三、領航教師建議(由領航教師填具)			
四、輔導委員會建議意見（由教發中心填具）			
五、改善事項執行情形之後續追蹤（由教發中心填具）			
六、備註			
個案教師簽章		領航教師簽章	
系所主管簽章		學院院長 / 通識中心主任簽章	
教發中心主任簽章			
輔導委員會委員簽章			

（四）亞洲大學教師在職教育實施要點

95.02.22　94 學年度第 7 次行政會議通過訂定
95.03.17 亞洲秘字第 9501193 號函公布
96.10.24　96 學年度第 3 次行政會議通過修正第 2、4、7 點條文
96.11.05 亞洲秘字第 0960007062 號函公布
98.08.19　98 學年度第 1 次行政會議通過修正第 2 點條文
98.09.01 亞洲秘字第 0980007811 號函公布
100.09.21 100 學年度第 2 次行政會議通過修正第 2 點條文
100.09.29 亞洲秘字第 1000011386 號函發布
102.09.11 102學年度第2次行政會議通過
102.10.08 亞洲秘字第1020011109號函發布

一、亞洲大學(以下簡稱本校)為提升本校教師教學經驗與技巧，發展教師專業，以培育優質學生，特制定「教師在職教育實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、實施方法：

(一)本校專任老師自進入本校起，每學年必須修習至少 15 小時在職教育時數。

(二) 各學院（中心）得舉辦專業領域之研習營或研討會。

(三)教學資源暨教師專業發展中心得舉辦教學相關領域之研習營或研討會，並認定教育時數。

(四)教師可選擇赴校外參加各相關研習營或研討會，教育時數由各學院(中心）認定。

(五) 各學院（中心）需於活動一週前檢附申請表及相關資料提出研習時數申請，並於活動一週後提供活動資料，俾利教學資源暨教師專業發展中心登錄時數於研習系統。

三、經費補助：

(一) 各學院（中心）舉辦專業領域之研習營或研討會，可申請預算補助。

(二) 教師在職教育以參與校內所舉辦各項研習活動為優先；若參與校外研習活動，可申請補助交通費，每年以補助兩次為原則。

四、經費申請：

(一) 請填具「亞洲大學教師參與校外在職教育交通費申請表」，經所屬單位主管簽具意見後，連同相關資料乙份，送交教學資源暨教師專業發展中心簽辦。

(二) 研習後二週內，請檢附出差申請單、收據、研習證明或教師校外研習時數申請表、研習報告、出差旅費報告表等資料送交教學資源暨教師專業發展中心，俾利辦理經費核銷事宜。

五、各學院(中心)得編列預算並由教學資源暨教師專業發展中心彙整編列預算提撥，並視當年度經費核定預算做適當調整。

六、其他未盡事宜，依本校相關規定辦理。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

（五）亞洲大學教師參與公民營機構研習作業要點

102.02.20　101 學年度第 7 次行政會議通過訂定
101.03.14 亞洲秘字第 1020002584 號函發布

一、亞洲大學(下稱本校) 為期教師藉由參與公民營機構研習，吸收產業資訊及實務經驗，使教學內涵符合業界需求，並增進學生畢業之就業競爭力，特訂定本要點。

二、本要點所稱「參與公民營機構研習」，係指教授專業課程教師於校外參加國內公民營機構或本校(含學院、學系) 依教學領域及重點特色所辦理(可與公民營機構共同規劃)，與其個人所授課程專業相關之實務研習、見習及學術應用研討會。

三、本要點所稱「公民營機構」，係指經主管機關登記有案，(一) 其實收資本額在新臺幣叁百萬元以上或其年營業額達新臺幣壹仟萬元以上之事業機構。(二) 其病床在 30 張以上，且符合衛生主管機關所定標準之醫院。(三) 財團法人或非營利社團法人，其財產總額達新臺幣壹仟萬元以上者。(四) 其他規模之認定確有困難者(如會計師事務所、律師事務所...) ，經各學院依其「公費收入」、「參加勞工保險人數」等因素考量認定者。

四、教師每年應參加本校(含學院、學系) 依教學領域及重點特色所辦理之實務研習活動或學術應用研討會至少一次；規劃之實務研習應達六小時以上，並應邀請業界具豐富經驗之經理級(或相當) 以上人士担任課程講座。

五、寒暑假期間之校外公民營機構研(見)習活動，教師應每二年內參加(或安排)一次，時間至少五天，但兼行政職務及年滿 60 歲以上教師，或因懷孕、養育未滿三足歲嬰兒、身體狀況欠佳、亟需照顧病重親屬，經檢附相關佐證文件簽奉 校長核准者，不在此限。

六、教師於學期期間亦得申請參與校外公民營機構之研(見)習，時間以三天內者為原則，但經特准者不受此限。

七、教師參與校外公民營機構之研(見)習，應於研(見)習活動三週前填妥申請表(如附件一) 及檢附相關證明文件，循行政程序提出申請，並得以個人、系或由相關領域教師組成團隊方式提出。

八、奉准參加研(見)習之教師以公假登記，但不得影響正常教學及所兼行政工作，如難以避免與排定之課程衝突者，應事先完成調課程序並另行補課。

九、奉准參與國內公民營機構研(見)習教師，得依本校相關規定申請差旅費(包括交通費、住宿費、膳雜費)、註冊費、報名費之補助，但每年度(曆年度) 之補助以新台幣一萬元為上限；本校(含學院、學系)辦理之實務研習活動或學術應用研討會所需經費悉依本校相關規定簽請 校長核定。

十、教師校外研(見)習活動各項費用之申請，應於研(見)習結束後三週內檢附心得報告(如附件二)及研(見)習證明文件(或結業證書影本)，併同單據簽核請款，心得報告並應上所屬學系網頁供師生參閱。

十一、　依本要點補助所需之費用，得於教育部獎勵教學卓越計畫獎補助經費或本校年度預算相關經費內支應。

十二、　本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十三、　本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件一

亞洲大學　學年度教師參與校外公民營機構研(見)習申請表

系別		職稱		姓名	
申請人聯絡方式	1.電話: 2.E-mail:				
教師專長					
教師授課名稱					
研(見)習主題或規劃重點					
研(見)習地點					
研(見)習日期	年　月　日至　年　月　日				
公民營機構名稱			負責人		
公民營機構地址			聯絡方式	電話: 傳真:	
公民營機構資料	1. 成立日期： 2. 常僱員工人數： 3. 資本額：新台幣　　萬元 4. 年營業額：新台幣　　萬元 5. 股票上市狀況：□ 上市 □ 上櫃 □ 公開發行 □ 未公開發行 6. 所屬產業別：□ 光、機、電、化工、建築□ 商業管理 □ 生技醫療與農林漁牧　□ 觀光餐旅服務 □ 文化創意設計與外語　□ 其他:_____ 7. 主要營業項目:				
檢附資料	□ 營利事業登記證　□ 法人登記證書　□ 醫療機構開業執照 □ 完稅證明影本　□ 研(見)習機構同意書 □ 公費收入　□ 員工參加勞工保險繳費影本				
附註	1.申請校外公民營機構之研(見)習應於研(見)習三週前循行政程序提出申請，奉准後始得前往。 2.參與研(見)習之主題（如課程、安排）及公民機構之相關資料應檢附相關佐證。 3.奉核後，影印一份送教發中心存檔、一份送人事室以公假登記。				

系主任初核意見：　　院長覆核意見：　　校長:

附件二

亞洲大學　學年度教師參與校外公民營機構研(見)習心得報告

系別		職稱		姓名	
研(見)習主題			研(見)習機構		
研(見)習地點			研(見)習日期	年　月　日至 年　月　日	
研(見)習內容摘要					
研(見)習心得					
研(見)習成果對提升實務能力及教學成效之評估					
附註	1.心得報告應於校外研(見)習結束後三週內提出。 2.研(見)習內容（如課程、行程）應檢附相關之資料。 3.心得報告奉　校長核閱後應上所屬學系網頁供師生參閱；另將正本送教發中心存查。				

系主任審核：　　**院長審核：**　　**校長：**

（六）亞洲大學教師教學專業成長社群實施要點

101.09.19 101 學年度第 2 次行政會議通過訂定
101.10.04 亞洲秘字第 1010010809 號函公布
106.04.19 105 學年度第 9 次行政會議通過新增第 6、7 點條，修正第 3、4 點條文，原第 5、6、7、8、9 點條次變更
106.05.12 亞洲秘字第 1060006600 號函發布

一、為鼓勵教師團隊合作，提升教學專業知能，精進教學策略與技巧，以期提升學生學習成效，特訂定「亞洲大學教師教學專業社群實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、教師教學專業成長社群(以下簡稱教師社群)由本校透過各教學單位及教學資源暨教師專業發展中心(以下簡稱教發中心)組成，各社群由其中一名教師擔任召集人，負責社群活動之規劃及彙整相關研習成果。

三、本校為鼓勵教學創新，鼓勵不同領域教師跨域組成教學創新相關特色社群，並鼓勵邀請產業/實務界人士與學生代表參與討論；共同合作發展創新教學模式；包含：(一)教學創新理論與技巧研討；(二)共同設計課程與撰寫教學計畫，包括課程規劃、教學大綱、教案與教材編製審查要點及推廣與運用、教學策略與技巧研討社群、學習評量、學習輔導等等；(三)教學觀摩與經驗分享；(四)教學創新研發等創新教學。

四、另為推動教師追求創新卓越，教師得視專業成長與生涯發展目標，自組其他教學、研究、產業合作相關社群。

五、教師社群得視需要向教發中心申請社群活動經費補助。補助經費以業務費為限，不補助資本門與人事費。每學期初公開申請一次；視需要得依教學創新政策所推動之特色主題社群計劃，主動邀請有熱誠之相關教師提出計畫。

六、教師社群得辦理創新教學理論與技巧新知；實作與觀摩、教案撰寫、教學研究以及經驗傳承之研習會或工作坊，所需經費得另案申請補助。

七、教師社群合作網絡得推薦優良創新課程或課程模組，並向資訊處遠距中心申請協助課程錄影及上網，製作成數位課程，發揮擴散效應。

八、教師社群活動經費補助審議會議由各院院長及教發中心主任組成，並由副校長為召集人，教發中心組長為執行秘書，視需要召開會議。

九、教師社群召集人及社群成員均由教發中心發給證明文件。

十、各社群應於每學年結束前一個月向教發中心提出該社群之活動報告，包括社群名稱、目標、組成成員基本資料、簽到表、活動紀錄、活動成果及活動集錦等；並視需要辦理成果分享會。教發中心得就教師社群活動或成果

傑出者,經教師社群審議會議決議後，簽請敘獎。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

（七）亞洲大學獎助創新教材審議要點

95.11.15 95 學年度第 2 次行政會議通過訂定
95.12.13 亞州秘字第 0950006317 號函發布
96.06.06 95 學年度第 6 次行政會議通過修正 5、6、9 點條文
96.07.16 亞洲秘字第 0960004212 號函發布
96.08.27 96 學年度第 1 次行政會議通過修正 7、11 點條文
96.09.12 亞洲秘字第 0960005481 號函發布
96.09.19 96 學年度第 2 次行政會議通過修正 4、5、6、11 點條文
96.09.21 亞洲秘字第 0960005695 號函發布
96.11.30 96 學年度第 4 次行政會議通過修正第 4、5 點條文
96.12.20 亞洲秘字第 0960008396 號函發布
98.08.19 98 學年度第 1 次行政會議通過修正第 4、5 點條文
98.09.01 亞洲秘字第 0980007812 號函發布
98.10.21 98 學年度第 3 次行政會議審議通過修正第 3 點條文
98.11.04 亞洲秘字第 0980010507 號函發布
99.01.13 98 學年度第 6 次行政會議通過修正第 4、5、6、7、8 點條文
99.02.09 亞洲秘字第 0990001085 號函發布
103.07.30 102 學年度第 12 次行政會議通過修正第 3、5、9 點條文
103.08.26 亞洲秘字第 1030010468 號函發布
104.04.15 103 學年度第 9 次行政會議通過修正第 1-11 點條文
104.04.28 亞洲秘字第 1040005421 號函發布
105.11.30 105 學年度第 4 次行政會議通過新增第 8、9 點條文，修正第 4 點條文，原第 8、9、10、11、12 點條次變更
105.12.15 亞洲秘字第 1050016212 號函發布
106.04.19 105 學年度第 9 次行政會議通過新增第 4 點條文，修正第 3 點條文，原第 5-15 點條次變更
106.05.12 亞洲秘字第 1060006601 號函發布
106.10.25 106 學年度第 3 次行政會議通過修正第 14 點條文
106.10.31 亞洲秘字第 1060014829 號函發布
107.04.11 107 學年度第 8 次行政會議通過修正第 1、3、8 點條文
107.05.04 亞洲秘字第 1070006259 號函發布

一、 目的：亞洲大學(以下簡稱本校)為提昇教學品質，獎勵教師從事創新教材，並應用於提升教學成效、學用合一及社會責任貢獻，特訂定本要點。

二、 申請資格：凡任職本校之專任/專案教師或教學團隊(教學團隊為專任/兼任教師組成)近二年內所實施的創新教材成果，且未申請其他相關經費獎助者，可依本要點申請獎助。

三、 創新教材種類：本要點所指之教材是指二年內在教學中直接呈現於學生之自編教材、與自製之影音教材。不能以教科書、參考書或文獻資料做為申請獎助之教材。申請之教材須符合性別平等教育，避免有性別刻板印象、性別歧視、性騷擾等問題，教材種類包括：

(一) 紙本教材(含教師研究轉換教材)：紙本教材至少涵蓋 6 週(含)

以上的教學內涵與教學活動。

(二) 個案教學教材：分成管理、實務二類個案教學教材。

1. 管理個案：個案內容係以企業經營管理、醫務管理等相關議題，企業經營亦可涵蓋營利、非營利事業組織等。目前收錄之個案類型分為以下兩種：
   (1) 管理層級個案、
   (2) 作業層級個案
2. 實務個案：個案內容以實務應用相關議題，包含臨床、教育、輔導、設計等實務案例分析，個案教材至少涵蓋2週以上的教學內涵與教學活動設計。

(三) 問題解決力提升系列教案：採用創新教學法所設計之問題/專題/設計導向學習(Problem-Based, Project-Based, Design-Based Learning)之創新教材。Problem-Base Learning 教案需有情境劇幕，並至少涵蓋 2 週以上的教學內涵與活動設計；Project / Design-Based Learning 至少包涵 6 週(含)以上教學內涵與教學活動設計。

(四) 社會責任教案：內容以區域性社會與產業議題為主題設計教案，結合專題導向學習法，引導學生對議題進行分析與資料蒐集，並進一步提出解決策略，且加以實踐之教案設計。

(五) 數位教材：課程內容數位化，並以提供學習者自主學習為目的之高畫質數位影音檔案，所拍攝的數位影音不宜過長，每個學習單位建議以 2-10 分鐘內為原則；但全部教材至少包含共 6 小時長度的數位教材。

四、 教材之教學應用設計：教材需說明教學應用設計，包括適用對象與先備基本知識、學習目標、教案簡介、學習流程安排、學習議題、教師注意事項及學習資源等。

五、 申請方式：

(一) 各式創新教材之申請，由申請教師或教學團隊向所屬單位主管提出申請，經系/中心擇優推薦。

(二) 申請教師或教學團隊需備妥下列文件與資料，並將完成作品上傳Moodle教學平台專區：

1. 創新教材成果獎勵申請表(附件一)
2. 創新教材/教案
3. 創新教材實施成果報告書
4. 切結書(附件二)
5. 授權書(附件三)
6. 已發表之論著影本(僅申請研究成果轉換教材者需檢附)
7. 課程內容錄音檔(僅申請數位教材者需檢附)

(三) 每位教師最多申請二件為限(需列出申請優先順序)：同樣課程教材，已獲獎勵者，不得再申請獎勵；如欲再次提出申請，需於三年後且教材內容或錄製方式有大幅變動

始得提出。

(四) 紙本、個案、問題解決力提升教案及社會責任教案教材由教學資源暨教師專業發展中心(以下簡稱「教發中心」)協助審查、品保及推廣工作；數位教材由遠距教學與數位教材中心(簡稱「遠距中心」)、協助審查、品保及推廣工作。

六、 辦理時程：每年辦理一次，由教發中心向全校教師發出創新教材徵件通知，申請教師或教學團隊於指定日期前提出申請。

七、 審議機制：審查作業分初審、專業審查及複審。

(一) 初審：各類創新教材由各系所/中心、體育室之課程委員會審議通過後加以推薦。

(二) 專業審查：通過初審之各類創新教材送請相關專長領域之校內外委員，針對教材進行專業評審。

(三) 複審：針對專業審查結果評估並決定給予獎助教材之優先順序。專業審查結果提創新教材審議委員會複審；但情況特殊之申請案件，其複審期限得由教發中心視情況辦理。

八、 審議標準：

1. 學用合一性：教材的議題內容能與當今產業、社會、社區發展或待解決的議題契合，所學習內容得以應用來解決產業、社會或社區中的問題，提高學以致用性。
2. 關聯完整性：教材與課程學習目標具關聯性且相當完整。
3. 學習動機度：教材生活化、生動有趣，能激發學生主動學習。
4. 邏輯推理性：教材內容能促進學生理性思辨。
5. 創新獨特性：教材內容及課程設計具有創新性、獨特性及發展性。
6. 優良品質度：教材易懂、清晰流暢、組織條理佳。
7. 學習成效性：教材提高學生在課程目標所訂的知識、技能及關鍵能力之學習成效。
8. 加分項目：通過數位課程認證教師之數位教材得加5分。

九、 專業審查組成：通過初審之各類創新教材送請相關專長領域之校內外委員 2 位審查；如 2 位評審分數差距 15 分以上(含)，另請 1 位專家進行評審，評審結果送複審委員會議決。

十、 教師對創新教材競賽結果有異議者，得於審查結果公告後一週內，填妥申覆申請書(如附件四)並備齊相關佐證資料向教發中心提出申覆，逾期不予受理，申覆處理以一次為限。

十一、 審議委員會組成：創新教材審議委員會由教發中心主任召集，本校教務長、資訊長、教發中心主任、學院院長/通識教育中心主任為當然委員，另聘教師代表三人為委員。

十二、 創新教材課程大綱與內容需符合教育部所頒訂的相關規定，且製

作及使用均應符合相關著作權法規定。

十三、 獲本獎勵作品不得再申請研發處「亞洲大學教師學術研究、產學合作、創作競賽獎勵」；曾獲該獎勵者作品亦不得再申請本獎勵金。

十四、 獎助方式：各類別(個案、紙本、問題解決提升系列、社會責任、數位教材等)獎勵件數及各等級(傑出、特優、優良)獎勵金額，依年度預算斟酌，由複審會議訂定之。遠距教材平台及攝錄影設備得由遠距教學與數位教材中心提供。

十五、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

亞洲大學創新教材成果獎勵申請表

(Application Form for Creative Teaching Materials, Asia University)

填表日期： Date:　　年(year)　　月(month)　　日(day)

姓　名 (Name)		學　院 (College)		系　所 (Department / Institute)	
教 材 類 別 (Type of the Teaching Material)	□紙本教材　(Traditional Teaching Material) □數位教材　(Digital Teaching Material) □個案(教學)教材 (Case Study Teaching Material) □問題解決力提升教案(Problem / Project / Design-Based Teaching Material) □社會責任教案　(Social Responsibility Teaching Material)				
教材所應用課程名稱 (Course used) **※每位教師至多申請2件不同類別且不同課程教材**					
教 材 名 稱 (Title of the Material)					
實施時程	_____學年_____學期				
課 程 類 別 (Type of the Teaching Material) **※請勾選一項**	□數位課程 (Online Classroom) (含翻轉、磨課師、遠距等) □問題導向學習(Problem-based learning) □專題導向學習(Project-based learning) □設計導向學習(Design-based learning) □社會責任議題(Social Responsibility Issues) *符合以上課程者優先給予錄取。 (Applications belonging to curriculums above are given priority for subsidization)				
	□其　　他 (Others)				
獎 助 類 型 (Type of subsidizing)	□編撰教材使用於教學 □教材已編輯成教科書(The textbook publication) □研究成果轉化為教學(Research result in				

<table>
<tr><td colspan="4">Teaching)</td></tr>
<tr><td colspan="4">自述創新教材特性與其成果摘要（一千字以內）(Prospective Outcome)
(within 1000 Words)</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">※若為共同合著，請填寫「共同作者同意書」(附件四)</td></tr>
<tr><td>申請人
自行檢核</td><td>□創新教材成果獎勵申請表
□創新教材(須符合性別平等教育，避免有性別刻板印象、性別歧視、性騷擾等問題)
□創新教材實施成果報告書(附件一)
□數位教材切結書(附件二)
□授權書(附件三)
□已發表之論著影本(僅申請研究成果轉換教材者需檢附)
□課程內容錄音檔(僅申請數位教材者需檢附)</td><td>教發中心
複核
(申請人無須填寫)</td><td>□創新教材成果獎勵申請表
□創新教材(須符合性別平等教育，避免有性別刻板印象、性別歧視、性騷擾等問題)
□創新教材實施成果報告書(附件一)
□數位教材切結書(附件二)
□授權書(附件三)
□已發表之論著影本(僅申請研究成果轉換教材者需檢附)
□課程內容錄音檔(僅申請數位教材者需檢附)</td></tr>
<tr><td colspan="4">系所評估與推薦(Recommended by the Department/Institute Chair)</td></tr>
<tr><td colspan="4">評分(0~5 分)
1. 學用合一性：教材內容及課程設計與當今重要社會、產業議題契合____
2. 關聯完整性：教材內容及課程設計具有關聯性、完整性 ____
3. 學習動機度：教材內容及課程設計具有學習性、動機性 ____
4. 邏輯推理性：教材內容能促進學生理性思辨 ____
5. 創新獨特性：教材內容及課程設計具有創新性、獨特性及發展 ____
6. 優良品質度：教材內容及課程設計具有優良性、品質性 ____
7. 學習成效佳：教材內容及課程設計具有學習成效性 ____
8. 加 分 項 目：通過數位課程認證教師之數位教材得加 5 分 ____
總計____
□極力推薦 □推薦 □勉予推薦 □不予推薦 主管簽名：____</td></tr>
</table>

附件一

亞洲大學 108 學年度
創新教材實施成果報告書

課程名稱			
教材類別	□紙本教材 (Traditional Teaching Material) □個案(教學)教材 (Case Study Teaching Material) □問題解決力提升教案 (Problem / Project / Design-Based Teaching Material) □社會責任教案 (Social Responsibility Teaching Material) □數位教材 (Digital Teaching Material)		
開課單位	**院 系(所)**		
開課學期	_____學年_____學期		
申請教師			
電子郵件		**連絡電話**	

中華民國 年 月 日

壹、 教材說明

一、 適用對象與先備基本知識

二、 學習目標

三、 教材/案簡介

四、 學習流程安排

五、 學習議題

六、 教師注意事項

七、 學習資源

貳、 課程說明

一、課程基本資料

(一) 課程名稱：

(二) 課程類別：(得複選)□通識課程、□院基礎課程、□系基礎課程、□系核心課程、□系特色學程課程、□跨領域學程課程、□問題導向學習課程、□專題導向學習課程、□設計導向學習、□翻轉課程、□數位學習課程、□服務學習課程、□其他____

(三) 任課教師：

(四) 上課時間：

(五) 學分數：

(六) 教室：

(七) 修課人數：

二、課程目標與內容

(一) 課程目標：

(二) 課程內容：

參、課程設計與經營

一、 每週教學進度及教材內容規劃

- 請說明 18 週教學進度與課程實施運用之教材。

二、 學習活動與作業設計

- 請說明課程如何規劃合作學習活動（不拘實體或虛擬之形式），如問題分析、議題討論、同儕互評、競賽活動、團隊報告、學習者聚會（Meetup）等。
- PBL 教學請考慮：能發問有意義的問題、問題分析與定義、問題解決策略之小組討論、問題解決方案之選擇、方案成效評估、方案修正等問題解決力培養之教學設計。

三、 學習評量方式

- 請說明形成性評量設計，如隨堂測驗、作業、議題討論等，幫助學習者瞭解自我學習狀況。
- 請說明總結性評量之設計，協助學習者提升對整體課程目標與內容的學習成果評量。
- 請考慮專業知識，技能及關鍵能力(如，發現問題、解決問題、多元分析、判斷決策、有效推理、有效溝通、團隊合作)之評量。

肆、課程集錦 (課堂照片、教材截圖等)

- 實施課程之教學照片或錄影檔(請提供 2 堂各 30 分鐘課程片段)光碟

伍、具體教學之成果與評估

- **請以教學評量、其他學習成果(學生作品、得獎成果)整體評估課程實施效果**

(至少要附上學生對此門課之教學回饋、質性意見與量性評量各向度分數的結果與老師的反思)

附件二

亞 洲 大 學
數位教材切結書

_____所授權之教材無侵害任何第三者之著作權、專利權、商標權、商業機密或其他法律上一切權利之情形；亦符合性別平等教育精神，未有性別刻板印象、性別歧視、性騷擾等問題。

本人亦同意將數位教材電子檔上傳至本校教學媒體庫，並同意授權評審委員於教學媒體庫上審查本人申請獎助創新教材之各項資料。

此　致

亞洲大學

立切結書人：_____

地　　址：_____

電　　話：_____

中　華　民　國 _____年 _____月_____日

亞洲大學創新教材補助與獎勵申請授權書

附件三

本人(請簽名)　　同意將

_____(教材名稱)

授權予亞洲大學教學資源與教師專業發展中心作為「亞洲大學獎助創新教材」之成果發表與教學觀摩之用。

申請人同意並擔保以下條款：

1.同意授權亞洲大學公開展覽該獎勵成果。

2.申請人授權之教材內容皆為自行創作。

3.申請人擁有完全權利與權限簽署並履行本同意書，且已取得簽署本同意書必要之第三者或相關單位同意與授權。

4.授權之教材無侵害任何第三者之著作權、專利權、商標權、商業機密或其他法律上一切權利之情形。

5.申請人授權之教材符合性別平等教育精神，未有性別刻板印象、性別歧視、性騷擾等問題。

6.如違反本同意書各項規定，申請人須自負法律責任，亞洲大學並得要求申請人返還全數獎勵。於授權教材及本同意書內容範圍內，因可歸責於申請人之事由致本校受有損害，申請人應負賠償本校之責。

此　致

亞洲大學

立同意書人：

地　　址：

電　　話：

中華民國　　年　　月　　日

亞洲大學

教學資源與教師專業發展中心

創新教材競賽結果

申覆申請書

申覆人基本資料

申覆人姓名	
連絡電話	
申覆人所屬系所	
地址	
Email	
簽章	

本申請書_____頁（含本頁），填表日期：_____年_____月_____日

創新教材競賽結果申覆意見表

申覆意見說明	檢附資料說明

申覆說明請以條列式簡要說明，每一申覆意見說明內容請以一頁為原則，字體為 12 點、單行間距、標楷體。

（八）亞洲大學獎助教具製作競賽審議要點

105.11.30 105 學年度第 4 次行政會議通過訂定
105.12.13 亞洲秘字第 1050016065 號函發布
106.10.25 106 學年度第 3 次行政會議修正第 9、10 點條文
106.10.31 亞洲秘字第 1060014830 號函發布

一、目的：亞洲大學(以下簡稱本校)鼓勵教師製作各類教具，以充實教學內容、提升教學績效。

二、預期成果：

（一） 教師能於課堂使用優良教具，引發學生學習興趣。

（二） 使用教具使理論實體化，學生易於吸收了解。

三、申請對象：凡任職本校之專任/專案教師或教學團隊(教學團隊為專任/兼任教師組成)近二年內所實施的教具成果，且未申請其他相關經費獎助者，均得依本要點申請獎助。

四、申請資格：

（一） 凡本校課程科目表所列課程授課所需之教具，均可申請參賽。

（二） 參賽作品所附屬之資料文件作品，併入同件作品計算，如：電腦軟體檢附操作手冊。

（三） 每位參賽者至多提出兩件作品參賽。

五、申請組別：

（一） **實體教具組：**指教學所用之材料及幫助教學之工具，如掛圖、卡片、實物、模型等。實體教具不包括教學簡報(ppt、pdf)、影片。

（二） **電腦輔助教學軟體組：**指藉由電腦設計、操作之一套完整的編序教學輔助材料，參與本組競賽者必須繳交程式及操作手冊。

六、辦理時程：每年辦理一次，由教學資源暨教師專業發展中心(以下簡稱教發中心)向全校教師進行教具製作競賽徵件，申請教師或教學團隊於指定日期前提出申請(依報名狀況斟酌活動時程)。

七、報名方式：填具申請表及檢附相關資料(附件一切結書、附件二授權書)後，連同參賽作品及使用手冊擲交乙份至教發中心。

八、審議機制：審查作業分初審、複審。

(一) 初審：各類組別由各系所/中心、體育室之單位主管審議通過後加以推薦；並邀請校內外實體教具組及電腦輔助教學軟體組各 2 位專家進行評審；如 2 位評審分數差距 15 分以上(含)，另請一位專家進行評審，評審結果送複審委員會議決。

(二) 複審：複審委員會議由教發中心主任召集，各學院院長及通識教育中心主任以及實體教具組及電腦輔助教學軟體組各 2 位專家組成；針對初審結果議決，並決定給予獎助教具之優先順序。初審結果提教具製作競賽審議委員會複審；但情況特殊之申請案件，其複審期限得由教發中心視情況辦理。

九、教師對創新教具競賽結果有異議者，得於審查結果公告後一週內，填妥申覆申請書(附件三)並備齊相關佐證資料向教發中心提出申覆，逾期不予受理。申覆處理以一次為限。

十、獎勵方式：

（一） 「實體教具」與「電腦輔助教學軟體」之獎勵件數以及名次各等級金額，依年度預算斟酌，由複審會訂定之。

（二） 得獎者另根據教師評鑑給予教學類加分。

十一、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同，如未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

亞洲大學 108 學年度教具製作競賽申請表

<table>
<tr><td colspan="6">參賽者基本資料</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>單位</td><td>學院

系所

中心</td><td>職稱</td><td>□ 教授
□ 副教授
□ 助理教授
□ 講師
□ 專案教師</td></tr>
<tr><td colspan="6">參賽作品資料</td></tr>
<tr><td>授課班別</td><td></td><td>課程名稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>參賽組別</td><td>□實體教具組
□電腦輔助教學軟體組</td><td>作品名稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>一.教學目標</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>二.參賽教具之創意與特色說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>三.參賽的教具對教師教學之成效與助益說明<u>(附實際應用在教學之佐證資料，可提供教學錄影片)</u></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>四.參賽的教具對學生學習之成效與助益說明<u>(需附實際應用在教學之佐證資料，</u></td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

<u>可提供教學錄影片)</u>					
檢附資料	※請檢附下列資料 1.作品 2.使用手冊或說明 3.課程大綱 4.教具特色與應用於提升教學與學生學習成效之佐證資料 5.作品未曾申請過補助之切結書、授權書				
單位主管		學院院長		教學資源與教師專業發展中心	

(註：如版面不敷使用，請自行排版加大版面)

附件一

亞 洲 大 學
切 結 書

_____參加 **108 學年度教具製作競賽**之教具，並未曾獲得本競賽之補助，亦未獲其他計畫或活動之補助。且製作之教具無侵害任何第三者之著作權、專利權、商標權、商業機密或其他法律上一切權利之情形。如有違背，本人願意放棄所得補助，並繳回學校。

此　致

亞洲大學

立切結書人：_____

地　　址：_____

電　　話：_____

中華民國　　年　　月　　日

附件二

亞洲大學教具製作競賽申請授權書

本人(請簽名)　　同意將

_____(教具名稱)

授權予亞洲大學教學資源與教師專業發展中心作為「亞洲大學獎助教具製作」之成果發表與教學觀摩之用。

申請人請自行檢核同意並擔保以下條款：

□1.同意授權亞洲大學公開展覽該獎勵成果。

□2.申請人授權之教具皆為自行創作。

□3.申請人擁有完全權利與權限簽署並履行本同意書，且已取得簽署本同意書必要之第三者或相關單位同意與授權。

□4.授權之教具無侵害任何第三者之著作權、專利權、商標權、商業機密或其他法律上一切權利之情形。

□5.如違反本同意書各項規定，申請人須自負法律責任，亞洲大學並得要求申請人返還全數獎勵。於授權教具及本同意書內容範圍內，因可歸責於申請人之事由致本校受有損害，申請人應負賠償本校之責。

此　致

亞洲大學

立同意書人：

地　　址：

電　　話：

中華民國　　年　　月　　日

附件三

亞洲大學

教學資源與教師專業發展中心

教具競賽結果

申覆申請書

申覆人基本資料

申覆人姓名	
連絡電話	
申覆人所屬系所	
地址	
Email	
簽章	

本申請書_____頁（含本頁），填表日期：_____年_____月_____日

教具競賽結果申覆意見表

申覆意見說明	檢附資料說明

申覆說明請以條列式簡要說明，每一申覆意見說明內容請以一頁為原則，字體為 12 點、單行間距、標楷體。

校園生活工具

一、霧峰美食情報

（一）學生餐廳：位於感恩學苑(第一學生宿舍)地下室，提供多樣的「美食街」餐飲服務，包括熱騰騰的早餐、自助餐、中式餐點、麵食、炸物及飲料等可口佳餚，可同時提供約 300 人用餐座位，營業時間週一至週五早上 6 點至晚上 8 點；週六美食區一攤營業，提供午餐服務。除學生餐廳外，校內尚有醫健大樓 1F「亞蒂菲餐廳」，另於第三宿舍築夢學苑旁有「8C Café」、亞洲現代美術館 1F 有「敘 MODERN•咖啡店」，可供師生選擇。

（二）7-11 便利商店：管理大樓 1F，營業時間 7：00～23：00。

（三）健康街：在學校外圍柳豐路上有許多美味的餐廳，俗稱「健康街」，有快餐、冷飲、廣東粥、便當、滷味、拉麵等，任君挑選。

（四）霧峰街上美食：霧峰街上有許多美食，在此僅羅列數家，以供參考

老牌羊肉	地址：霧峰樹仁路 25 號 營業項目：羊肉爐、羊肉麵及羊肉排骨湯等。
祥鶴平價日本料理	地址：霧峰林森路 784 號 營業項目：傳統日本料理，經濟實惠
源珍香排骨大王	地址：霧峰中正路 1020 號 營業項目：各類飯食及麵食。
食神廣東粥	地址：霧峰中正路 1146 號 營業項目：各式粥食料理。

二、提款機

國泰世華銀行：位於行政大樓 1F、感恩學苑(第一學生宿舍)地下室萊爾富便利商店內。

三信商銀：位於管理大樓 1F

郵局：位於管理大樓 1F

三、敦煌書局(郵政代辦所)

位於行政大樓國際會議中心旁，提供教職員生暢銷書、教科書、雜誌、文具、3C 產品等多種選擇，另提供代售郵政票品、收寄國內掛號函件及包裹。

四、圖書館資源

(一)館藏資源

(1) 可查圖書(含電子書)、期刊(含電子期刊)及視聽資料。

(2) 請由亞洲大學首頁→行政服務→圖書館(或圖書館首頁網址 http://library.asia.edu.tw/) →館藏查詢→可選館藏查詢(Library Catalog Search)查詢館藏。

(二) 圖書館開放閱覽時間

1. 平時：週一至週五 08:00-22:00；週六日 09:30-17:30。
2. 寒暑假：原則上同行政人員上班時間（週一至週五 08:00-17:10）。
3. 閉館日：國定及校定假日不開放。

(三) 借還書

於開館日開館 30 分鐘後至閉館前 10 分鐘提供借還書服務。教職員工可借 40 冊 6 週，無人預約時，可於到期日前續借 2 次，續借到期日以當日加計可借日期，續借方式有三，可：

1.電洽圖書館櫃台辦理，分機 3415。

2.進入圖書館網站點選館藏查詢登入「我的書房」，即可自行辦理。

3.親自到館洽櫃檯辦理。

(四)圖書資料推薦/採購流程

1 推薦管道：

(1) 系所專業圖書資料（含期刊）：每學期舉辦圖書館推展委員會決定各系所單位之圖書資料經費/數量，各系所單位可自行提供書目，或由圖書館提供書目予各系所單位勾選，推薦書目請寄 lib@asia.edu.tw。

(2) 個人推薦：

線上推薦：於圖書館自動化系統填寫書目資料。

Email 推薦：lib@asia.edu.tw。

紙本推薦單：圖書館櫃台。

2 採購：

(1) 圖書館彙整推薦書目、查核複本、奉核請購、轉請總務處採購、圖書進館點收、分類、編目及加工、上架典藏並提供外借。

(2) 購書時程：經總務處完成採購程序後，中文書約需 45~60 工作天，外文書約需 60~90 工作天。

(五) 電子資源之使用

1.請由圖書館首頁網址 http://library.asia.edu.tw/→點選電子資源進入系統。

2.簡介目前圖書資源檢索系統如下，其中(1)-(4) 可透過校園入口帳號密碼認證，即能於校外使用本館所訂購及蒐集的各項電子資源。

(1) ERM 電子資源查詢系統：本系統亦已掛載於校園資訊系統，可提供使用圖書館訂購及試用之資料庫、電子期刊、電子書，及所蒐集之相關免費線上參考資源...等等。

(2) 資源探索服務系統 EDS (試用) ：提供館藏資源一站式檢索。

(3) VOD 線上隨選視訊系統：提供全校師生於網路上即時欣賞影音節目服務。

(4) 機構典藏系統：擷取、傳播並保存數位研究成果，收錄範圍為本校研究成果。

(5) 博碩士博碩士論文系統：收集本校研究生學位論文電子檔，並提供查詢及下載。

3.電子資源利用講習課程：

(1) 每學期於固定時間安排資料庫利用講習課程，開放讓師生自由報名參加，教師參加講習可獲得「教師在職教育研習時數」，也可以帶課班級學生報名參加。

(2) 若錯過排定課程或對其他電子資源內容有興趣者，2 個人以上即可直接與圖書館預約安排講習。

(3) 平時亦配合教師教學課程需求，以班級為單位，安排上課時間，指導學生使用館藏資料、資源蒐集方法及檢索技巧。

(六) 教授指定用書服務

1 .本服務提供教學及學習所需書籍資料，可節省購買教科書以外的費用，也避免違反著作權法，是本校推廣著作權法的項目之一。

2 .圖書館於前學期末至當學期初請各系所教師依課程需要申請，之後彙整陳列於 2F 教授指定用書專區，借期 2 天，如無人預約可續借 2 次)。

3 教授指定用書申請之筆數不限，每種採購數量以 2 冊為限，請老師踴躍指定，並請鼓勵同學借閱，圖書館將於期末致贈感謝狀。教授指定用書網頁：

http://surv.asia.edu.tw/index.php/813314?newtest=Y&lang=zh-Hant-TW

(七)館際合作：

提供 NDDS 全國文獻傳遞服務系統、館際互換借書證、及『中部大學校院圖書館聯盟』借書服務，以獲取圖書館未典藏之資料。

1. NDDS 全國文獻傳遞服務系統：提供讀者申請全國館際文獻複印及圖書互借。

(1) 102/08/01 起續辦每人每學期 10 件免費國內件之申請服務，經費用完則暫停，第 11 件及國外件則仍需收費。

(2) 自 101/11/15 開始，本校與中國醫大兩校圖書館提供免費圖書代借代還服務；文獻複印服務部份，每學期 10 件免費，第 11 件起 2 元/頁(40 頁內)。

2. 館際互換借書證：提供台大、成大、淡江、世新、交大、朝陽、中國醫藥、美和科大、台北醫學大學及臺灣體育運動大學等 10 所大學圖書館館際互換借書證，可持證至該校借書。

3. 「中部大學校院圖書館聯盟」借書服務：共有中興、東海、逢甲、靜宜等中部 24 所大學加盟，每年 8/1 開放申請，有效期限 1 年，每人限申請 3 館。。

(八)讀書會/學習社群與教師評鑑：

圖書館為肯定教師推動讀書風氣的貢獻，於 104 年開始將指導讀書會/學習社群成果列入教師評鑑教學項目指標。

1. 評鑑標準如下:

項　目	評鑑內容	評鑑標準	審查要點

三、論文及課業輔導	4. 推動讀書風氣，指導學習社群成果績優者	1. 擔任學習社群指導老師 (1) +0.5 分/5-9 組社群 (2) +1 分/10 組以上 2. 指導學習社群競賽得獎 (1) +2 分/前三名 (2) +1.5 分/佳作 3.本項最高加分上限為 2 分	圖書館審核，請參見”圖書館網頁--讀書會/學習社群分享專區之教師評鑑審核說明”

2. 圖書館學習社群佐證資料審核機制，要點如下：
   (1) 每學期需完成上傳讀書會學習社群成員名單與心得，做為教師評鑑考核之佐證資料。
   (2) 每組讀書會學習社群成員 3-20 人，需繳交符合規定之 3 篇以上讀書心得，該組則可列入評鑑計分。
3. 相關網頁說明:請參閱
   (1) 圖書館網頁→讀書會/學習社群分享專區
   (2) 校園入口→教師資訊系統→讀書會學習社群平台

(九) AI 體驗區：由本校 AI 人工智慧學院與醫學暨健康學院及資訊與電機學院跨領域合作設置完成，本區共分為六大區塊 AI 簡報區、智慧家居、智慧機器人、智慧工廠、智慧交通、智慧醫療等主題應用。
相關資訊網址：
http://library.asia.edu.tw/files/13-1037-68017.php?Lang=zh-tw

五、資訊發展處資源

（一）**學術網路：**

1. 使用本校校園網路，必須遵守「臺灣學術網路」相關管理規範，並配合教育部及區網中心各項政策執行。
2. 校園網路相關使用及限制資訊，請詳閱並遵守「亞洲大學校園網路使用辦法」。
3. 本校依「臺灣學術網路管理規範」辦理，網路使用者應提供必要之個人資料給所屬連線單位，在校內需要使用網路的任何資訊設備（含門禁系統、網路監視設備、網路印表機）應進行設備登錄，使用網路請進行申請使用；未申請之設備皆視為來賓設備，僅限瀏覽部分網頁。
4. 校園網路申請：
   (1) 線上申請：
   請於校內連線至校園網路管理系統(http://nsp.asia.edu.tw)進行線上申請，登入帳號與校園入口相同為 ANID，詳細步驟與說明可參閱校園網路使用教學說明。
   (2) 紙本申請：
   填寫「IP 申請單」，送至資訊發展處聯合服務櫃檯（資訊大樓二樓）辦理。（申請人需已具備本校教職員電子郵件信箱）
5. 校園無線網路：
   (1) 認證使用者：
   請選擇本校無線網路基地台，SSID 為 [asia_wifi] 或

[TANetRoaming]。

請使用本校教職員電子郵件帳號密碼進行認證登入。

(2) 來賓使用者：

請選擇本校無線網路基地台，SSID 為 [iTaiwan]由行政院所推動之免費無線網路使用服務。可透過行動電話進行帳號密碼申請作業。

(3) 行動裝置：

行動式設備（如：智慧型手機、平板電腦），可使用無線網路名稱，SSID 為 [asia_wifi_dot1x]，使用 802.1X 通訊協定 PEAP、MSCHAPv2 安全性驗證方式，提供驗證加密安全機制。帳號密碼與校園入口相同(ANID)。

(4) 建築物涵蓋範圍為行政、圖書、管理、健康、資訊大樓及體育館；室外涵蓋範圍為太極湖、蓮花池、操場、籃球場及校門口公車站牌周邊。

6. 尊重智慧財產權，保護自己也維護他人權益。

（二）教職員電子郵件信箱：

1. 教職員電子郵件信箱於填寫報到基本資料時即一併申請建立，如因計畫等其他用途需額外申請，則請至資訊發展處網站下載「資訊服務申請表」，於填寫完畢後繳至資訊發展處聯合服務櫃台（資訊大樓二樓）。
2. 密碼異動：電子郵件密碼可於網路郵局或校園入口網站內修改，如忘記密碼可於校園入口登入頁面進行重設的動作（需事先於人事系統之個人基本資料中填寫校外信箱作為備用 Email），若無設定備用信箱則需至資訊發展處網站操作「密碼異動申請作業」，於填寫完畢相關資料後由專人協助後續處理。

   利用收信軟體（如 Outlook）收信之設定資訊：

   Outlook 建議使用 Exchange 模式建立帳戶，郵件可於行動裝置間同步。
3. 網路郵局網址：http://webmail.asia.edu.tw/
4. 信箱空間目前容量限制為 3GB，單封信件連同附件上限為 20MB。信件對外(校內寄校外)傳遞限制為單封信件收件者不超過 80 人，每分鐘對外收件者不超過 160 人。
5. 為維持全校電子訊息傳遞之一致性，各系統電子訊息之傳遞將以電子郵件為主，必要時得以其他方式通知使用者。如因使用者疏忽未讀取電子訊息而導致個人權益受損時，由使用者負完全之責任。
6. 電子郵件帳號擁有人應定期備份其郵件資料，必要時資訊發展處將清理過期郵件以確保電子郵件伺服器之正常運作。
7. 其餘電子訊息相關使用及限制規範，請詳閱並遵守「亞洲大學電子訊息管理辦法」。
8. 每位教師均可使用 Office 365 相關服務，相關使用說明請參考網

站：http://www.live.asia.edu.tw/

（三）**校園軟體服務：**

「校園授權軟體服務網」提供本校校園合法授權軟體下載；線上使用軟體可至「數位資源共享站」，登入 ANID 即可使用。

1. 校園授權軟體服務網: http://software.asia.edu.tw
2. 數位資源共享站：http://swb.asia.edu.tw

（四）**數位教學與其他資源：**

1. Moodle 教學平台：功能包括教材上傳、作業上傳、討論區、線上測驗、線上問卷等功能，建立教師及學生在教學課程上連結互動，以促進學生在課程學習中獲得更好的成效。
2. 教學媒體庫：為影音分享管理系統，提供教師收納多元教學檔案，能像 YouTube 一樣上傳影片，支援 EverCam 教材與其他常見媒體(包含 pdf、相簿...等)的分享，具有影片索引、重點整理、FAQ 機制、筆記與統計、章節編排等知識管理與線上學習的特色功能，有利師生進行教學研究、社團發表、開放式課程等社群活動。
3. 商務用 Skype：結合多媒體、文字、投影片、聲音、視訊，教師可分享自己的電腦桌面或遠端進入學生電腦，進行互動式同步遠距課程，不受空間限制，學生在家裡就能上課。並可自錄同步教學過程，讓無法參與的同學，作非同步課程學習。
4. 數位教材製作室：位於資訊大樓 I209，備有錄製工具、軟體、設備及教學人力，提供教師預約使用。
5. 亞大電視台：提供校務發展、通識講座、學術講座、教師增能、學生增能...等系列節目，內容精彩豐富全天候不間斷的播放，透過有線或無線網路，使用者可使用電腦或數位行動設備來觀看本平台所存放的影音資料。
6. 輸出中心：位於資訊大樓 I206，為自由上機電腦教室，提供文件列印服務、文件掃描器及光碟燒錄器等，至櫃檯登記後即可使用。
7. 專業遠距教學教室：位於資訊大樓 I221，提供 75 人跨國跨校同步視訊課程開設，提供優質遠距教學服務，師生不必改變任何教學與學習習慣，並可將教師上課內容直接轉為非同步教材。
8. 數位學習認證輔導：為確保數位學習課程實施品質，提升遠距教學成效，依據教育部遠距教學認證規範，輔導教師遠距課程授課事宜以進行數位課程認證。

（五）**專任教師資訊設備申請：**

新進專任教師可申請筆記型電腦設備一部，供學術研究及輔助教學使用。請委由系辦助理登入「線上表單簽核系統」，填寫「專任教師電腦設備申請表」。

（路徑：校園入口網站→行政管理系統→線上表單簽核系統→申請表單）

六、開放空間場地借用資訊

（一）亞洲會議中心（M001）、國際會議中心（A101）

1. 除星期三 8 時至 22 時隸屬課外活動組外，其餘皆至總務處保管組借用。為樽節能源借用大型會議中心時，使用人數須在 200 人以上。
2. 「場地借用單」請參閱以下網址：
   http://general.asia.edu.tw/ezfiles/34/1034/img/776/154468944.pdf
   （連結路徑：亞洲大學首頁→行政服務→總務處→保管組→表單下載）

（二）操場、球場、體育館：請至體育室（G105 室）借用。

（三）一般教室:本校自 101 年 5 月起，落實排課結合能源節約措施，各一般教室機電、空調等均按課表排定時段，於上課十分鐘前供電，如非連續上課，則於該最近一節下課十分鐘後停止供電；其餘非課表排定或未經同意時間不予供電。

一般教室欲調整使用時間者，請依下列方式提出申請:

1. 長期課程變動之教室借用

(1) 開學二週內授課教師如因特殊事由，並符合本校排課規定，其日、夜間課程時段確有異動必要者，請至教務處網頁/相關表單/下載「課程異動申請表」，經系主任核章後，交教務處課務組辦理。

(2) 教務處審核通過後，即變更排課時段及課表，機電隨即配合教室變更而自動供電。

2. 短期或臨時教室借用

各單位、師生至少應於一天前提出，其借用程序如下：

(1) 單位借用：請至「教務系統」登入「教室借用」。

(2) 教師申請：請先與該班學生確認可資調補課時間後，自行查詢教室空堂時段，至「教師資訊系統」登入「教室借用」。

(3) 學生申請：請至「學生資訊系統」查詢教室空堂時段後，洽請教師或系（所）代為借用。

如因特殊情節未依規定事先申請，而需臨時借用教室者，日間課程請至教務處、夜間課程請至進修推廣部以書面提出申請後，供應電力。

3. 機電故障之教室借用

(1) 日間（週一至週五上午 8 時至下午 5 時）請向總務處「臨時狀況處置窗口」通報。聯絡電話:04-2332-3456 轉 3325 或 3323 或 5555

(2) 夜間、假日（週一至週五下午 5 時至 10 時及假日上午 8 時至下午 5 時）請向進修推廣部「臨時狀況處置窗口」通報。聯絡電話:04-2332-3456 轉 6251 或 5555、04-2332-1070

(四)專業教室使用請洽管理單位(各院、系、通識教育中心)。

七、各類修繕服務(教學設備、營繕、水電等)請至校園入口網站填寫維修通報系統。（連結路徑：亞洲大學首頁 → 校園入口網站 → 維修通報系統）

八、上課資源

(一)新進專任教師配有：

筆記型電腦→請委由系辦助理登入「線上表單簽核系統」，填寫「專任教師電腦設備申請表」向資訊發展處申請。

影印卡→總務處申請。

其餘一般教室皆備有資訊講桌，每間教室貼有操作手冊，如下圖：

資訊講桌 Q & A

1. 電腦無法開機

(1) 檢查電源插頭是否正常插在插頭上

(2) 檢查講桌控制版面電源是否正常開啟

(3) 檢查講桌雙邊延長線電源是否開啟

(4) 重新將電源插座拔除約 5 秒再開啟電源後再按電腦開啟鈕

2. 投影機無法投影

(1) 確定投影機插頭是否有插好(確認單槍是否有亮燈)，單槍插座大多於板溝下有標示投影機電源之插座。

(2) 調整電腦內設定解析度改成 800x600

(3) 外接電腦時,檢查側桌傳輸線是否損壞

(4) 檢查控制版面是否更改為外接電腦(老師個人電腦)

(5) 檢查投影機電源燈是否為綠燈持續發亮

(6) 如投影機無法開啟請正常程序重新開啟講桌電源

(7) 檢查資訊講桌機殼內線路是否正常(洽總務處人員)*

(8) 檢查投影機傳輸線是否正常安裝及使用(洽總務處人員)＊

3. 音效與麥克風

(1) 黑板白板板溝下黑色擴音機電源是否開啟
(2) 如有破音情形黑色擴音機音量往小的方向調整
(3) 發現雜音請將麥克風不要對著天花板喇叭方向
(4) 資訊講桌控制版面有麥克風音量圖案控制聲音大小
(5) 資訊講桌控制版面有總音量圖案控制聲音大小
(6) 請確認電腦內音效是否有開啟
(7) 檢查講桌內音源線是否正常安置(洽總務處人員)＊

4. 網路連結問題:

(1) 請將牆壁上網路線拔下重插
(2) 重新開啟電腦如一樣無法連結請照程序將講桌重開
(3) 檢查資訊講桌內網路線是否脫落(洽總務處人員)*
(4) 請電資訊發展處(3555)、總務處(3330)洽服務人員

P.S 1、＊號部分須由專人服務，請勿自行操作。

2、已建立教室設備維修即時通報 QR CODE，本碼貼於一般教室資訊講桌左上角，請老師、同學多加利用以提升教學品質。

總務處設備報修+LineQR code

九、醫療服務優惠　【權責單位：學生事務處　健康中心(衛生保健)】

108-1 學期特約醫療院所(醫院)優待一覽表

醫院名稱	電話/地址	優待對象	優待項目	有效期限
亞洲大學附屬醫院	04-37061668 台中市霧峰區福新路 222 號	1.學校教職員工、學校暨本院依規定辦理退休之教職員工 2.學校教職員工之眷屬(父母、配偶、子女)、 3.在學學生	1.一般門診掛號費全優免。 （批價出示學生證或員工證，眷屬另出示身分證） 2.住院病房費用優待及其他醫療服務詳見**附件一**。 【提供 24 小時急診服務】	-
中國醫藥大學附設醫院	04-22052121 台中市北區育德路 2 號	1.編制內教職員工及其眷屬(父母、配偶、子女) 2.在學學生	1.一般門診掛號費全額優免。 （批價出示學生證或員工證，眷屬另出示身分證） 2.住院病房費用優待 95 折。 3.其他醫療服務詳見**附件二**。	108/01/01 至 108/12/31
中國醫藥大學附設醫院草屯分院	049-2321188 南投縣草屯鎮平等街 140 號	1.教職員工 2.在學學生	1.一般門診掛號費全額優免。 2.住院病房費用優待 95 折。	107/01/01 至 108/12/31
大里仁愛醫院	04-24819900 台中市大里區東榮路 483 號	1.教職員工 2.在學學生	1.門診、急診免掛號費。(批價出示學生證或員工證） 2.住院病房費差額 9 折優待：健保未給付項目（伙食費、電話費不在此限）。	108/01/01 至 108/12/31
霧峰澄清醫院	04-24922000 台中市大里區成功路 55 號	1.教職員工 2.在學學生	1.一般門診掛號費優待。 2.住院醫療費用之病房費差額 9 折優惠。 【提供 24 小時急診服務】	107/01/01 至 108/12/31
本堂澄清醫院	04-23390000 台中市霧峰區中正路 718 號	1.教職員工 2.在學學生	1.一般門診掛號費優待。 2.住院醫療費用之病房費差額 9 折優惠。 【急診服務星期一到五 07:30-21:30，星期六 08:00-12:00】	107/01/01 至 108/12/31
華信牙醫診所	04-23309939 台中市霧峰區中正路 1123 號	1.教職員工 2.在學學生	1.一般門診掛號費優待 50 元。 2.學生就醫出示低收入戶證明者，享有掛號費全免優待。	107/01/01 至 108/12/31
蔡明哲小兒專科診所	04-23338728 台中市霧峰區中正路 1102 號	1.教職員工 2.在學學生	1.一般門診掛號費優待 50 元。 2.學生就醫出示低收入戶證明者，享有掛號費全免優待。	107/01/01 至 108/12/31

備註：請於批價時出示學生證或教職員工證。

亞洲大學附屬醫院 就醫優待收費項目一覽表

適用期間 108.01.01-108.12.31　　**附件一**

代號	01	02	03	04	05	07	08	09	10	13	14	16	17	18	19	20	21	22	23
收費項目	掛號費	西藥費	材料費	病房費	中藥費	護理費	伙食費	檢驗費	治療處置費	血液血漿費	證明書費	特殊材料費	管灌膳食費	藥事服務費	精神科治療費	注射技術費	病程照護費	生活照護費	技術檢查費
學校教職員工、學校暨本院依規定辦理退休之教職員工(不含眷屬)	免	八五折	八五折	六折	八五折	六折	八五折	八五折	七折	全	五折	八五折	八五折	七折	七折	七折	八五折	八五折	八五折
學校教職員工之眷屬(父母、配偶、子女)、在學學生	免	九折	九折	八折	九折	八折	九折	九折	八折	全	五折	九折	九折	八折	八折	八折	九折	九折	九折

代號	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	40	50	51	59
收費項目	核醫檢查費	診察費	放射線檢查費	放射線治療費	病理檢查費	手術費	麻醉費	接生費	自費營養品	會診費	疫苗組套費	假牙技術材料費	血液透析費	健康檢查費	復健治療費	救護車費	其他	基本部分負擔	產後照護費
學校教職員工、學校暨本院依規定辦理退休之教職員工(不含眷屬)	八五折	六折	八五折	八五折	八五折	九折	九折	九折	九折	七折	八五折	九折	八五折	九五折	八五折	五折	另訂	全	九折
學校教職員工之眷屬(父母、配偶、子女)、在學學生	九折	八折	九折	九折	九折	九五折	九五折	九五折	九折	八折	九折	九五折	九折	九五折	九折	八五折	另訂	全	九五折

註一：健康檢查費用已另訂優惠價格者，可擇優採計，惟不可重複折扣。

註二：非此表之收費項目，表示未納入就醫優待範圍。

中國醫藥大學附設醫院就醫優待辦法

適用期間 108.01.01-108.12.31　　附件二

代號	01	02	03	04	05	07	08	09	10	13	14	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
收費項目	掛號費	西藥費	材料費	病房費	中藥費	護理費	伙食費	檢驗費	治療處置費	血液血漿費	證明書費	特殊材料費	管灌膳食費	藥事服務費	精神科治療費	注射技術費	病程照護費	生活照護費	技術檢查費	核醫檢查費	診察費
收費標準	免	九五折	九五折	九五折	九五折	全	全	九五折	九五折	全	九五折	全	全	全	全	全	全	全	九五折	九五折	全
代號	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	40	50	51	59	xx	xx	xx	xx
收費項目	放射線檢查費	放射線治療費	病理檢查費	手術費	麻醉費	接生費	自費營養品	會診費	疫苗組套費	假牙技術材料費	血液透析費	健康檢查費	復健治療費	救護車費	其他	基本部分負擔	產後照護費				
收費標準	九五折	九五折	九五折	全	全	全	全	九五折	九五折	全	全	依合約	九五折	全	全	全	全				

註一：健保支付項目不另給予折扣，病患自費部份則按上表折扣，但輝躍門診不在優待範圍內。

註二：健康檢查費已另訂優惠價格者，不列入本就醫優待折扣範圍內。

註三：非此表之收費項目，表示未納入就醫優待範圍。

註四：中國醫藥大學附設產後護理之家所有費用，不列入本就醫優待折扣範圍內。

一、107 學年度榮譽榜與教師經驗傳承

傑出教學獎

喬虹

王俊毅

陳宜惠

紀慧如

鄭家年

陳慧霞

陳正平

優良教學獎

吳樺姍

鄧正賢

李雅珍

關國裕

陳瑞奇

蘇文郁

賴建文

賴政豪

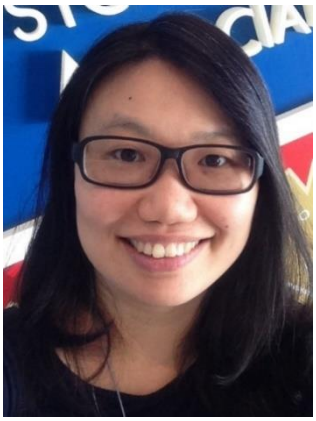
卓美秀

侯曉蓓

羅方吟

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	喬虹	獲獎學年度	107	所屬學系	心理學系



用一句話傳達您的教學理念？

我希望我的學生能學習思考，有自己的想法，所以我希望他們不要完全地相信我講的每一句話，甚至能夠有力量挑戰我的想法，跟我好好對話。

一門吸引學生的課程？

我希望我的每一門課都很吸引學生(笑)。很多學生跟我說，修我的課壓力很大，因為功課特別的多、也特別的難。我喜歡出那種沒有正確答案的作業，沒有字數限制、也沒有得分標準，我都跟他們說：字數就看你們的誠意，內容請給我驚喜。所以學生們知道，不是字數多分數就高，重點是要有實質內容、有深度反思、有創新主意。

我在大學部教團體方案設計，兩班近 140 個學生整個學期都要忙著設計團體、跟同組成員吵架、帶團體或參加團體、給彼此回饋跟寫報告，非常熱鬧。早八的課程學生到課率反而更好，因為他們都是有了心理準備才下定決心修早八的課，我曾給來上早八課的學生鞠躬，感謝他們為自己負責，也把美好早晨獻給彼此到教室跟我和同學共學。

我在碩士班教諮商技術、多元文化諮商、生涯輔導與諮商、諮商實習課程，諮商技術課程我讓同學們輪流扮演案主我親自示範完整 50 分鐘諮商歷程，多元文化諮商課程讓同學哭哭笑笑地討論社會上最爭議的性少數族群議題以及作困難對話、生涯諮商課程讓學生當考官改別人的履歷表、實習課程則是堅持親自拜訪全台實習機構。每一堂課都有他們有趣的地方，我猜我的學生經驗到更多的是辛苦。生命是辛苦的，我希望能教他們如何跟夥伴一起面對。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

我有許多作業是請學生寫心得反思，這是很典型諮商心理師養成教育過程中會給的作業，是培養學生自我覺察與後設認知能力的作業，也幫助教師了解學生感覺與表達的能力，對於學生的心得反思我多半會給個別回應，我也會在這個過程中蒐集學生和我自己的反思回應，用這些最真實的素材來編教材。

您最喜歡的教學法？

翻轉教學滿足了我當網美的心願，遠距教學是我還在嘗試摸索跟學習新技術的教學法，我最喜歡的教學還是在課堂上跟學生面對面討論，藉由一些體驗活動引發學生的思考與反應，然後鼓勵他們在小組裡跟同學交流、激盪彼此的想法，然後在做(個人或團體)作業的過程中把課堂所學融會貫通，以展現課程所學之綜合能力。

您如何提升學生學習動機與成效？

我真心相信所有人都是喜好學習的，只要他們能在學習的題材中找到個人的目的和意義，而且身為授課老師的我既然代表了這個領域的專家(相較於學生)，我就有責任要使出渾身解數向top sales一樣推銷我的產品，幫助台下的顧客找到他們買我產品的個人目的和意義。當然不是每件交易都開心成交，買賣不成希望能留個口碑，以後他偶爾想起大學時光，或許會以一絲絲後悔當初沒下定決心跟我買……

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

我個人沒有開辦過課後輔導班，因為我沒有設計考試而都是用作業形式評分，且會設計不同階段的評分，因此一份大作業可能拆成好幾個階段的分數，若學生在前階段分數落後，在期中就有機會提醒學生要跟上進度。我的助教很給力，多半能有效地跟學生回應學生的學習落差。當然，對於不來找我們的學生我們無計可施，畢竟我們不能把飯塞到不張嘴的學生口中。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

沒有秘笈。

您有何創新或多元的做法？

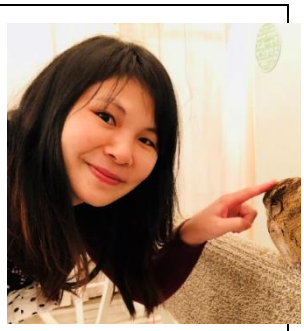
每次期末跟寒暑假備課的時候，我都會思考同一堂課要怎麼上會更有趣、更刺激(學生的學習與思考)，我自己都覺得無聊的課程設計我不會用，當學生在課堂上想滑手機的時候我需要有自信跟手機對抗(上課比較有趣)！我就是以這種心情設計一堂又一堂的課程內容，然後每一堂課都認真地看著學生的眼睛邀請他們跟我共享美好的課堂學習時光。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

<table>
<tr><td>教師姓名</td><td>王俊毅</td><td>獲獎學年度</td><td>107</td><td>所屬學系</td><td>健康產業管理學系</td><td rowspan="3">photo</td></tr>
<tr><td colspan="6">用一句話傳達您的教學理念？</td></tr>
<tr><td colspan="6">啟發學習動機和建立學習信心，應優先於課程內容</td></tr>
<tr><td colspan="6">一門吸引學生的課程？</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">高等生物統計（碩士班）</td></tr>
<tr><td colspan="7">如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？</td></tr>
<tr><td colspan="7">盡量採用學生較熟悉領域中常見的問題作為範例，學生相對不用花太多心力瞭解問題的背景，可以全心去掌握統計方法的原理、操作。因為是碩士班的課程，所以我會再用文獻中的研究結果來闡述課程中所學方法的應用情境，提升學生未來在應用上的熟悉度。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您最喜歡的教學法？</td></tr>
<tr><td colspan="7">我比較常用的教學法包括講授、同儕討論、翻轉(錄製影片及課堂活動)。不同科目可能有較適合的教學法，但未必有最適合的教學法。例如某一屆學生很安靜害羞，用同儕討論或翻轉的效果就未必是最理想(或者要很費力去推)，可能比例上要彈性拿捏。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您如何提升學生學習動機與成效？</td></tr>
<tr><td colspan="7">盡量採用學生較熟悉領域中常見的問題作為範例，來引導學生建立學習動機和學習信心。
另外，盡量用全盤性的情境來讓學生複習和彙整所學。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？</td></tr>
<tr><td colspan="7">針對上課較複雜的內容或方法，在每次上課時，要先複習上週內容(前情提要)，甚至再 run 一次分析程序，接著再開始新的進度。這樣的過程，可以讓速度較快的學生協助速度較慢的學生。因此我通常沒有另外安排團體課業輔導，但有需要討論的學生會有個別輔導時間。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您有何創新或多元的做法？</td></tr>
</table>

我嘗試一個做法，感覺效果還可以。這個做法是將全學期分為兩個階段，例如分為前三分之二學期和後三分之一學期。我會用前三分之二學期的時間來安排全學期的進度，但這樣每個單元的速度會比較快、內容也沒辦法太深入，所以只能教相對基礎的內容。接著在後三分之一學期，再將之前教過的內容依序複習，且在複習的過程中，加入一些延伸概念或進階問題。我覺得這樣的好處是，學生在第一階段的學習會較容易上手，也較有成就感；另外藉由兩階段的學習可以協助複習，增加長期記憶的可能性。缺點是受限於時間，可以講的深入和廣度會比較不足。不過，我認為在現今的教學上，學生願不願意學(動機)、學得好不好(成就感)，可能比該學期學了多少內容來得更重要。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	陳宜惠	獲獎學年度	107	所屬學系	行動商務與多媒體應用學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
樂在學習，關心他人						
一門吸引學生的課程？						
將專業知識結合現代科技應用來吸引學生的興趣						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
由淺入深的方式，以生活化的例子，逐步建立學生基本專業能力，以增加學習信心和興趣						
您最喜歡的教學法？						
互動式教學法						
您如何提升學生學習動機與成效？						
選擇適合學生基礎與未來所需的相關教材，教材內容則會根據學生學習速度做適當調整						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
藉由助教及表現良好的學生組成教學志工團，於課堂上主動協助進度落後的同學						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
藉由課堂測驗、課堂作業、課後作業繳交情況來評量學生學習狀況，並依學生學習狀況來調整自己的教學模式，來引導學生能夠積極學習						
您有何創新或多元的做法？						
教師使用教材教學時，應依照學生學習落後狀況，對應其基本學習，並將現代議題融入教學中，增加學生對國家發展趨勢的了解，以提高學生學習興趣和專業知識						

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	紀慧如	獲獎學年度	107	所屬學系	經營管理學系	

用一句話傳達您的教學理念？

為天地立心， 為生民立命， 為往聖繼絕學， 為萬世開太平。~北宋張載

一門吸引學生的課程？

管理學是當今現代人必備的基礎學科!學習管理自己、團隊、家庭、公司、社會與國家。更是管理學院學生必備基礎知識。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

透過創意教學法吸引學生學習動機，如世界咖啡館、Project Based Learning 的實際案例、個人分享、分組合作專案等方式。

您最喜歡的教學法？

結合「專案導向學習法 (Project-based Learning)」與「專題競賽法」

您如何提升學生學習動機與成效？

透過創意教學法吸引學生學習動機，如鼓勵學生尋找個人感興趣之實際專案，讓學生從中發現問題並強化解決問題能力，並結合期末參加校外競賽激發動機。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

固定 office hours 與學生討論 PBL 專題製作課後輔導，分享過程互評機制。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

時而觀察出缺勤紀律，安排每位同學都要掌握上台發表案例研讀心得，多多鼓勵學生的表現。

您有何創新或多元的做法？

看到學生的優點，鼓勵他們可以更精進的方向，提供並分享學生參與校內外或國際競賽的表現舞台，讓學生為自己寫履歷，增加實務經驗與企業經營者深度訪談，為校爭光!

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	鄭家年	獲獎學年度	107	所屬學系	經營管理學系

用一句話傳達您的教學理念？

做中學(Leaning by Doing)，讓理論與實務結合。

一門吸引學生的課程？

將心比心思考學生想學的東西，加上現在產業所需的實務應用，做適當的銜接與融合。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

從學生會接觸的事物做為起點，多用近年的新聞或網路資訊，捨棄課本那些超過 10 年的例子；不要給標準答案！保留給學生思考與討論的空間，尤其在時事與開放議題上。

您最喜歡的教學法？

翻轉教學與專題導向教學混合型！期初結合數位教材與課堂實作教授專業，期末透過較大型的專題讓同學接觸真實問題；由於課堂上實作與討論增加，老師可以更容易了解到學生學習情況，可以隨時進行調整。

您如何提升學生學習動機與成效？

加入大量的實例與新聞，不管是生活上或是最新科技；多給學生思考與回答的機會，並只協助分析優缺點，讓學生自己判斷是否有更好的答案。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

在課後會留在教室提供學生學習上的詢問，辦公室與 facebook 也歡迎同學的詢問。在會詢問班上較熟識的同學，看全班是否有什麼想法或困難沒說。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

清楚公告評分標準，並在第一、二週與期中都會在課堂上提醒。

盡可能加入多元評量的方式，例如同儕互評、改善程度等。

出席是基本需求，尤其在討論與實作比重較重的課程。

您有何創新或多元的做法？

盡可能加入可操作或可討論的實務內容，討論時避免標準答案，只強調邏輯，沒有立場或對錯。

使用數位教材，讓學生可以自己選擇學習的時間。

期中過後會有不記名的學習意見或教學建議調查。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	陳正平	獲獎學年度	107	所屬學系	通識教育中心	

用一句話傳達您的教學理念？

教學是教人的工作，強調務實的實作，學生才會有真實的感受及收穫。

一門吸引學生的課程？

1. 精彩生動的講授加上豐富的內容 2. 實質的內容及與生活或生命息息相關的議題
3. 學生是主角，多設計教學相關活動，讓學生在做中學 4. 交流互動，學生有發表論述的機會。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

1. 內容生動活潑有趣，引起話題及注意 2. 扣住學生的生活經驗及學習的重點 3. 提供問題意識，讓學生思考反思，有很多討論的空間。

您最喜歡的教學法？

融合不同教學法交替運用，如：PBL 教學法，分組討論法，講述法，實做教學法，腦力激盪法。在不同的單元主題裡，做不同的變化，有助於提升學習成效。

您如何提升學生學習動機與成效？

1. 引起學習動機2. 生動活潑有趣的話題3. 上台發表的機會4. 多鼓勵多引導 5. 鼓勵學生發言

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

1. 適當的作業 2. 個別指導協助課業輔導 3. 多次講解建立學生學習信心

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

1. 多元實做2. 同儕互評3. 分組競賽加分法4. 遊戲競賽加分法

您有何創新或多元的做法？

1.詩歌吟唱教學法 2.腦力激盪學習法 3.分組競賽加分法 4.遊戲競賽加分法 5.分組討論法 6.分組報告教學法 7.學習單學習法 8.PBL 教學法 9.服務學習融入課程教學法 10.作品呈現法。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	鄧正賢	獲獎學年度	107	所屬學系	食品營養與保健生技學系	

用一句話傳達您的教學理念？

教學不要試著去責備學生

一門吸引學生的課程？

無論是重複上了多少年同樣的課，應該都要事前再備一次課，把每次的上課都成上台的表演，熟悉每一分鐘應該講的話或問題或動作。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

檢討每年教材內容，根據去年的教學意見，引入反方向思考，並導入新的時事話題。

您最喜歡的教學法？

學生回饋意見指的是回饋教學，在本學期學生第五堂課使用此模式，將根據學生的意見修訂教材，此教學設計模式將定期將此回饋意見納入其中，並搜集評估翻轉教材的效率，讓 PBL 教材變得更有效，而每位學生的回饋意見亦納入學習成效評量中。

您如何提升學生學習動機與成效？

期初訂下學生學習規矩，讓學生有所依循，使學生達到自己設定的學習成效。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

對學習落後學生，要預先了解學生個人特質，給他機會，行使多元評量教學法

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

訂下簡單扼要成績算法，如學生自己必須以自己的想法完成自己的課業，用別人的檔案交作業是扼殺自己的思考。

您有何創新或多元的做法？

跨領域專題導向教學法(Advanced Project-Based Learning)。以大學生的生活四周保健食品經驗作為基本保健食品概論跨領域開展專題導向式學習，但也發現過多的教師輔導會干擾學生想法，要扮演好 PBL 教師角色，應在未來能適度掌握案例、學生學習進度、考量學生成績制度的限制與教學進度搭配的問題。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	李雅珍	獲獎學年度	107-1	所屬學系	職能治療學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
時時增進*教學*方法，提升學習效果並瞭解學生程度差異做適當協助。						
一門吸引學生的課程？						
職能治療評估學。						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
運用各種資料庫找尋影片，增進上課的趣味性及在課本中放入臨床經驗，提升實用型的明確瞭解。						
您最喜歡的教學法？						
問題啟發法。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
設定主題進行*思考*辨析，及提供些許需要尋思討論的探討議題。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
增加專業知識的資料，以供落後學生課後再做回顧瞭解及留下 LINE，以供課後問題詢問。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
學生課堂問題討論及上台報告的一致想法，並能整合學習到的系上專業知識，以瞭解學生理解程度。						
您有何創新或多元的做法？						
參考國外教學方式用以改善教學方法的盲點，改善以往傳統的被動式學習，用議題循循善誘、開啟主動學習的大門，以利學生瞭解全新的專業知識。更確切的說，是提供各種不同的方法讓學生做探索多元意涵，即使是程度比較沒那麼好的學生也能找尋到適合自己的學習方式，再做不同方面的深入啟發。						

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	關國裕	獲獎學年度	107	所屬學系	資訊工程學系	

用一句話傳達您的教學理念？

讓學生覺得學習新知識是一件快樂的事。

一門吸引學生的課程？

「變」不一定成功，「不變」是一定不會成功，「不變」的真理就是「變」。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

結合理論與實務，教一些有實用價值的內容，且避免 PowerPoint 成為記錄筆記，而是用它的圖像圖形，得到視覺效果，讓上課更生動活潑。

您最喜歡的教學法？

啟發學生的學習興趣及培養具有團隊合作的習慣。

您如何提升學生學習動機與成效？

改變心態、改善教學內容以及增加課堂上的師生互動，方能增進教學效果。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

珍惜重視他們的學習，使他們相信能成功學習新的或不熟悉教材。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

詳細告知同學課程的評分方式及配分比例，依科目性質不同，採期中考、期末考、平時作業、期末報告、上台報告與參與表現等成績進行綜合評量。

您有何創新或多元的做法？

首先需知己知彼，然後建立正確良好的教學態度，並幫助學生進行適合化學習，接著別鑽牛角尖，過度理論化教學，最後提出實例驗證，激發學習興趣。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	陳瑞奇	獲獎學年度	107	所屬學系	資訊工程學系

用一句話傳達您的教學理念？

學習由淺入深、潛移默化。

一門吸引學生的課程？

時下學生偏好實作課程，喜歡「做中學」。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

內含圖片、視訊、影像、文字大小顏色等多媒體聲光變化刺激的教材或簡報，較能滿足手機世代族學生的學習慾望。

您最喜歡的教學法？

喜歡問答的啟發式教學法: 善待問者，如撞鐘，叩之以小者則小鳴，叩之以大者則大鳴。

您如何提升學生學習動機與成效？

課程內容結合學生日常生活應用與未來就業市場的期待，並盡量提供實用與實作單元的安排。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

尊重學生的個別差異，從不會到會、從不了解到了解，進步就好。

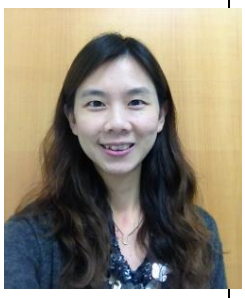
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

考評與成績是學習的一種手段、方法，學到該學的才是重點。

您有何創新或多元的做法？

談不上創新，喜歡多種教學方式的安排，學而不思則罔，例如：喜歡多問問題刺激學生學習上的思考，穿插相關小故事降低專業知識的單調性，多些譬喻容易讓學生理解新名詞或新概念。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	羅方吟	獲獎學年度	107	所屬學系	通識教育中心	

用一句話傳達您的教學理念？

"The mediocre teacher tells. The good teacher explains. The superior teacher demonstrates. The great teacher inspires."

一門吸引學生的課程？

共通英語文課程

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

- 自己看了都會有熱誠的教材才有機會引發學生共鳴。
- 教材呈現需多元化，結合文字、圖片、音檔、影片等。
- 教材與生活做連結，適時結合時事。

您最喜歡的教學法？

- 以學生為中心的教學法
- 科技輔助教學法
- 體驗式教學法

您如何提升學生學習動機與成效？

提供學生動機在「真實環境」中使用其課堂專業，以通識英文課程為例，安排學生與外籍生面對面深度訪談，增進跨文化溝通知能；設計雙語菜單幫助校園鄰近小吃店，營造友善外籍人士用餐環境，並邀請外籍生一同享用，觀察飲食文化差異等。透過課堂作業設計，開啟學生與不同文化背景學生的接觸，在校園中看到世界。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

- 小組或單獨會晤，了解學生個別學習上的需求。
- 提供課外學習資源管道。
- 利用同儕互助，同時提供高成就與低成就學生強化專業學習的機會。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

- 提供質性及量化的評比。
- 善用同儕互評，提升學生批判性思考。
- 期初完整溝通評分機制，階段性溫馨提醒，提高期末評量結果共識。

您有何創新或多元的做法？

- 營造以學生為中心的學習環境，掌握好老師及學生課堂說話及活動的時間比例。
- 善用科技與學生建立及時互動管道，凝聚班級向心力。
- 課堂時間有限，課外時間無窮，鼓勵學生多利用校園學習資源，並提供獎勵機制，增強學生自學意願。
- 多元上課場域，偶爾改變刺激學生學習動力。
- 老師愛學生~學生也會愛你!

二、106 學年度榮譽榜與教師經驗傳承

傑出教學獎

張育嘉

沈俊宏

邱文宏

莊淑惠

陳美智

王秀瑾

優良教學獎

張清堯

董和銳

林惠雯

蔡永順

張智聖

劉兆樑

關國裕

林妮燕

吳彥良

林怡君

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	張育嘉	獲獎學年度	106	所屬學系	健康產業管理學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
教育是十年樹木、百年樹人的良心事業，需要用心、耐心及愛心，與學生一起學習成長						
一門吸引學生的課程？						
健康照護體系						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
教材或簡報設計上最好能將理論的部分結合新聞、時事、圖像、影片等不同素材，愈生動活潑愈能吸引學生的注意力及激發學習興趣。						
您最喜歡的教學法？						
多元教學法						
您如何提升學生學習動機與成效？						
一開始即告知學生每一門課的學習重要性，中間也要不斷的勉勵及鼓勵學生，提升學生的學習成就感						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
各別關心落後學生的學習問題，給予學生多元的補救機會						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
考評的原則清楚且公平客觀，但對狀況特殊的學生還是需要有適當的彈性						
您有何創新或多元的做法？						
整學期中會安排很多不同的課程設計，以吸引學生的學習興趣，如翻轉教學、小組腦力激盪、校外訪談與心得分享、影片欣賞與討論、透過小考檢測學習狀況等。						

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	沈俊宏	獲獎學年度	106	所屬學系	資傳系	

用一句話傳達您的教學理念？

透過讓學生動手練習有趣的範例，學會課程內容。

一門吸引學生的課程？

1. 要有趣，能吸引學生主動學習。
2. 要讓同學知道學了這門課，未來能怎麼應用。
3. 要實務導向，讓學生能動手練習。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

1. 首先描述整門課在學些什麼，讓同學有該門課的大畫面，讓同學知道學習該門課未來能有什麼樣的應用。
2. 以實務導向範例激發同學的學習興趣，讓同學依照簡報的步驟，即能完成範例練習。

您最喜歡的教學法？

課堂實作教學法，讓學生透過動手練習範例，學會該門課的知識。

您如何提升學生學習動機與成效？

1. 透過課堂實務範例練習，讓同學於課堂上練習，這些練習都需繳交，並列入練習成績。
2. 透過類似範例的作業，讓同學思考如何解答並實作，內化該單元的知識，並列入作業成績。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

請教學助教進班協助操作練習有困難的同學，老師與助教主動於練習操作時關懷有疑問的同學，讓同學能跟得上進度。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

開學第一堂課告訴同學該門課的計分方式，期中考與期末考並非完全決定總成績的關鍵要素，拉高出席成績、課堂練習與作業成績的比重，激發同學們出席上課的動機。同學即使期中考與期末考沒考好，仍可靠出席與作業成績補救總成績。

您有何創新或多元的做法？

1. 不用單一教科書，設計一系列應用範例練習，讓同學們透過做中學，學會該門課的技術。
2. 透過學生一分鐘回饋，修訂教學進度與授課內容。
3. 總成績計算採用期中考、期末考、出席成績、課堂練習與作業等多元方式。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

<table>
<tr><td>教師姓名</td><td>陳美智</td><td>獲獎學年度</td><td>106</td><td>所屬學系</td><td>社工系</td><td rowspan="3"> </td></tr>
<tr><td colspan="6">用一句話傳達您的教學理念？</td></tr>
<tr><td colspan="6">隨著對自我瞭解的增加，聆聽與覺察內在的聲音，學習使用合乎自我的教學技巧。</td></tr>
<tr><td colspan="6">一門吸引學生的課程？</td></tr>
<tr><td colspan="7">身心障礙社會工作、早期療育社會工作（這兩門課程都是身心障礙領域的課程）</td></tr>
<tr><td colspan="7">如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？</td></tr>
<tr><td colspan="7">1. 以發問問題方式引導講授內容的重點，並讓學生能涉入（involve）教學內容中
2. 讓學生以自身為例，就課程所提的內容，反身思考自我曾有的生命經驗或故事
3. 在教材中，搭配靈活運用記錄片、或是媒體或 YouTube 相關專題影片，以及學生作業中別具匠心與用心的影片，引導學生身歷其境、感同身受。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您最喜歡的教學法？</td></tr>
<tr><td colspan="7">服務學習教學法、PBL 教學法</td></tr>
<tr><td colspan="7">您如何提升學生學習動機與成效？</td></tr>
<tr><td colspan="7">學生在服務學習的實作中，有機會接觸認識障礙者與其家庭的生命經驗，並藉由作業設計，以障礙者的角度經驗處處障礙實體世界，再回到理論世界時，從發現問題、瞭解到變成實踐行動，反思能力提升了，藉由親身接觸健全主義的環境，透過身份角色的易位思考，更能設身處地瞭解、溝通和思考解決之道，才能學得更好。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？</td></tr>
<tr><td colspan="7">對於學習較為落後的學生，個別瞭解其學習困難，特別是障礙的學生，提供人際網絡的資源和支持、個別的鼓勵，學生會因為被看見被肯定而更投入學習。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？</td></tr>
<tr><td colspan="7">1. 分組作業善用自評與互評，瞭解成員參與程度與個別特殊狀況。
2. 同學上台分組報告時，台下小組必須認真聆聽給予回饋
3. 服務學習的用心程度，表現在作業的用心書寫、心得回饋內涵的豐富程</td></tr>
</table>

度、服務學習參與的頻率，以及小組成員的回饋

您有何創新或多元的做法？

在障礙社會工作的教學上，運用真人真事的記錄影片、服務學習教學法、PBL教學法、邀請實務工作者演講、參訪，搭配傳統的講授，以及歷年修課學生精彩作業的示範，讓學生能透過多元的教法，紮實的學習。學生的回饋：「整個學期的課程安排非常的扎實，更多的是親身去體會實作的體悟特別深刻，紀錄片的欣賞讓我知道很多身障設施是非常不友善的，台灣的友善環境還有很大的進步空間，關於出去走走看易見礙的作業使我省思，身障的朋友們出去用餐非常的不方便，該如何去建構無障礙的環境、去除偏見與刻板印象的社會態度，讓每個人都擁有相同的權利」。修課學生在服務學習的實作中，有機會接觸認識障礙者與其家庭的生命經驗，透過出去走走看見礙的作業設計，設身處地思考身心障礙者需要一個正常的生活、育樂、學習環境，這才是創造融合最根本、也最好的方法。基於這樣的出發點，透過作業活動設計與剪輯相關影片作引導，根據課程與實務單位合作設計的「社區資源卡」，由學生分組進行實地探查訪問台中市具有無障礙與共融環境的景點、親子餐廳與友善的公共設施等，藉由實際行動，除了當身心障礙者或家有行動不便者之家庭的眼睛和雙腳，減少這些家庭的社會參與和外出的挫折，對學生而言，更有意義的學習是設身處地經驗與體會店家與一般社會大眾對於身心障礙或特殊家庭的態度、以及公共空間的無障礙與友善程度，並藉著與店家的交談、溝通看見社會態度與體驗倡議的勇氣，藉此提升社會倡議、社區宣導、建構社區資源網絡的實務能力。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	王秀瑾	獲獎學年度	106	所屬學系	體育室	

用一句話傳達您的教學理念？

用心觀察、耐心對待

一門吸引學生的課程？

體育課程

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

融入與生活相關的教材

您最喜歡的教學法？

討論法、單元教學法等，以學生為主，教師為輔，重視學生的感受、需要與程度。

您如何提升學生學習動機與成效？

了解學生學習狀況的原因，藉由各項資源以達成其成效

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

否

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

課堂上的觀察、實際的測驗

您有何創新或多元的做法？

沒有

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

<table>
<tr><td>教師姓名</td><td>張清堯</td><td>獲獎學年度</td><td>106</td><td>所屬學系</td><td>生物科技學系</td><td rowspan="3"> </td></tr>
<tr><td colspan="6">用一句話傳達您的教學理念？</td></tr>
<tr><td colspan="6">無私地給學生你所擁有的知識</td></tr>
<tr><td colspan="6">一門吸引學生的課程？</td></tr>
<tr><td colspan="7">有機化學</td></tr>
<tr><td colspan="7">如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？</td></tr>
<tr><td colspan="7">以學生的學習心態表達你所要表達的知識</td></tr>
<tr><td colspan="7">您最喜歡的教學法？</td></tr>
<tr><td colspan="7">版書+ppt 穿插使用
讓課堂上的學習永不間斷</td></tr>
<tr><td colspan="7">您如何提升學生學習動機與成效？</td></tr>
<tr><td colspan="7">上課不專心的學生特別讓他上台解題
提高學生得注意力與學習成效
讓學生每次來上課不會空手而歸</td></tr>
<tr><td colspan="7">您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？</td></tr>
<tr><td colspan="7">否
利用對學生提問來協助學生學習</td></tr>
<tr><td colspan="7">您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？</td></tr>
<tr><td colspan="7">除了考試之外
增加學生加分的機會
例如上台解題繳交筆記等</td></tr>
<tr><td colspan="7">您有何創新或多元的做法？</td></tr>
</table>

成績的計算採考試出席上課參與等多元方式

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	董和銳	獲獎學年度	106	所屬學系	健管	
用一句話傳達您的教學理念？						
老師教學重在燃起學生學習動機，						
一門吸引學生的課程？						
社會學(大一院訂必修)						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
運用各種媒介傳達你的課程設計，以其能夠說服學生，讓學生理解到課程與其生活的關聯						
您最喜歡的教學法？						
在資源許可範圍內，各種方法(講授、課堂活動等等)均可嘗試，多種方法一定比固守一種方法好						
您如何提升學生學習動機與成效？						
對於學習動機強的學生給予更多、更具挑戰的內容，學習動機不強的，先讓他們產生學習與生活上的關聯						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
有機會參與學習落後學生的輔導對於老師是有助益的，不管什麼程度的學生，老師都可以從教學過程中學習成長						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
跟其他老師沒有不同						
您有何創新或多元的做法？						
對於各種多元、創新的教學方式都抱持開放的態度，深入了解，其中必有可取之處						

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	林惠雯	獲獎學年度	106	所屬學系	視光學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
透過不同的學習方式及教學方法，適才適性，給予學生多元的學習及選擇						
一門吸引學生的課程？						
不同的課程有不同的授課方式,每一門課都可吸引學生參與						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
簡單易懂的圖表，並於課程中穿插各種題目，讓同學可以於課程中立即思考及應用						
您最喜歡的教學法？						
互動式教學						
您如何提升學生學習動機與成效？						
利用自主學習及互動式教學可增加學生的學習成效						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
1.是 2.課堂中注意成績較落後同學的學習狀況,課後個別晤談並了解其學習不彰之原因 3.課堂中分組,使同學於課程中可以互助學習及討論,課後也有一起讀書的夥伴						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
鼓勵同學於課堂中發言, 並利用分組競賽來刺激同學的學習動機						
您有何創新或多元的做法？						

於課堂中隨時穿插小考,使同學能夠有思考的時間及應用的練習,因為有隨時穿插的小考,所以可以增加同學於課堂中學習的專注力及注意力

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

<table>
<tr><td>教師姓名</td><td>蔡永順</td><td>獲獎學年度</td><td>106</td><td>所屬學系</td><td>財務金融學系</td><td rowspan="3"> </td></tr>
<tr><td colspan="6">用一句話傳達您的教學理念？</td></tr>
<tr><td colspan="6">記在你腦子裡的東西才是屬於你的，所以學任何東西都需要思考。</td></tr>
<tr><td colspan="6">一門吸引學生的課程？</td></tr>
<tr><td colspan="7">1.要讓學生清楚課程所需要學習的內容
2.學習的內容有什麼用，可以用到何處
3.學習的內容要如運用，舉例說明
4.提供自我學習與延伸學習的資源</td></tr>
<tr><td colspan="7">如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？</td></tr>
<tr><td colspan="7">1.人的注意力是有限的，記得適時休息
2.不動的畫面，不容易引起注意，可適時的加黑板(白板)或螢幕即時標註說明
3.有大綱或結構式的教材，較容易了解學習的步驟，較容易連貫
4.若可能可連結影片輔助教學
5.簡報背景與文字顏色明暗要對比
6.簡報字體不要太小，文字敘述不要太多</td></tr>
<tr><td colspan="7">您最喜歡的教學法？</td></tr>
<tr><td colspan="7">1.互動式教學，老師可稍作休息，聽聽學生的意見或了解學生的學習狀況
2.邊學邊做，自己做過，學習效果最好
3.翻轉教學，學生先做預習，教學可以事半功倍，更可以訓練學生自我學習的能力，但適合高年級或研究所小班教學</td></tr>
<tr><td colspan="7">您如何提升學生學習動機與成效？</td></tr>
<tr><td colspan="7">1.告訴學生學習的用處
2.告訴學生現實生活環境現況
3.告訴學生業界的需求
4.提供互動的機會
5.要求學生反饋
6.作業、練習或報告</td></tr>
<tr><td colspan="7">您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？</td></tr>
<tr><td colspan="7">1.了解落後原因
2.學習態度問題，須提供個別關懷
3.社團工讀，需調配時間
4.先備知識不足，助教協助或組成學習團體</td></tr>
</table>

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？
1.筆試較為客觀公正，通常占一定比例 2.平常成績可包含課堂表現與點名，增加上課意願 3.如果時間許可，可以請學生上台報告，可訓練口才、臺風，並可做學習成效驗收 4.上台報告可讓同學互評，需述明理由，可增加學生參與度
您有何創新或多元的做法？
可找與課程內容相關的生活案例讓同學報告討論，並可設計關卡小遊戲，回答提問可加分，如此增加互動與學習樂趣

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	張智聖	獲獎學年度	106	所屬學系	財經法律學系	

用一句話傳達您的教學理念？

追求教學相長、他律與自律、理想與現實之「動態平衡」

一門吸引學生的課程？

體系架構完整，以說故事方式活化教學，落實系所不動產法制、公益人格涵養、法律風險管理三大特色，及證照、就業、公職、研究、服務五大目標取向，開發相對應之系統整合客製化教材，採取創新教學及多元評量，並附獎勵機制，正向增強學生學習興趣及自信心，進而強化國考實力，提升就業競爭力。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

兼顧認知、技能、情意面之多層次需求，編寫生活化、客製化之創新紙本教材、影音資料、視聽學習單及解題示範，擴展視野，提升學生主動學習興趣及自信心。

您最喜歡的教學法？

針對「時事題」，結合理論與實務，導入法律風險管理預防法學、政策法學觀念，以視聽、分組 PBL、移地教學等多元方式，使六法全書及教科書中的形式法律，成為社會生活中的實質法律。

您如何提升學生學習動機與成效？

知之者不如好之者，好之者不如樂之者，以說故事方式活化教學，出版客製化之創新教材，一改法條枯燥無味的刻板印象，內化體會法治與國家、社會、家庭及個人之密切關係，從「寓教於樂」中接近使用法律之邏輯與經驗，並頒獎鼓勵學習歷程之進步與追求卓越。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

以開設夜間免費證照輔導班、多元創新教學、同儕經驗分享及補救機制，了解學習法律專業課程困難之所在，協助同學掌握可達成之目標取向，正向增強學習興趣與自信心，優化學習方法，補強落差，並以輔導成果及經驗，作為課程設計、編寫客製化創新教材及循環改善教學之重要參考。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

多元評量同學們對法律專業語言的「聽、說、讀、寫」能力，除生活化、案例化之課堂講授，及演練國家考試題型之測驗題(單選、複選題)及申論式實例題外，更搭配視聽學習單、PBL課堂現場參與討論、最新實務見解分析、法律文書寫作、律師角色扮演答辯法律意見等多元方式，以加學期總分及頒獎鼓勵方式，積極正向提升學生成績表現，累積學習成效。

您有何創新或多元的做法？

本系所有不動產法制、公益人格涵養、法律風險管理三大特色，證照、就業、公職、研究、服務五大目標取向，採取創新教學及多元評量，提升學生主動學習興趣，進而強化國家考試專業論述能力，方法例示如下：

1.「看電影學法律」視聽教學法：目標導向強化媒體識讀及批判思考能力，並設計有回饋學習單、雙向討論及角色扮演(如果您是劇中當事人的律師，針對該憲法人權釋憲案、死刑案件、海事糾紛或土地徵收行政救濟，您會如何提出攻防主張？)，搭配傳統演講法，故事化法律時事主題，讓學生以「寓教於樂」提升學習興趣，將抽象法概念具體化、影像化，更有助於加深印象，推動法學「翻轉教育」之自主預習、建構式學習。

2.「實踐性」教學法：法律有其邏輯性，更有其經驗性，教科書與生活經驗應互相轉換，鼓勵學生走出教室，廣泛接觸交流，結合理論與實務，提供學生互動性、多元性之移地教學及見習機會，搭配協同教學、參訪心得、公民營機構服務學習，強化學生對專業知識、公益服務倫理、人文關懷之認知與實作，以社會實踐具體而直接之經驗學以致用，學用合一，從「書中學」走向「做中學」，體認本土社會之民事、刑事、行政三大法律責任風險，以專業能力關懷服務他人。

3.「問題導向」教學法(PBL)：在面對問題的時候思考，提出解決問題的方法，主動、有建設性的建構法律知識，發揮創意、與人溝通合作，發揮法律之實用功能及開放系統之良性循環。PBL 理念：以學生為中心，以問題為教材，以小組為平台，以討論為模式，配有 TA，結合實務情境教案(如：民法物權課買到凶宅後「毛毛的」不動產糾紛個案問題發生到解決劇幕)、翻轉影片(如：凶宅、違建新聞、親海行程基隆港影片)、遊戲角色扮演(如：原告及被告律師角色扮演)，多元評量鼓勵主動學習與獨立思考，依課堂參與度加總分及頒獎！

4.以「法律風險管理」(Legal Risk Management,LRM)預防法學教學法：英國首席大法官科技顧問理察·薩斯金(Richard Susskind)認為明日世界的法律新工作，最缺乏又最迫切需求的人才是專業而優秀的法律風險管理者，可發展出一套高性能的程序、方法、技術式系統，協助客戶辨識、評估、確認、預防、監督及管控其所面對的諸多動態性法律風險。誠如王澤鑑大法官所言，傳統的法學教育偏重於訓練事後涵攝、處理糾紛於後的「司法法律人」，引進預防爭議於前的法學教育，培養「契約法律人」向前思考形成契約的能力，應有重視的必要，兩者相輔相成，將使法律人更能創設未來的職業生涯！

5.以「學生主動學習」為核心價值之翻轉、設計思考創新教學法：先以傳統講授建立基本概念後，再以「翻轉學習」及「設計思考」為有意義的互動與學習活動，重點在於 Learning Activities & Ideas Sharing，以多元啟發其「法感」，由學生於上課前先瀏覽預習，化被動為主動，研習老師自編之創新教材並完成分析、摘要，上課時由指導老師或協同教學老師解答學生疑問，引導學生完成思辨討論與同儕合作學習，並由師生共同討論，設計出該議題法律風險管理解決問題之最適方案(如：憲法課讓同學研討後，自行設計憲法增修條文)。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	劉兆樑	獲獎學年度	106	所屬學系	商應系	

用一句話傳達您的教學理念？

關心與關懷

一門吸引學生的課程？

工程倫理暨資訊法律與服務

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

在現今多元社會中，同學們的各種想法也很多元，因此如何激發同學們的興趣，其實就是想辦法讓同學們能勇於表達，因此在教材中加入現今普遍的想法作為引導，讓同學們能參與並表達出自己的看法。

您最喜歡的教學法？

互動式教學。

您如何提升學生學習動機與成效？

引用同學切身關係的實際案例說明，常可收到不錯之學習成效。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

盡力協助落後同學進行個別教學，因為針對少數同學(最好 3 人以下)的面對面的教學成效最佳。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

公開與公正的考評方式最能的到同學的信賴。

您有何創新或多元的做法？

多多利用一分鐘回饋，得到同學們真正的想法，部分較易入手之章節進行翻轉教學可得較佳之成果。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

<table>
<tr><td>教師姓名</td><td>關國裕</td><td>獲獎學年度</td><td>106</td><td>所屬學系</td><td>資訊工程學系</td><td rowspan="3"> </td></tr>
<tr><td colspan="6">用一句話傳達您的教學理念？</td></tr>
<tr><td colspan="6">讓學生覺得學習新知識是一件快樂的事。</td></tr>
<tr><td colspan="6">一門吸引學生的課程？</td></tr>
<tr><td colspan="7">「變」不一定成功，「不變」是一定不會成功，「不變」的真理就是「變」。</td></tr>
<tr><td colspan="7">如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？</td></tr>
<tr><td colspan="7">結合理論與實務，教一些有實用價值的內容，且避免 PowerPoint 成為記錄筆記，而是用它的圖像圖形，得到視覺效果，讓上課更生動活潑。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您最喜歡的教學法？</td></tr>
<tr><td colspan="7">啟發學生的學習興趣及培養具有團隊合作的習慣。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您如何提升學生學習動機與成效？</td></tr>
<tr><td colspan="7">改變心態、改善教學內容以及增加課堂上的師生互動，方能增進教學效果。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？</td></tr>
<tr><td colspan="7">珍惜重視他們的學習，使他們相信能成功學習新的或不熟悉教材。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？</td></tr>
<tr><td colspan="7">詳細告知同學課程的評分方式及配分比例，依科目性質不同，採期中考、期末考、平時作業、期末報告、上台報告與參與表現等成績進行綜合評量。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您有何創新或多元的做法？</td></tr>
</table>

首先需知己知彼，然後建立正確良好的教學態度，並幫助學生進行適合化學習，接著別鑽牛角尖，過度理論化教學，最後提出實例驗證，激發學習興趣。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	林怡君	獲獎學年度	106	所屬學系	通識教育中心	

用一句話傳達您的教學理念？

如果一個班能讓一成學生聽進我的理念，而這一成學生中又有一個願意跟朋友分享，那我就能一步一步把世界往我理想的地方慢慢推動，讓我們師生都活在更好的世界。

一門吸引學生的課程？

文學與生活

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

這堂課有校訂的共同課綱跟文本，教材上實在沒有辦法做太大的發揮；簡報也沒甚麼密訣，密訣在於口語如何表達

您最喜歡的教學法？

翻滾海貍團隊推出的全部

您如何提升學生學習動機與成效？

1. 口語表達方面：我不會媚俗用學生慣用的語言，但身為一個鄉民和眾度網民，動漫次文化的追隨者，我的語言詞彙、所舉例證本來就接近學生的生活，包括BL小說，都曾是我課堂討論文本。(但我會從極淺、極生活化的文本中，帶出很深很龐大的議題。)
2. 敘事內容部份：

   a.真誠，有甚麼說甚麼。我不會無條件接受約定俗成的觀點，心中也沒有絕對的道理與標準，就算有，也只是我的觀點而沒打算強迫學生接受。舉例來說，與其標舉「愛護環境」，我寧願和學生討論「為什麼我們無法愛護環境」，這種從反面點題、非傳統的討論式觀點，反而更能引起學生的興趣、也更能幫助學生認識世界、反思從小到大得到的理念。

   b.實用：就算是傳統文言文，也能學到當代的「引戰文」技巧；就算是古代文本，也能與現代情感引起共鳴
3. 教學方法部分：我喜歡讓學生討論、問學生問題，從他們想不到的地方和題材切題，反駁學生的觀點，然後再反駁自己剛剛的觀點──這樣可以

讓學生學會從更多元的觀點思考，也會讓學生有腦袋做體操之感。
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？
否
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？
作業題目新鮮、無法上網找答案抄襲，一定只能寫自身體悟想法。
您有何創新或多元的做法？
1. 鼓勵學生回答非中規中矩的答案。 2. 知識、技能的傳達可以遊戲化，但遊戲只是手段，每個環節都要與文本或知識技能扣合。 3. 請參考「提升學生學習動機與成效」欄。

三、105 學年度榮譽榜與教師經驗傳承

傑出教學獎

胡若梅

吳信輝

劉兆樑

張曼玲

穆馬速

黃淑貞

優良教學獎

趙哲毅

林君黛

陳玉菁

關國裕

陸清達

林國義

鄭家年

卓美秀

陳怡如

姜子健

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	胡若梅	獲獎學年度	105	所屬學系	生物科技學系	

用一句話傳達您的教學理念？

教學是一種學習的過程，唯有不斷修正才能越來越好。

一門吸引學生的課程？

生物資訊與醫學工程學系的"生物技術導論"。雖然這課開在資電學院，但因為課程與新興科技有關，所以除了本系同學之外，常常吸引資電以及醫健學院其他系同學修習。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

"生物技術導論"是屬於生物科技類的專業科目，市面上教科書也多以符合本科學生需求來設計。因此對於資電院學生而言並不合適，所以需重新設計教材，強調生物資訊領域以及醫學工程領域所需了解之生物技術。

您最喜歡的教學法？

在課程中，我安排了翻轉教學、校外參訪、分組實作、自己設計實驗、分組報告以及創意發表與同儕互評等不同教學法，其中創意發表常可看到同學們優秀的想像力與創造力的發揮。

您如何提升學生學習動機與成效？

理論配合實作可提高同學學習動機與成效。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

因為這科目沒有考試，全部以紙本報告與口頭報告方式評分，大多數同學都能順利繳交，對於缺繳同學，則會給與機會補交。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

課程每個單元結束各有一份成績，例如實作部份的預報及結報；口頭報告、創意發表的PPT與口頭報告(口頭報告進行同儕互評，並請數位研究生參與進行專家評分)，因成績是平時慢慢累積起來的，同學們壓力比較小，也都能順利達成目標。

您有何創新或多元的做法？

在教學法中，翻轉教學是本學期第一次嘗試的教學法，發現同學們上課前觀看影片，真的對上課內容有更清楚了解，效果不錯。 另外，自己設計實驗以及創意發表都可使同學自己發揮想像力，使得學生變成課堂的主角，而同儕互評與專家評分結果一致性很高，可見同學們也都能客觀認真的評量。當然，分組活動有時難免會發生同學互爭貢獻度的問題，但這也是一種團隊合作的訓練，瑕不掩瑜。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	吳信輝	獲獎學年度	105	所屬學系	心理學系	

用一句話傳達您的教學理念？

教學是透過互動歷程，而不斷地成長與蛻變。

一門吸引學生的課程？

青少年心理學 (服務學習內涵課程)。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

除了善用教科書所附的補充教材外，也善用時下與課程有關的事件，同時也利用新網際網路的相關影片進行教學。

您最喜歡的教學法？

服務學習法。

您如何提升學生學習動機與成效？

讓同學在做中學，並透過作業對個人進行反思的歷程。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

曾提供週間晚上於心理學實驗室教導學生學習如何閱讀原文教科書，以及課後輔導。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

透過考試、作業、課堂參與和出席等三部分考核學生學習成效。其中，考試為每四~五週即進行一次考試，讓學生可以分散學習，不必只集中於期中或期末。

您有何創新或多元的做法？

在服務學習內涵課程 (青少年心理學)中，多元的評量方式 (期中考成績、上台報告成績、參與實務學習心得反思報告成績、出席成績、課堂參與討論成績)加上實務學習，可以看見學生不同面向的學習成效。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	劉兆樑	獲獎學年度	105	所屬學系	商應系	

用一句話傳達您的教學理念？

以同理心為基礎，盡力做到因材施教。

一門吸引學生的課程？

作業系統。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

讓同學有機會參與以及表達自己的看法。

您最喜歡的教學法？

互動式教學。

您如何提升學生學習動機與成效？

視教學現場積極調整授課節奏。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

盡力協助落後同學進行個別教學。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

多面相考評，並未有秘笈。

您有何創新或多元的做法？

善用一分鐘回饋。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	張曼玲	獲獎學年度	105	所屬學系	休憩系	

用一句話傳達您的教學理念？

以行銷哲學來教行銷學

一門吸引學生的課程？

餐旅與觀光行銷學

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

1. 主要教材：課程主要教材之挑選，以兩種原則為主：(1)該領域之國外知名學者所撰寫之教科書；(2)該領域之國內學者進行中文翻譯。將課程內容以簡要易懂之方式，歸納整理於教學投影片中，並適時運用圖表來增加易讀性。
2. 相關個案：由哈佛管理評論、天才雜誌、遠見雜誌、商業週刊等知名雜誌中搜尋適用文章，於課程中做簡要分享。
3. 自行設計課堂練習題，題目無刻板之標準答案，鼓勵學生激發創意。
4. 以相關廣告或短片做為教學輔助工具。

您最喜歡的教學法？

小組討論

您如何提升學生學習動機與成效？

1.依課程尋找適當之個案或分享廣告影片，以提升學生學習動機。
2.教師參與學生小組討論，增加與學生互動機會，以提升學生學習成效。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

1.親自參與學生小組討論，以協助釐清概念。
2.鼓勵學生於課後透過office hour、電話、Facebook、email等方式與教師聯繫，便於第一時間解決學生課業問題。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

1.於授課大綱中載明學期成績計算方式，並於第一週上課詢問學生意見。
2.於TA共同批閱每次課程作業；親自詳閱學生繳交報告。
3.考卷題目重視概念應用，非背誦題目，學生若能專心上課，參與課程討論，均能獲得高分。

您有何創新或多元的做法？

多元評量方法：(1)靈活非背誦的考試題目；(2)無標準答案、需要創意的小組討論作業；參與每組的討論，以瞭解學生的理解程度、並給予正向回饋；(3)發揮創意的期末報告

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

<table>
<tr><td>教師姓名</td><td>趙哲毅</td><td>獲獎學年度</td><td>105</td><td>所屬學系</td><td>保健營養生技學系</td><td rowspan="3"> </td></tr>
<tr><td colspan="6">用一句話傳達您的教學理念？</td></tr>
<tr><td colspan="6">「因材施教、鼓勵讚美」，讓學生肯定自己進而發揮其專長與優勢，使其有自信心且綻放光芒。</td></tr>
<tr><td colspan="6">一門吸引學生的課程？</td></tr>
<tr><td colspan="7">營養學 (Nutrition)</td></tr>
<tr><td colspan="7">如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？</td></tr>
<tr><td colspan="7">簡報除了將課程之學習目標與重點以條列式清楚呈現外，若有與課程內容相關之主題會以撥放 YouTube 短片、時事新聞或 TED-Ed 等方式進行深入淺出的講解，讓學生能更透徹了解其意涵及相關應用。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您最喜歡的教學法？</td></tr>
<tr><td colspan="7">結合問題導向學習的翻轉教學 (Flipped Instruction) 之課程設計。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您如何提升學生學習動機與成效？</td></tr>
<tr><td colspan="7">我會以適合學生的思考邏輯方式去開導他提升其學習動機；不進行填鴨式的教學，以誘導的方式讓學生學習主動思考，進而提升其學習表現與成效。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？</td></tr>
<tr><td colspan="7">利用課餘的請益時間 (office hour) 讓學生可以來辦公室找我詢問課業上之問題，給予學生課業輔導解惑，並透過學習社群分組的方式，讓學生之間能彼此學習、相互輔導與共同成長。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？</td></tr>
<tr><td colspan="7">不會只以期中或期末筆試成績去考評學生，學生之學習成績與成效會透過多元評量方式(例如:一分鐘回饋、課後作業、上台報告、課堂表現等)讓學生能在不同面向發揮所長爭取成績表現。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您有何創新或多元的做法？</td></tr>
</table>

我在教學過程中會採取 ”問題導向學習” (Problem-based learning, PBL) 的方式進行，以實務
問題為核心，鼓勵學生進行小組討論，以培養學生主動學習、獨立批判性思考和解決問題的能力。 PBL是一種挑戰學生「學會學習」 (learning to learn) 的教學活動。學生在小組中共同找尋真實世界問題的解決方案，更重要的是發展學生成為自我引導學習及培養獨立思考的能力。因此，問題導向學習的目標是 ”能力” 的學習，而不是知識的學習而已。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	關國裕	獲獎學年度	105	所屬學系	資訊工程學系	

用一句話傳達您的教學理念？

讓學生覺得學習新知識是一件快樂的事。

一門吸引學生的課程？

「變」不一定成功，「不變」是一定不會成功，「不變」的真理就是「變」。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

結合理論與實務，教一些有實用價值的內容，且避免 PowerPoint 成為記錄筆記，而是用它的圖像圖形，得到視覺效果，讓上課更生動活潑。

您最喜歡的教學法？

啟發學生的學習興趣及培養具有團隊合作的習慣。

您如何提升學生學習動機與成效？

改變心態、改善教學內容以及增加課堂上的師生互動，方能增進教學效果。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

珍惜重視他們的學習，使他們相信能成功學習新的或不熟悉教材。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

詳細告知同學課程的評分方式及配分比例，依科目性質不同，採期中考、期末考、平時作業、期末報告、上台報告與參與表現等成績進行綜合評量。

您有何創新或多元的做法？

首先需知己知彼，然後建立正確良好的教學態度，並幫助學生進行適合化學習，接著別鑽牛角尖，過度理論化教學，最後提出實例驗證，激發學習興趣。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	姜子健	獲獎學年度	105	所屬學系	軍訓室

用一句話傳達您的教學理念？

師者(教官)，傳道(強化學生國家與國軍認同)、授業(建立學生支持全民國防之概念)、解惑(分享現行國防政策與討論國家面臨之危機)也

一門吸引學生的課程？

全民國防教育軍事訓練課程—國防政策

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

採用幼獅版本(105 年)課本及相關教材進行授課

您最喜歡的教學法？

講授、討論、分享(軍中經驗談)、反思

您如何提升學生學習動機與成效？

結合時事來引導學生思考國家安全之重要性，再藉由分享個人經驗讓學生反思國防政策之發展是否符合現今國際局勢。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

未參與。針對學習落後學生會進行個別訪談，讓學生能趕上課程進度。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

以測驗方式強化本課程宗旨，另可藉由測驗使學生知悉現行國防政策之方向與重點。

您有何創新或多元的做法？

創新：每周蒐整相關國內外重大國防事件來與學生分享與討論，進而提升學生國際觀。

多元：結合校園安全事件進行每周安全報報，提醒學生相關安全觀念，以減少危安事件的發生。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	陸清達	獲獎學年度	105	所屬學系	資訊傳播學系	

用一句話傳達您的教學理念？

用簡單易懂的語言與觀念傳達專業知識。

一門吸引學生的課程？

1. 讓同學了解一門課的應用範圍，啟發學生對於該課程的學習動機。
2. 讓學生在學習的過程中，感受到參與感，對於提高學習情趣有助益。
3. 由淺入深的課程規劃與問題設計，讓學生不斷的探索與突破，藉由培養解決問題的能力過程中取得成就感，從而愛上一門課程。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

1. 講義必須有系統與連貫性，讓學生覺得講義是上課必備的基本工具。
2. 每一張講義傳達的觀念不要太多，可以透過顏色、大小、圖示強調，吸引學生的注意力；而且必須考慮預留空白空間給學生加註解、寫心得，提高複習的效率。

您最喜歡的教學法？

透過數位板在簡報上面講解與推導，在課堂中讓同學學習思考與推理，了解上課主題的涵義；也可以讓同學學習如何自行對學習主題依照自己的領悟與想法，寫下註解與心得，增加同學的參與感與自主學習的能力。

您如何提升學生學習動機與成效？

1. 在適當的單元中設計簡單的問題給同學練習或實做，讓同學對於教授的理論有體驗的參與感，建立學習信心。
2. 在適當的單元設計由淺入深的挑戰題，讓同學依照自己的能力挑戰不同難度的問題，建立學習成就感，並且激發同學的好奇心。
3. 基礎題必須很簡單，讓同學可以很快入門，提高學習動機；挑戰題必須夠水準，讓優秀的學生在課堂中不必等待落後的同學，透果解決問題式的自主學習，提高實力與競爭力，讓每一位同學感受到來上課的收穫滿滿。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

1. 對於進度較落後的同學，開授課業輔導班是非常好的方法；從最基礎的部分重新教授，除了放慢教學進度之外，同時也必須增加基礎問題或練習題的份量，讓同學可以確實了解理論的相關原理與應用。
2. TA 在課堂中協同指導與輔助有問題的學生，讓同學一發現問題時，很快就可以得到援助，避免因小細節問題卡住而跟不上進度。
3. 設計的變化題必須降低變化幅度，避免打擊同學們的學習信心。
4. 適當舉行 1 分鐘回饋，了解學生的困難點或上課需求，做為調整進度與教材

的參考依據；有時候學生的學習障礙跟老師想像的，真的不太一樣，透過學生的意見表達來調整授課方式，將可達到不放棄任何一位同學的教學目標。

5. 對於同學們的一分鐘回饋意見，必須適當回應學生，讓學生感受到意見受重視的感覺。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

1. 當同學的專注度下降時，可以使用限時傳簽點名的方式，喚醒精神不佳的同學，而且可以取得出席成績的評分依據。
2. 提高課堂練習成績比重與頻率，讓同學會因為缺課必須補做練習而感到有壓力，可以有效降低缺課率；由於練習頻率高，對於提高同學們的熟練度，助益極高。
3. 對於練習完成率不佳的同學，應該主動的輔導與關懷，安排與成績優異的同儕鄰座，就近輔導或臨摹，一方面可以訓練優異同學的講解能力，同時減少學習落後的同學數量。
4. 完成挑戰題的同學，給予加分鼓勵，對於引發績優同學的學習慾望，助益極高。

您有何創新或多元的做法？

由於每班都有部分學生程度極佳，老師除了關心程度跟不上的同學之外，必須同時考慮程績優異同學的學習慾望，除了課堂的基礎練習之外，可以考慮設計難度高的挑戰題給成績優異同學於課堂練習或當課後加分作業，培育更多菁英同學，並且鼓勵頂尖學生提前參與畢業專題製作，也可以考慮列入 TA 候選人與專題研究計畫人力，或指導學生撰寫科技部大專生計畫，提高同學的榮譽感。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	林國義	獲獎學年度	105	所屬學系	經管系	

用一句話傳達您的教學理念？

學以致用解決實務問題

一門吸引學生的課程？

行銷管理

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

以學生的同理心、學生之切身環境之議題為出發，逐步解構成較為具體的問題，進一步轉換成可衡量、分析的模型，並重視實際問題需求與專家觀點，由企業、顧客及整體環境的角度探討效益。

您最喜歡的教學法？

Content and Language Integrated Learning

您如何提升學生學習動機與成效？

1. 個案分享
2. 相關影片撥放與討論
3. 分組討論

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

1.鼓勵學生分組討論，透過鷹架效益來帶領落後學生，並親自參與輔導。
2.建立課程群組，與學生隨時溝通與回饋。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

1.於授課大綱中詳述學期成績計算方式，並於第一週上課詢問學生意見並討論。
2.親自批閱每次課程作業；親自詳閱學生繳交報告，並與學生反饋與討論。
3.評量方式重視問題解決與課程討論內容，以衡量學生理解程度。

您有何創新或多元的做法？

1.隨堂測驗反饋學生學習成效。
2.小組作業重視學生分工與管理。
3. 個人上台報告鼓勵學生發想創意，創造自我風格。
4. 課堂參與鼓勵全班同學討論，並以正向回饋勇於發言的同學，創造討論的氛圍。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	鄭家年	獲獎學年度	105	所屬學系	經營管理學系

用一句話傳達您的教學理念？

做中學(Leaning by Doing)，讓理論與實務結合。

一門吸引學生的課程？

回想自己還是學生時想學的東西，與現在自己想教的東西，做適當的銜接與融合。並加入實務應用讓學生了解學習目的。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

從學生會接觸的事物做為起點，再加入一些新穎的應用；
不要給標準答案！保留給學生思考與討論的空間，尤其在時事與開放議題上。

您最喜歡的教學法？

翻轉教學！結合數位教材與課堂實作的特性。並由於課堂上實作與討論增加，老師可以更容易了解到學生學習情況，可以隨時進行調整。

您如何提升學生學習動機與成效？

加入大量的實例，不管是生活上或是最新科技；在一些議題上，多給學生思考與回答的機會，並只協助分析優缺點，讓學生自己判斷是否有更好的答案。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

在課後會留在教室提供學生學習上的詢問，辦公室與 facebook 也歡迎同學的詢問。在會詢問班上較熟識的同學，看全班是否有什麼想法或困難沒說。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

清楚公告評分標準，並在第一、二週與期中都會在課堂上提醒。
盡可能加入多元評量的方式，例如同儕互評、改善程度等。
期中或期末多半也會提供補救機制，不過會有對應的難度或份量。

您有何創新或多元的做法？

使用數位教材，讓學生可以自己選擇學習的時間。
盡可能加入可操作或可討論的實務內容。
討論時避免標準答案，只強調邏輯，沒有立場或對錯。
期中過後會有不記名的學習意見或教學建議調查。

四、104 學年度榮譽榜與教師經驗傳承

傑出教學獎

蘇文碩

劉鶴群

蔡豐澤

周永振

劉美均

優良教學獎

鄧正賢

李舒萍

龐玉涓

李永全

陳宜惠

陸清達

柯賢儒

林卿慧

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	劉美均	獲獎學年度	104	所屬學系	創意商品設計系

用一句話傳達您的教學理念？

信任學生們的潛力，讓他們感受到你真心愛他們。

一門吸引學生的課程？

一門吸引學生的課程要在整學期開始授課前有充分的溝通跟課程設計。明確告知學生整個課程的內容，架構，評量標準，包含作業、出缺席、過與不過的標準。然後和學生一起討論彼此的期待跟要求。把學生視為一起學習的夥伴，然後在上課時仔細觀察學生的反應，即時詢問與調整，並留一些彈性給預期外的驚喜與火花。讓學生能感受到自己才是學習的主角，唯有學生開始積極主動的參與，整門課才會呈現充滿 Flow (心流)的課程節奏。然後課程會自動向前推進，不需花太多力氣主導課程，學生會自己知道往哪裡走才能超越老師的期待，以及更重要的，超越本來對自己的期待。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

以設計課為例，許多課程時間是讓學生上台報告，並與同學一起討論。在報告與討論的過程中，學生會提出一些疑問，或是我會看到一些授課的機會。這時候就從教材資料庫中「撈」出當下適合的教材。例如若產品設計的討論中牽涉到行銷，會撈出體驗境界的四個象限或向上升級的價值遞進。牽涉到材料與製程，會撈出模具拔磨與咬花的關係。牽涉到創意思考，會撈出劇本式經驗設計。每段教材時間不長，但在學生需要的時候呈現，才會讓學生記得住，也才知道什麼時候有什麼知識可以用。因為若直接教授知識，會感受不到其應用的時機。唯有當學生渴望學習，產生疑惑時，這時的知識才會讓人印入腦海。故平時可準備一些主題單元式的教材，適時拿出使用。

另外，最好的教材是親身示範。雖然會在課堂上花較多時間，但我會直接用學生的設計概念海報當案例，當場示範改成一張更能明確說明設計概念的海報。這種「改造前」「改造後」的「有圖有真相」教材，會讓學生印象深刻。

您最喜歡的教學法？

我會盡量讓每個學生在課堂上能發揮潛能，讓學生成為課堂的主體。我常會要求他們「問一個好問題」，因為唯有用心思考，才能問出有價值的問題，也可以啟發其他的學生。當然還有很多的鼓勵。我自認識是相當嚴格的老師，對學生要求很

高，所以常要求他們要做得更好。剛開始時學生會感到挫折，因為一直受到挑戰。但我只要發現他們有一點點進步，就會大力讚美，漸漸學生瞭解這是一個強度很高的課，表現好或不好都會被放大來看。但也要細心地觀察一些底子比較弱的學生，必須依個人資質設合理的目標，如果盡力了就應給予鼓勵，而非齊頭式的要求。

您如何提升學生學習動機與成效？

讓他們思考為何要念設計，為何要修這門課。唯有學生自己想學，才能教得了學生。時時用一些好的設計（但不是難到完全做不到）激勵他們，讓他們相信自己也可以做到。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

每週都有排課後討論時段，學生可自由到研究室登記。有時也會線上（FB, Line, Skype）處理疑難雜症。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

每週都點名，也幾乎每週都有作業。每週都會仔細記錄每個學生的現況（每次報告皆記錄成績），並公布缺交與缺席記錄。作業遲交一週內可補交（會扣分），缺席要請假。若缺席或缺交到某個標準則不會過此門課。但無缺交或缺席記錄不保證會過。分組作業會讓學生做匿名互評表，瞭解組員貢獻度。隔幾週做一分鐘回饋，即時調整教學。與另一班做期中與期末共同評圖（一般來說設計課會分單雙兩個班），讓兩班學生互相砥礪較勁。期中與期末成績用Excel設定公式計算。快被當或決定要當的學生會事先警告與個別約談，視情況給予補救機會，使其心服口服以及避免誤當。

您有何創新或多元的做法？

我覺得當一個老師最重要的做法就是認真對待每個學生。只要學生感覺被重視，他們就會表現得好。把握每次機會看進一個個學生的眼睛裡，認真聽他們說話，記得他們的名字，試著理解他們的難處，他們在乎的事情，用心跟他們對話，他們也就會認真對待自己。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

<table>
<tr><td>教師姓名</td><td>蔡豐澤</td><td>獲獎學年度</td><td>104</td><td>所屬學系</td><td>財務金融學系</td><td rowspan="4"> </td></tr>
<tr><td colspan="6">用一句話傳達您的教學理念？</td></tr>
<tr><td colspan="6">透過多元教學方法，增加教學互動，引導學生思考</td></tr>
<tr><td colspan="6">一門吸引學生的課程？</td></tr>
<tr><td colspan="7">衍生性金融商品(全英文)</td></tr>
<tr><td colspan="7">如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？</td></tr>
<tr><td colspan="7">適合學生程度，與時事議題貼近的教材或簡報</td></tr>
<tr><td colspan="7">您最喜歡的教學法？</td></tr>
<tr><td colspan="7">即時互動教學法(如採用 Zuvio)</td></tr>
<tr><td colspan="7">您如何提升學生學習動機與成效？</td></tr>
<tr><td colspan="7">利用時事議題或學生可能感興趣的問題激發學生的思考</td></tr>
<tr><td colspan="7">您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？</td></tr>
<tr><td colspan="7">利用錄製影片讓落後學生可以重覆收看，開放 Moodle 練習題可重覆演練</td></tr>
<tr><td colspan="7">您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？</td></tr>
<tr><td colspan="7">採用多元評量方式及AACSB的學習成效確保(Assurance of Learning, AOL)</td></tr>
<tr><td colspan="7">您有何創新或多元的做法？</td></tr>
<tr><td colspan="7">了解學生之學習型態(learning style)，運用 VAK classification 將學生分為視覺學習者(Visual Learners)、聽覺學習者(Auditory Learners)及實做學習者(Kinaesthetic Learners)，提供各種創新教學方式，如翻轉教學、課堂實做、小組討論等，讓不同種類學習者可以達到學習成效。</td></tr>
</table>

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	蘇文碩	獲獎學年度	104	所屬學系	心理學	
用一句話傳達您的教學理念？						
「學習沒有捷徑，挫折不會白費，努力必有收穫」						
一門吸引學生的課程？						
心理衡鑑						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
1. 搭配時事與真實臨床案例來補充教材 2. 簡報內容保持簡潔，盡量以照片、圖畫、表格來代替文字						
您最喜歡的教學法？						
「講授法 + 角色扮演 + 實際演練 + 業界專家演講」						
您如何提升學生學習動機與成效？						
1. 正式上課前利用5分鐘時間暖場，並隨時將幽默感融入教學歷程 2. 使用實際案例協助抽象觀念說明 3. 與專業技術有關的課程，授課教師透過親自示範以加強學生的學習效果與學習記憶 4. 主動關心學習落後的學生，希望藉此了解成績表現不佳的原因並適時提供協助						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
1. 鼓勵學生盡量在課堂中提問 2. 鼓勵學生利用授課教師的請益時間進行課程討論 3. 主動關心學習落後的學生，希望藉此了解成績表現不佳的原因並適時提供協助 4. 響應並組成本校圖書館所推廣之讀書會活動						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
利用學期開始後的前兩週和學生詳細討論課程進度以及評分方式，這段時間內歡迎學生針對進度或成績考評提出具體可行的建議，若經班上多數學生以及授課教師同意，則貫徹師生彼此所達成的共識						
您有何創新或多元的做法？						

個人在教學上比較偏向美式作風，喜歡在彼此尊重與相互體諒的前提下採取亦師亦友的方式進行師生互動。對於學生的提問個人相當重視，若遇到自己無法解答的部份亦會向學生坦承，並與學生一起向其他專家請益，過程中常會有教學相長的效果。其次，個人所開設的課程多屬於應用類，由於自己具備一些實務經驗，因此有不少的故事或特殊案例可與學生分享，加上在經費許可的狀況下也常會邀請業界友人帶來最新資訊，藉此幫助學生提前建立未來在職場上的人脈。此外，個人可能受到過去求學經驗的影響，格外喜歡在歡樂的氛圍內學習，因此常會利用講笑話或幽默的方式來協助課程進行，多數學生對這樣的授課方式皆表示歡迎與肯定。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	周永振	獲獎學年度	104	所屬學系	資訊工程學系	

用一句話傳達您的教學理念？

人生的起跑線就在你想通的那一刻！！

一門吸引學生的課程？

程式設計

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

學習始於臨摩。程式設計是技能課，懂得基本語法之後給予同學大量的練習題不斷反覆練習程式技巧。透過精心的安排的練習題組合及適當的語法講解影片，讓同學在「臨摩」後能逐漸掌握工具的使用，進而發展出自己的專業技能。

您最喜歡的教學法？

課前看教學片，課中解習題，老師隨時觀察同學解題狀況，並適時提供協助，課後作業加強練習。

您如何提升學生學習動機與成效？

告訴同學程式設計好處還不夠，最重要的是讓他們真的覺得有用，期中過後開始提供具實用性的題目讓同學作出可用產品，優秀者表揚，不及者鼓勵，力不從心者予以輔導。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

補救教學班讓同學反覆練習題目。同學往往想太多，太關注每一個指令的由來而忽略指令的應用時機，當同學反覆練習同一個題目多次後，便可跳脫困擾，進而記住指令的應用時機。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

程式解題答對題數、講解程式內容清晰、能力好的同學為其他同學解惑的次數

您有何創新或多元的做法？

利用寒暑假培養菁英，開學後形成典範人物
要求典範人物只能講解給同學聽，不能提供程式碼 （典範人物可以進入自我學習之正向循環 ）
利用典範人物進行同儕學習
錄製教學影片讓同學有機會可以反覆學習
看過教學影片仍有問題再公開為大家講解
設計具有情境的練習題讓同學覺得自己可以透過撰寫程式為題目中的人物 解決問題
同學要問問題前同學需先說明他的想法再給他 Hint

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	陳宜惠	獲獎學年度	104	所屬學系	商應系	

用一句話傳達您的教學理念？

相互尊重、教學相長

一門吸引學生的課程？

多媒體應用系統

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

每個班級程度及吸收效果略有不同，依不同班級屬性，配合教授不同教材內容，或相同內容依不同順序呈現，來激發學生的興趣。

您最喜歡的教學法？

一分鐘回饋，藉由課後反思來修正教學方法。

您如何提升學生學習動機與成效？

利用課堂習題，讓學生學習後馬上動手做，加深印象，並於習題設計上，會連貫之前上課的內容，讓學生能學會新的內容不忘複習舊的知識。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

挑選好的課堂助教，並設立臉書留言板，讓學生能將課業問題留言，由我或助教來協助解決

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

上課會出題目，讓同學自己去找答案，分個人題及分組題，找到答案的那一個人/組，採以加分的方式。

您有何創新或多元的做法？

在學生做作品之前，儘可能的邀請過去學長姊有不錯表現的作品當做範本，讓現在學習的同學們能觀模並效仿。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	李永全	獲獎學年度	104	所屬學系	國際企業學系	

用一句話傳達您的教學理念？

培養學生思辨能力

一門吸引學生的課程？

企業財務專題

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

以學生所熟知的財金時事來論述財務理論

您最喜歡的教學法？

財金新聞導讀與評析

您如何提升學生學習動機與成效？

設計財務與投資相關遊戲以提升學生學習動機和成效

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

無

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

成績考評以課堂討論參與比重最多,藉以激發學生學習思辯與分析能力

您有何創新或多元的做法？

以投資模擬軟體讓學生學習投資技巧

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	柯賢儒	獲獎學年度	104	所屬學系	光通系	

用一句話傳達您的教學理念？

鼓勵與啟發。

一門吸引學生的課程？

網際網路實務。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

善用電腦模擬軟體。
豐富的實務案例。

您最喜歡的教學法？

實例教學法。

您如何提升學生學習動機與成效？

向學生說明學長姊修習本課程後確實找到不錯的職業。
指定的作業確實和實務產生關聯。
盡量用簡單易懂的方式講述困難的觀念。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

是，期中考後開設課業輔導班直到期末，每週一小時。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

多多利用 moodle 的作業管考功能刺激學生積極聽課與練習。

您有何創新或多元的做法？

課程結合證照輔導。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	陸清達	獲獎學年度	104	所屬學系	資訊傳播學系

用一句話傳達您的教學理念？

用簡單易懂的語言與觀念傳達專業知識。

一門吸引學生的課程？

讓同學了解一門課的應用範圍，開啟學生對於該課程的憧憬。
由淺入深的課程規劃與問題設計，讓學生不斷的探索與突破，藉由培養解決問題的能力過程中取得成就感，從而愛上一門課程。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

講義必須有系統與連貫性，讓學生覺得講義是上課與必備的基本工具。
每一張講義傳達的觀念不要太多，重點必須透過顏色、大小、圖示強調，吸引學生的注意力；而且必須考慮預留空白空間給學生加註解、寫心得。

您最喜歡的教學法？

透過數位板在簡報上面講解、塗鴉與加註解，讓同學學習如何自行對學習主題依照自己的領悟與想法，寫下註解與心得，增加同學的參與感與自主學習的能力。

您如何提升學生學習動機與成效？

在適當的單元中設計簡單的問題給同學練習或實做，讓同學對於教授的理論有感，建立學習信心；同時也必須提供較有難度的問題，讓進度領先的同學挑戰，讓每位同學在課堂中，根據自己的程度適性學習而獲得成就感，激發每位同學的學習動機。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

對於進度較落後的同學，開授課業輔導班是非常好的方法；從最基礎的部分重新教授，除了放慢進度之外，同時也必須增加基礎問題或練習，TA 在課堂協同指導與輔助有問題的學生；變化題也必須減少變化幅度。
適當舉行 1 分鐘回饋，了解學生的困難點，做為調整進度與教材的參考依據；有時候學生的學習障礙跟老師想像的，還真的不太一樣，透過學生的意見表達來調整授課方式，將可達到不放棄任何一位同學的教學目標。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

1.在電腦教室善用電子點名，當同學的專注度下降時，建議利用 20 秒鐘電子點名，透過快速打字與時間緊迫的輸入時間限制，讓同學瞬間清醒，對於提高上課

專注程度的效果很好，而且可以取得出席成績的評分依據。
2.提高課堂練習成績比重與頻率，讓同學會因為缺課必須補做練習而感到有壓力，可以有效降低缺課率；由於練習頻率高，一方面可以提高熟練度，另一方面也能有效預防點名代點的問題。對於練習完成率不佳的同學，可以主動的輔導與關懷，安排與成績優異的同儕鄰座，就近輔導或臨摹，一方面可以訓練優異同學的講解能力，同時減少學習落後的同學數量。

您有何創新或多元的做法？

由於每班都有部分學生程度極佳，老師除了關心程度跟不上的同學之外，必須同時考慮程績優異同學的學習慾望，除了課堂的基礎練習之外，可以考慮設計難度高的挑戰題給成績優異同學於課堂練習或當課後加分作業，培育更多菁英同學，並且鼓勵頂尖學生提前參與畢業專題製作，並且列入 TA 候選人與研究計畫人力，或指導學生撰寫科技部大專生計畫，讓同學有見賢思齊的榜樣。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

<table>
<tr><td>教師姓名</td><td>林卿慧</td><td>獲獎學年度</td><td>104</td><td>所屬學系</td><td>時尚設計學系</td><td rowspan="3"> </td></tr>
<tr><td colspan="6">用一句話傳達您的教學理念？</td></tr>
<tr><td colspan="6">樂在學習</td></tr>
<tr><td colspan="6">如何設計一門吸引學生的課程？</td></tr>
<tr><td colspan="7">針對課程大綱，充分準備教學內容，提供學生範例與實際操作演練，加強學生實務經驗。</td></tr>
<tr><td colspan="7">如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？</td></tr>
<tr><td colspan="7">教材融合理論與實務，由深入淺出方式傳授專業知能與技術，透過實體操作步驟圖文解析進行教學輔助，以增加學生學習興趣。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您最喜歡的教學法？</td></tr>
<tr><td colspan="7">啟發式教學法—以學生為本位，考慮學生之興趣、需要、程度與問題，因材施教，因勢利導。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您如何提升學生學習動機與成效？</td></tr>
<tr><td colspan="7">建立良好的師生關係與激發學生學習興趣，有助於提升學生學習動機與成效。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？</td></tr>
<tr><td colspan="7">課後經常提供學生學習上的諮詢，並視學生需求安排補救教學，以小組討論方式，協助學習較落後的學生。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？</td></tr>
<tr><td colspan="7">詳細告知學生課程的評量標準與成績比例，評量內容包含平時成績(出席與上課表現)、期中評量與期末評量等。</td></tr>
<tr><td colspan="7">您有何創新或多元的做法？</td></tr>
<tr><td colspan="7">強化課程理論與實務的應用，透過實體操作步驟圖文解析教材進行教學輔助，使同學具有較高的學習保留效應，在掌握專業知識和技能後，舉一反三、觸類旁通、擴展思維，以提升設計的應變能力。</td></tr>
</table>

五、103 學年度榮譽榜與教師經驗傳承

傑出教學獎

姚雅莉

關國裕

劉兆樑

劉永欽

南玉芬

朱以恬

優良教學獎

黃晉修

鄧正賢

李志鴻

沈俊宏

何里仁

王冠婷

張眾卓

蘇滿麗

洪千惠

陳慧霞

龍希文

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	姚雅莉	獲獎學年度	103	所屬學系	生科系	

用一句話傳達您的教學理念？

鼓勵同學參與教學的過程，讓學生做教室的主人。

一門吸引學生的課程？

依據老師自己的專業判斷，不要為吸引學生而設計課程。該上的還是要上，該考的還是要考。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

我所負責的課主要是大二大三的專業課程，針對這些課程我會製作投影片檔案作為教材。有時候教科書的進口商會提供我們老師廠商製作的投影片檔案，但是我都自己重新做過。由於這些已經做好的投影片檔案往往是課本章節的節錄，而生物的概念最忌諱死背，所以我只利用廠商提供的課本圖片，盡量捨棄照本宣科式的投影片做法，用圖片強調概念，必要時再用文字強調。因為沒有很多文字的輔助，所以講解變得格外重要。我常常在下課時被學生團團圍住一起討論某個概念，雖然下課休息時間變少，但是學生學到的東西更多。

您最喜歡的教學法？

混合講授與頻繁的小考，並指派小老師做分組學習。

您如何提升學生學習動機與成效？

我的成績通常有三個來源：課堂參與，回家作業，與期中期末考試，只是相對比重會隨著年級與課程不同而有所不同。大二的課程我會放比較多的比重在課堂參與與回家作業上，大三的課則著重在正式考試。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

1. 上課時盡量不要趕課。如果今年的學生無法趕上去年同期的進度，那就調整考試或其他考評的進度。
2. 平時就多親近學習動機不好的同學，只要他們有來上課就給予鼓勵。
3. 針對學習動機強但成績不理想的同學，持續鼓勵他們，譬如下課找他們聊聊，看上課時有什麼盲點，畢業後的方向等等，只要他們達到基本的要求就好。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

1. 提供具挑戰性的、較大型的作業讓程度好的同學有機會表現。平時則提供簡單的、只要有來上課就答的出來的問題給一般的同學，一方面鼓勵同學來上課，二方面提高這些同學的成績。
2. 針對課程性質盡量多設計考評方法。

您有何創新或多元的做法？

我在癌症生物學開學第一週要學生列出他們想問的，有關癌症的問題，我收集起來作為題庫，然後依據每週的課程內容，搭配題庫內相關的問題，回過頭來發

給同學作為回家作業，隔週繳回並討論，由於是同學自己想問的問題，討論熱烈。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	關國裕	獲獎學年度	103	所屬學系	資工系	

用一句話傳達您的教學理念？

讓學生覺得學習新知識是一件快樂的事。

一門吸引學生的課程？

「變」不一定成功，「不變」是一定不會成功，「不變」的真理就是「變」。「變」不一定成功，「不變」是一定不會成功，「不變」的真理就是「變」。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

結合理論與實務，教一些有實用價值的內容，且避免 PowerPoint 成為記錄筆記，而是用它的圖像圖形，得到視覺效果，讓上課更生動活潑。

您最喜歡的教學法？

啟發學生的學習興趣及培養具有團隊合作的習慣。

您如何提升學生學習動機與成效？

改變心態、改善教學內容以及增加課堂上的師生互動，方能增進教學效果。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

珍惜重視他們的學習，使他們相信能成功學習新的或不熟悉教材。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

詳細告知同學課程的評分方式及配分比例，依科目性質不同，採期中考、期末考、平時作業、期末報告、上台報告與參與表現等成績進行綜合評量。

您有何創新或多元的做法？

首先需知己知彼，然後建立正確良好的教學態度，並幫助學生進行適合化學習，接著別鑽牛角尖，過度理論化教學，最後提出實例驗證，激發學習興趣。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	劉永欽	獲獎學年度	103	所屬學系	財金系	

用一句話傳達您的教學理念？

使學生知其所以然而不只是知其然：提升邏輯思考能力。

一門吸引學生的課程？

財務管理學：幫助學生將專業知識與直覺、生活經驗與一般觀念結合，才能記憶得久，並有利於應用。

如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？

掌握主要重點，標註有助“理解”專業內容之說明，並多以實例幫助理解和應用。

您最喜歡的教學法？

互動式教學：強迫立即思考、課堂中就學會。

您如何提升學生學習動機與成效？

強調課堂中立即記憶與學習，不要浪費上課時間，故實施隨堂小考以增強學習動機：以簡答形式測驗上課內容，可以翻閱教材，但不能與人討論；經常實施小考，增加學習壓力，強迫學生多花時間在課業上，如此也可提早知道學習狀況，做為立即改善教學方法或內容之參考。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

參與課業輔導，將繁複內容有系統整理與歸納，以幫助學生提升課後複習效果。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

實施隨堂簡答題式測驗，及增加正式小考(筆試)之頻率，從考試成績瞭解學習成效。

您有何創新或多元的做法？

實施隨堂簡答題式測驗：針對當日上課內容以簡答題式口述題目，令學生立即作答(可翻閱筆記或課本等資料)，目的在提醒學生上課專注、立即學習。另依據課程特性與種類決定是否增加專題小報告，分組進行，以提升書面和口頭溝通能力。

六、102 學年度榮譽榜與教師經驗傳承

傑出教學獎	優良教學獎
柯慧貞	蔡宜勳
蒙美津	葉貞吟
陳永欽	黃素華
廖岳祥	龔佩珍
林盈利	關國裕
洪祺森	張清濠
	王玲玲
	陳世良
	林佩冠
	鄭正豐
	吳尚儒
	龐鳳嫻
	南玉芬
	洪千惠
	蘇完女
	朱以恬

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	柯慧貞	獲獎學年度	102	所屬學系	心理系	
任教科目	網路成癮與憂鬱自傷防治 認知行為治療					

如何設計課程秘笈

我喜歡服務學習課程，在設計上，我安排學生學了理論後，將之應用於服務他人或社會；如此，不只是強化了學生關懷他人的價值與經驗，更可以由做中學，學會應用專業知識，再從應用成果反思所學知識與技能，也從服務成果來肯定專業的價值與建立專業自信。

如何編撰教材秘笈

我常在介紹理論知識之前以案例、故事、實例問題來引發學生思考，因而激發學生的學習興趣，並帶動討論；再引出相關理論或問題解決方案。是故，個案、實例教材與相關思考問題是我教學的重要教材；如何編撰，由書面，到標準案例影片是我努力的工作。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

先以個案問題引發學生思考，鼓勵學生找答案，並了解為什麼要學習這些課程。

採用多元教學與多元評量法，使不同優勢能力的學生均得以獲得成就感。

要不吝於正向鼓勵學生，有進步就稱讚。給予肯定，才能激發自信；更而激發內在努力的動力。

關心與喜愛學生，學生會因你的關心而喜歡你的課。

盡量讓學生參與，以 Q&A，使學生參與問答；以小組討論與報告，使學生合作與主動；以服務學習，使學生做中學。

經營班級秘笈

訂定明確課堂學習目標、參與方式、評分標準是重要的，使學生朝目標努力。

鼓勵分組討論、團隊合作及同儕學習可加強彼此關係、合作學習效果。

努力營造機會，讓學生表現並獲得鼓勵與獎勵，是時時要用心去創造的。

儘量記住學生姓名，邀請學生參與教學內容互動，讓學生感到受重視。

如何提升學生課業輔導成效

學生學習落後原因很多，可能是先前知識不足，學習或閱讀方法無效、缺乏學習動機，有生活壓力或情緒困擾等等，須有效診斷，再針對成因才是有效輔導方法。

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈
我喜歡多元評估法；(一)評估方法多元：筆試、上台報告、小組書面報告、實作評估等等；(二)評估內容多元：理論知識、個案分析等應用性知能、經驗反思內容。
任何其他寶貴經驗分享
「教學」對我而言是不斷學習與自我成長的過程～ 學習如何教，效果較好？學習了解個別差異，如何因材施教？ 學習如何和學生溝通與建立關係，有利學生的成長？學習教材如何設計，最能啟發學生？學習 ppt 如何佈局，溝通效果最好？ …… 我仍然在學習中。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	洪祺森	**獲獎學年度**	102	**所屬學系**	視覺傳達設計學系	
任教科目	立體構成設計、色彩理論與應用、行銷整合設計、畢業專題製作					

如何設計課程秘笈

課程的內容建議循序漸進，由淺入深，在較深的理論部分，須提供較多元且淺顯易懂的案例，甚至實際操作讓學生能夠從建立自信與興趣的前提之下，達到良好的學習動機。

如何編撰教材秘笈

教材與教具設計建議以多元的方式處理，相同的教學單元可能須製作 2-3 種不同的教材，因各班級特性於上課時做些微調整，以符合每個班級的學習狀況。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

即使為理論課程單元，仍可思考如何以實際操作、互動、問答的方式進行課程，提升學生的興趣、降低打瞌睡機會，尤其從多元的互動過程中，可以藉機了解學生的學習吸收狀況，藉以個別指導與深入說明。

經營班級秘笈

用語輕鬆化、上課綜藝化、離開講台!

如何提升學生課業輔導成效

確實在課程中安排多樣的互動單元，可以再討論、發表、創作的過程中，確實掌握學生的學習狀況，下課後亦須要讓同學感覺到“找老師聊天和討論”是一件輕鬆自然的事情~

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

第一堂課便需要清楚說明評量制度與評分標準，積極推動學生之間的相互競賽感，期末成果建議可以公開展出，容易促成學生自我要求動機。
嘉獎優秀的學生、鼓勵努力的學生、關注落後的學生。

任何其他寶貴經驗分享

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	蒙美津	獲獎學年度	102	所屬學系	保健營養生技學系	
任教科目	膳食療養學(一)、膳食療養學(二)、膳食療養學實驗、大量食物製備、大量食物製備實驗、公共衛生營養學、生物化學(二)					

如何設計課程秘笈

以學生的學習為出發點，仔細思索並確認在此課程中，學生應該學到的最重要資訊是什麼? 應該瞭解的最重要概念是什麼? 應該記得那些核心知識? 或是應該發展那些實作技能?

如何編撰教材秘笈

依據學科專業及課程目標，搜尋相關的教科書、學術期刊文獻及其他資料來源，盡量自行編撰適合自己教學的上課教材。
若選用現行的教科書，推薦不同作者的版本，並告知選用的原因、該書的優缺點及相關補充資料，讓學生自行決定及購買。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

授課時隨時觀察學生的反應，課中個人或團體問答、隨堂小考或在下課前做一分鐘回饋，鼓勵學生在課堂上或課後提問，藉此瞭解學生的學習狀況，以適度調整教學方式。此外，會依據課程內容，搜尋相關的圖片、影片、生活實例或熱門新聞，融入上課教材中。

經營班級秘笈

盡快熟記修課學生的名字、面孔及特別處，讓學生知道已被老師認識與記得，較能掌握整體的學習及互動。並在合理的範圍內，多採納學生的意見。

如何提升學生課業輔導成效

注意學生的學習表現，遇有學習不佳的情形，即時詢問及瞭解原因，並共同商討解決方法，如同儕學習、課後輔導或提供參考資料等。若學習狀況未改善，會從導師處瞭解其他可能的學習干擾因素，以規劃及執行更適合的輔導方式。

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

採取多元及公平、公正的考評方式，如紙筆測驗、個人或小組作業、書面或口頭報告等。並重視出席、課堂表現及實驗或實作之服裝儀容。

任何其他寶貴經驗分享

享受教學相長的樂趣!

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	蔡宜勳	**獲獎學年度**	102	**所屬學系**	通識教育中心	
任教科目	微積分、生活邏輯、理性的代價、 邏輯思辨、魔術方塊中的數學隱喻					

如何設計課程秘笈

製作課程目標之 ppt 說明檔案。
上課單元之課程內容，製作成 ppt 檔案。
單元示範教學與講解。
學生以 ppt 檔案上台報告(習作)與討論。

如何編撰教材秘笈

網路搜尋與文本應用兼顧。
強調具體與實用性。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

要求學生製作成果報告之 ppt 檔案。
鼓勵將報告寫成文章並輔導投稿，增進其榮譽感。

經營班級秘笈

第一週以自製之 ppt，詳細說明課程目標與要求。
要求學生，不遲到、不缺課之前先我要求。
永遠別忘了幽默感！
安排分組討論與全班一起討論的時間。

如何提升學生課業輔導成效

詳實批改並賞析學生報告。
學生上台報告時，充分給予本人表達意見與台下學生提出意見之機會。

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

公平公開公正，規則要清楚。
不姑息，賞罰要分明。
盡量以獎勵替代懲罰，表現優良學生在分數上應特別獎賞。

任何其他寶貴經驗分享

學生的學習動機是很單純的，教師投入的心力，每位學生都會感受得到，所以，除了用心備課之外，無其他秘訣。
要扮演裸姆角色，把學生都當小寶寶，也無妨。
永遠別忘了幽默感！

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	葉貞吟	獲獎學年度	102	所屬學系	生物科技學系	
任教科目	動物生長生物學、細胞培養與應用、應用動物技術、進階生物技術、基因工程、分子生物技術實驗、生理學、生物化學、生物化學實驗、專題討論					

如何設計課程秘笈

1. 課程內容除了基礎理論外，並參考科技流行趨勢來設計課程。
2. 舉實例或生活中之事件，並將其設計入課程中。

如何編撰教材秘笈

1. 參考不同版本之國、內外書籍，將基礎及重點整合以編撰教材。
2. 利用多媒體(如短片及 ppt)來呈現教材。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

1. 請修課同學填寫上課心得及建議，以便適時調整教學方法，提升學生學習成效。
2. 將生活事件及國際相關事件融入課堂，並與課程做連結，以提升學生之學習動機。

經營班級秘笈

1. 隨時注意班級最近參加之活動及事件，以便掌控班級之上課氣氛。
2. 若發現班級氣氛較低落時，可以舉較罕見的實例與課程相連結，以吸引班級之注意力。

如何提升學生課業輔導成效

1. 除了排定之輔導時間外，鼓勵學生多利用電子郵件詢問問題，以便能適時解惑。
2. 鼓勵修課同學組成讀書會，分攤唸書之負擔，並可一起討論問題及解惑，以提升課輔。

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

1. 除了傳統之筆試評量外，並加入多元化評量(如口頭報告、意見表達)，且輔以課堂表現及參與情況，以便能公平考評學生學習成績。
2. 於第一堂課先做個別問卷，評估修課同學之程度，再於學期末進行個別問卷，比較修課前後學生之專業成長，以評估學習成效。

任何其他寶貴經驗分享

為了吸引同學的注意力，教師必須要適時更新教材，並融入時事及國際事件，以期能提升修課同學之學習興趣及成效。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	黃素華	獲獎學年度	102	所屬學系	生物科技學系	
任教科目	生物晶片技術、生物晶片設計與應用、奈米科技與生醫材料、生醫訊號與檢測、微生物學實驗、醫用微生物、應用微生物、動物生物技術					

如何設計課程秘笈

「基本素養/核心能力」是系所為達成專業教學目標所訂定的能力，為落實基本素養與核心能力的養成，設計課程顯得格外重要。教師根據教學目標認知面、技能面和情意面，擬訂在課程結束時，學生所應達成之基本素養與核心能力。並以此為出發點，設計每堂課相對應的多元教學方法、教學計畫，並規劃相應的評量方式，以檢視學生是否獲得預期的基本素養與核心能力。

如何編撰教材秘笈

(一)課程期望達成的學習目標:
在課程開始之前，可以思考什麼是學生應該達到的能力?其涵蓋的主題有哪些?其學習成效應該有哪些?透過上述問題，列出課程目標和安排進度的時程。
(二)有效的評量計畫:
在課堂上，評量模式會影響教學結構，如何安排有效且可信的證明方式，來驗收學生是否達成預期學習目標?老師可以與學生討論評量方式，讓學生能充分表達意見，老師應該主動發展多元評量標準（如實作、小組討論、影片欣賞與討論、課後書面報告、一分鐘回饋、口頭報告等），以期有效的檢視學生是否達成預期的學習目標。
(三)擬定教學方案與活動:
學習目標和評量方式確認後，則計畫教學方案，發展主要的教學單元與活動。思考什麼是適當的學習與授課方式?可運用哪些資源?

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

從過去以教師為本位的課程與教學設計，轉型為以學生學習需求為主體的規劃模式，並以不同的教學法如討論教學法、案例教學法、合作學習模式和探究教學法等，來提升學生的學習動機與成效。同時，以師生對話、合作學習等學習策略來帶領學生，強調學術專業，並加強學生的學習主動權和責任感，以及對追求知識的熱情與好奇。除了提供許多提升學生學習動機或成效的補救套案和措施，教師更應該思考如何使學生樂於學習，並將「學習」轉換為自己的責任，以養成終身學習的態度與習慣。

經營班級秘笈

師生之間處於平等的地位，促進師生間密切互動，並營造融洽的學習氣氛，同時培養班級成為合作的學習團隊。教師運用機會分享問題解決的技巧，並協助批判思考的建立。此

外，協助善用傾聽的技巧，使同學之間能相互傾聽，保持平和的心情，並培養幫助他人之熱忱。

如何提升學生課業輔導成效

為協助學生課業輔導成效:成立專責單位或諮詢團隊服務學生、建立輔導支援系統、鼓勵教師與學生在教學的歷程中對話，落實以學生學習為本位、營造溫馨的校園環境和學習氣氛，以提高學生的學習動機及參與力、製作學生學習檔案。
為即時輔助學習落後學生，可以於正常學制隨班選讀，或有由教學助理、同儕小老師、導師等實施日、夜間小班教學，或一對一、一對二輔導。若經輔導後學習仍有困難學生，得辦理減修、停修，或退選、退修。

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

老師應該主動發展多元評量標準（如實作、小組討論、影片欣賞與討論、課後書面報告、一分鐘回饋、口頭報告等），以期有效的檢視學生是否達成預期的學習目標。

任何其他寶貴經驗分享

這幾年體會到「教學即研究」，從教學的觀點切入，把教學當成是研究。由於經常每年都教同一科目，一份教材大綱可以重複使用很多次，表面上看來似乎是不用花太多時間備課，但很容易會變成「教書匠」。既然把教學看成是研究，就得考慮到研究的創新，思考如何讓教學有「創新」的元素在裡面，因此，我將焦點放在如何在不同的年度應用相同的課程內容，並檢視其教學成效。此外，我也細心檢視每位大學生在課堂中的學習表現，將學生在課堂中所完成的作品視為珍藏品，小心翼翼地蒐集並保存，再以研究的態度來分析並比較結果，以作為調整與修正教材內容的依據。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	王玲玲	獲獎學年度	102	所屬學系	資傳系	
任教科目	網路媒體與社群分析					

如何設計課程秘笈

實用

新

如何編撰教材秘笈

自製教材與 PPT

最好每張 PPT 都有圖，不要全為文字

補充相關影音資料

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

參考其他教師之教學法

了解學生之接受程度

經營班級秘笈

聽取學生的建議

誘導學生發問及回答問題

如何提升學生課業輔導成效

課堂複習

助教協助課後輔導

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

期中考、期末考

平時測驗

收集資料與上台報告

任何其他寶貴經驗分享

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	洪千惠	**獲獎學年度**	102	**所屬學系**	社工系	
任教科目	社會個案工作、家庭社會工作、 家庭社會工作專題、心理學					

如何設計課程秘笈

三個思考:
目前這個主題領域的知識與實務運用為何
一個大學部/研究所學生，在這個主題範圍需要學到什麼
如何讓我的學生可以吸收到上述知識

如何編撰教材秘笈

整合最新版教科書、案例分析、課外讀物，和教師專業經驗分享。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

貼近學生: 用學生聽得懂的話、連結學生的生活經驗、強化社工專業的使命感和願景。
運用資源: 充分利用專業教室的設備、讓學生彼此觀摩學習且競爭又合作。

經營班級秘笈

強調課堂互動(老師和學生、學生和學生)，例如:小組的討論、演練、競賽;課堂提問；蘇格拉底式對話等。

如何提升學生課業輔導成效

組織讀書會、教學助教課後輔導、老師與小組晤談討論、開設課後輔導班等。

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

多元評量方式，考量學生不同面向的能力表現，例如:紙筆測驗、實務表現、案例分析能力、課堂參與度、影片省思報告、期刊閱讀報告、小組專題報告等。

任何其他寶貴經驗分享

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	南玉芬	獲獎學年度	102	所屬學系	社會工作	
任教科目	社會工作概論、社會團體工作、 社會工作實務導論、方案設計與評估					

如何設計課程秘笈

先蒐集其他教師如何設計此類課程，再慢慢長出吻合自己概念的課程主軸。課程設計時要規劃學生參與，個人或小組的，非一味的講授。根據不同課程的需要，設計個人或小組作業，作業的要求與規範清楚的在授課大綱中呈現。學期結束前，進行教學雙向溝通(有時間則面對面，沒時間則書面回饋)，並依據此意見進行來年規劃時的參考。

如何編撰教材秘笈

依據課程需要設計 ppt，善用 smart art 的功能，讓 ppt 更活潑、動態，文字勿過多，清楚標示在書本中的頁數。不要使用出版社的 ppt，會讓學生感受不到教師備課的用心。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

平時可使用一分鐘回饋，了解學生的學習成效與狀況，以便在下一週授課的補充說明或是調整。授課過程中可觀察學生反應，若察覺學生於課堂中的反應不佳，可適時的停頓了解學生的狀態，或是進行放鬆活動，或是調整本週授課進度的，先上有趣的部份。

經營班級秘笈

運用團體動力的知識，觀察班級氛圍，隨時調整授課方式。根據課程需要，穿插使用影片、圖片、音樂、笑話、時事新聞等。邀請一位學生擔任班級小老師，處理班級事宜，教師也適時的向小老師了解班級學習狀況。與學生互動時以鼓勵、正面的角度看待學生的表現，即使有需要修正的部份，也會說明緣由，並明確指正，讓學生有所依循。

如何提升學生課業輔導成效

平時運用一分鐘回饋，及時掌握。針對學生的作業，認真批閱，給予回饋。小組報告事先與教師進行多次討論。部份課程需要全學期投入，每週即給予作業，隔週即繳交給教師批閱，到期末即可完成整份作業。提供 TA 的諮詢管道，讓學生可以尋求第二意見與回饋。

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

學期初即說明授課評分比重，包含出席、作業、考試、報告、參與等面向，平日即將這些分項分數建檔，定期提醒未繳交同學。考卷會共同檢討，針對問答題進行答題撰寫指導，

也讓學生知道班級分數的平均數，了解自己與班級的關係。因此，到期末有完整的分數庫提供學生查詢。
任何其他寶貴經驗分享
學生是教學成功最佳的教師，多傾聽學生、多觀察學生，給予學生實質、正面的回應，學生自然也會給予教師鼓勵。

七、101 學年度榮譽榜與教師經驗傳承

傑出教學獎	優良教學獎
卓播英	何里仁
姚雅莉	蔡仲弘
張眾卓	黃元勵
陳俊宏	楊雅甄
黃偉齡	張曼玲
黃惠藩	林宜欣
	劉兆樑
	金揚傑
	彭作奎
	黃明媛
	郭俊顯
	南玉芬
	盧美貴
	張清濠
	龔自良
	吳家樂

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	陳俊宏	獲獎學年度	101	所屬學系	視覺傳達設計學系	
任教科目	色彩認知與應用 創意設計講座 視覺傳達設計					

如何設計課程秘笈

瞭解學生背景，衡量其先備知識(或技能)情形。
確認各科目的教學目標，再進行課程設計。
設計系所之課程較為特別，宜衡量課程屬性，適當分配「理論」與「實務」的比例。

如何編撰教材秘笈

設計系所大部分科目是沒有教科書的，必須廣泛蒐集資料、自編教材，而且要循序漸進，深入淺出。
教材必須圖文並茂，且具趣味性。
教材儘量電子化，並上傳網路學園。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

設法讓學生認為這門課是很有趣的—聽起來有趣，操作起來好玩；因為，只要學生有興趣，就肯學習，就會有一定的成效。
要求學生可以搞怪(創意發揮)，但不能低俗下流；因為沒有創意、不會搞怪的乖寶寶，大概沒有什麼機會成為優秀的設計師。
在教學和實務操作(設計)中，導入時代性或社會性議題。
對研究生傳達這樣的基本心態：「嚴謹的態度、輕鬆的心情—從中找樂趣」，為什麼不能用科學的方法來探討女性胸罩的色彩？當然，也可以很嚴肅的用腦波 EEG 來研究五感包裝設計。

經營班級秘笈

善用網路資源之社群網站。
準時上、下課，讓學生知道老師是很認真的。
適時讓學生發表作品，並進行討論，以營造教室氣氛。

如何提升學生課業輔導成效

主動關懷學生-亞洲大學創意設計學院學生進到設計學系的理由各有不同，也許是興趣和憧憬，也可能是分數剛好落在亞大，或者是家長、老師的意見，換句話講，他們是沒有基礎、甚至是不曉得設計是什麼東西的一張「白紙」，必須對他們進行興趣和潛能的開發，因為「天生我才必有用」，儘管設計學系學生的學科能力比不上前段大學，但他們應該有另一方面的潛能，他們有可能是有創意、會動手的優秀設計人才，而經過這幾年來的觀察，我發現我們的學生的確是這樣的，他們的成果令人刮目相看。
隨時歡迎學生討論作品或研究議題。

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

注重「形成性評量」-設計學習的最終呈現成果雖然是作品，但是過程也很重要，在過程中才是學生真正的學習所在。
鼓勵學生參加校外及國際設計競賽，如果獲獎，將是最佳學習成效的肯定。
鼓勵研究生多加投稿論文。

任何其他寶貴經驗分享

一位老師如果有以下的信念，應該可以成為好老師：
信念一『天生我才必有用』
信念二『莫道是他人子弟，應視若自家兒女』

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	張眾卓	獲獎學年度	101	所屬學系	財務金融學系	
任教科目	金融市場、貨幣銀行學、商用套裝軟體、 財務報表分析、財務實證方法、國際財務管理					

如何設計課程秘笈

在設計課程方面，後學首要會先考慮到授課的學制，例如授課對象若為大學生，則可加強學生基本專業觀念的養成，以授課教材為主要的上課內容，並搭配新聞時事，令學生能將理論與實務融會貫通。倘若授課對象是碩士班或碩專班的學生，由於其已具備一定的知識，則授課內容可較為進階，若能進一步令學生所學的內容，與未來碩士論文的方向連結，對學生將更有助益。重要的是，以思考此課程內容能否令學生將所學知識予以在日後加以應用，為最大的原則。

舉例而言，後學教授「大學部財務報表分析」的課程中，會先設計講義，請學生分析二家企業的財務報表，並比較；每上完一個章節，即請學生針對講義的二家企業計算財務比率，並予以分析；學期末，則請學生分組，各組皆分別找二家企業，再次進行分析、比較。如此，可讓學生反覆練習，並在學期末各組獨自完成一份完整的報告。而在後學教授「碩士班財務報表分析」的課程時，則除了教導學生進階財務報表分析知識之外，會要求學生獨立完成一份財務報表的個案分析；同時，後學會蒐集相關的英文文獻，讓學生閱讀與報告。如此，不僅可訓練碩士班學生獨立思考的能力，亦可加強其外語能力，更有助於學生碩士論文的寫作。後學採行這些教學方法多年，學生皆獲得良好的學習成效。

茲整理後學在設計課程的過程中，會納入的相關考量：

設計課程的過程中，反覆思考授課內容能否將理論與實務結合，令學生未來能應用所學的知識。

授課的學制、對象為何？瞭解後，再設計適當的課程。

選擇難易適中的教科書。

是否要期中考、期末考，若要以報告替代，報告能否足以評估學生的學習成效？

補充與教科書內容相關的新聞時事，亦或是補充與教科書內容相關的影片。

在設計課程中，可先思考期中考、期末考試的題目，能否適當評估學生的學習效果。

如何編撰教材秘笈

承前所言，設計課程內容的過程中，須考慮到授課的學制；並以評估此設計內容能否令學生將所學予以應用。確定課程內容後，則進一步選擇適當的教材。例如，在碩士班「財務實證方法」的課程中，後學會盡量選擇課本內容具理論與計量軟體應用的教科書，令學生可在習得實證方法的理論的同時，亦可瞭解如何執行計量軟體，以幫助碩士班的學生將所學的知識，應用在論文寫作中。

倘若教科書無法滿足所要教授的所有課程內容，則以課堂補充新知的方式，進行相關的課程教授。例如，在大學部「金融市場」或「貨幣銀行學」的課程中，後學期盼能讓學生更瞭解金融市場的脈動，故會每週補充近期最熱門的金融市場用語，或蒐集相關的新聞、影片，令學生習得課本以外的相關內容，同時亦將理論與實務結合。

若是要獨自完成所有課程教材的編著，則是先思考講義能否符合授課內容、目標，再進一步設計教材內容。承前後學教授「大學部財務報表分析」的例子，後學在財務報表分析的講義中，即設計、整理財務報表分析主要探討的構面，並採用實際企業的資產負債表與損益表，令學生可逐週依據課程設計的進度，習得重要的比率，並加以應用。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

隨時代改變，教學的教材與教法亦需隨之調整。在後學過去的教學歷程中，最早是「一板一眼、依據教材整理重點」；爾後，開始發現此授課方式常令學生的專注力分散，故會在授課過程中，分享一些冷笑話，使學生的專注力回到學習之上。另為使學生能將理論與實務結合，後學亦開始融入實務個案、新聞，以及與課程相關的影片。現在，後學的教學，除了依據教材整理重點、外加冷笑話、融入實務個案與新聞、影片之外，亦會在投影片加入配樂，活絡現場氣氛；同時，準備糖果，給予踴躍發言的學生。希冀能運用活潑的方式，令學生快樂的學習，並獲得專業的知識。在這些方法下，型塑後學的教學特色。

經營班級秘笈

經營班級方式，後學具以下作法：

上課時帶動氣氛，盡力使乏味的課程變有趣。

營造輕鬆的學習環境。

當學生吵鬧，影響其他同學上課權利；或不認真學習時，會予以嚴肅看待，避免學生散漫。

經常關心問候學生是否遇到課業上的問題，令學生感受到老師的用心，讓學生更積極努力求學。

以加分及給予糖果的方式，鼓勵學生於課堂上踴躍發言。

如何提升學生課業輔導成效

如何提升學生課業輔導成效方面，後學具以下作法：

運用下課時間，為學生解惑。

透過請益時間，為學生解答問題。

在教學過程中，部分課程例如「財務報表分析」或「商用套裝軟體」，要求學生自行練習計算財務比率或電腦操作，並在學生練習的過程中，走向學生，並詢問是否遇到問題；適時主動再次教授或操作授課內容，以解決學生困惑或加深課程印象。

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

針對不同的課程，後學考評學生學習成績及學習成效的方式，略有不同。大致上，具有以下幾種方式：

隨堂小考。

期中考、期末考。 出席率。 課堂發言。 期末報告。
任何其他寶貴經驗分享

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	姚雅莉	獲獎學年度	101	所屬學系	生物科技學系	
任教科目	內分泌學、分子生物學、免疫學					

如何設計課程秘笈

上 iTunes University 看看國外的學校或是母校現在課程的狀況，想想有那些可以應用在自己的課程中。
一切以專業為考量，先擬出課程的教學目標，再評估學生程度設計課程。

如何編撰教材秘笈

先設計難一點的，如當年老師做學生的時候上的課，再依時代變遷與學生程度調整程度。
新進教師如果行有餘力多做一些，我在學校還沒有要求老師準備課程大綱時就為我每一個課程準備一份，而且是全英文，後來要適應全面系統輸入以及全英語授課就很快。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

鼓勵同學參與教學的過程，可能是老師教學法的改進，可能是指派小老師做分組學習，讓學生做教室的主人。

經營班級秘笈

盡力記住班上每一位同學的姓名，至少讓同學知道老師在努力。
與導師保持聯繫，重視導師的回饋，並適時回饋給導師。

如何提升學生課業輔導成效

平時就多親近學習動機不好的同學，只要他們有來上課就給予鼓勵。
針對學習動機強但成績不理想的同學，持續鼓勵他們，譬如下課找他們聊聊，看上課時有什麼盲點，畢業後的方向等等，只要他們達到基本的要求就好，反而是多跟他們聊聊學校外、真實社會上會遇到的問題。

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

提供具挑戰性的、較大型的作業讓程度好的同學有機會表現。平時則提供簡單的、只要有來上課就答的出來的問題給一般的同學，一方面鼓勵同學來上課，二方面提高這些同學的成績。
針對課程性質盡量多設計考評方法。

任何其他寶貴經驗分享

雖然學生是學習的主人，學校又對老師多所要求，但是老師是學校聘請來提供專業服務的，老師在專業上要持續自我督促。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	劉兆樑	獲獎學年度	101	所屬學系	資訊	
任教科目	資訊安全與管理、資訊數學、工程倫理暨資訊法律與服務、機率與統計、專題研討、資訊研討					

如何設計課程秘笈

先列出這門課程中所有重要概念，再由此發展出各自的脈絡與邏輯。
經由這些脈絡與邏輯建構出課程的全貌。

如何編撰教材秘笈

由淺而深編撰，對於程度不足的同學編寫銜接教材，針對銜接教材考試，程度差的同學可以補強不足之處，程度佳的同學可由這種考試加分。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

提共適切而適合學生程度的課程起始點。
適當的時機提供可以同樂的笑話或小故事。

經營班級秘笈

以親切的態度與同學們相處。
同學們的心事要積極協助處理。

如何提升學生課業輔導成效

各別輔導成效最佳。
考前重點提要有助於提升輔導成效。

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

上課時隨時注意同學的眼神，找出迷惑的眼神詢問其問題點，而這些問題常是大多數同學不了解的地方。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	何里仁	獲獎學年度	101	所屬學系	會計資訊系	
任教科目	會計學、中級會計學、高等財務會計					

如何設計課程秘笈

會計學相關科目因涉及公報及大量計算，較為枯燥繁瑣，若先講授完整章節內容再給予練習，不僅學生注意力無法長時間集中，也易發生「老師全部教完，學生通通忘記」的窘況。因此，在課程安排上，盡量以一段內容一個例題的方式進行，其中並穿插分組討論，讓學生以較輕鬆的心情完成學習。

如何編撰教材秘笈

教材加入學生日常生活熟悉之人、事、物，讓學生覺得有趣，之後再加入相關教學內容(如:在講授「年金」之計算時，以「你如果想在聖誕節買一支 iphone 6 送給女友當聖誕節禮物，在存款利率 1%的情況下，你每個月要存多少錢?」為例帶出年金的相關計算及處理) 。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

會計學相關科目因涉及會計準則公報及大量計算，較為枯燥繁瑣，為傳統上較不討喜之科目。因此，為提升學生學習興趣及主動學習動機，於課程中加入分組討論。各小組需於訂定之時間內完成解題上台作答(每次隨機抽取 2~3 組)，並以此作為平時成績重要參考依據。此外，不定時進行一分鐘回饋，以此為依據回覆學生需求，在學期中即可依需求作教學調整，可讓學生因感受關懷及尊重提升對此課程的學習動機。

經營班級秘笈

以學生的立場思考及處理相關事務，以朋友的態度給予意見或鼓勵。

如何提升學生課業輔導成效

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

在平時成績中，除出席及作業繳交外，加入同儕互評機制，請同學對於其他同學在分組討論時的付出給予評分。此舉除降低分組討論時有同學欲「搭便車」的情況外，亦可藉由學生本身的參與提升其對成績公平性的認知。

任何其他寶貴經驗分享

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	龔自良	獲獎學年度	101	所屬學系	資工系	
任教科目	作業系統概論、機率與統計、網路代理人、 伺服器建置與管理、人工智慧					

如何設計課程秘笈

課程規劃著重理論與實務的配合，安排實作/操作練習與課程中。

如何編撰教材秘笈

自己要確實看過教材講義的每一頁，並隨時補充最新的資訊。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

透過實作/操作練習來引導學生學習；指定閱讀課程主題相關的科普或通俗讀物來增加學生知識的博雅程度。

經營班級秘笈

課堂中與學生分享時事或生活的感動，也可以利用「一分鐘回饋」多瞭解學生學習的實況。

如何提升學生課業輔導成效

許多需要課業輔導或期中預警的學生本身缺課率較高，本人也還在努力提升對這些學生的輔導成效。

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

1.考評學生學習成績首重公平、公正。
2.施行多元評量。

任何其他寶貴經驗分享

以上僅為個人所採行的通用教學方式，不同的課程中還得配合課程屬性調整。

優良教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	張清濠	獲獎學年度	101	所屬學系	光電與通訊學系	
任教科目	微積分(一)、微積分(二)、 訊號與系統、數位訊號處理、電子學與電路學等					

如何設計課程秘笈

編寫課程大綱時，我會考量輕重緩急，重要的內容盡量納入，並想辦法教完。艱澀的內容盡量利用教材的呈現與上課的方式來讓學生有興趣一窺究竟。

如何編撰教材秘笈

我的教材多採用 ppt 檔，但上課採板書與投影片並用，播放 ppt 檔容易讓學生打瞌睡，所以在製作 ppt 檔時我會插入一些生活化但與課程內容相關的例子，例如，我教學生產生打電話時聽到的撥號音、教學生數學背後的物理意義等等。可能是我在業界時間長，有不少可以舉的實例，我盡量不讓課程進行中流於單調乏味，盡量讓學生有喘息機會，看看外面的世界，讓理論與實務結合。另外，我盡量使用 Matlab 教學生寫程式去驗證所學，寫程式之前我會給學生範例並加以說明，我發現這一招很管用，學生很容易就上手。

如何改進教學法提升學生學習動機與成效

我使用 Matlab 引導教學，學生經過我的範例解說後，至少都有能力修改給學生的範例程式。因為理論太單調，善用 Matlab 這個工具能夠激勵學生學習動機，這對數學很多的課程來講，幫助很大。

經營班級秘笈

我通常為營造學習氣氛，會讓學生分組討論，例如指定範圍，給學生時間思考、互相討論，然後上台發表。

如何提升學生課業輔導成效

對於學習進度較慢的學生，我除了請成績好的同學輔導之外，我自己也會撥時間幫學生輔導。我發現同儕的輔導非常有幫助。

如何考評學生學習成績及學習成效之秘笈

我會訂定幾個希望學生達成的核心能力，例如基本認知能力、解題能力與應用能力，在評量學生學習成就時，我會分別對應這幾個核心能力來命題。

任何其他寶貴經驗分享

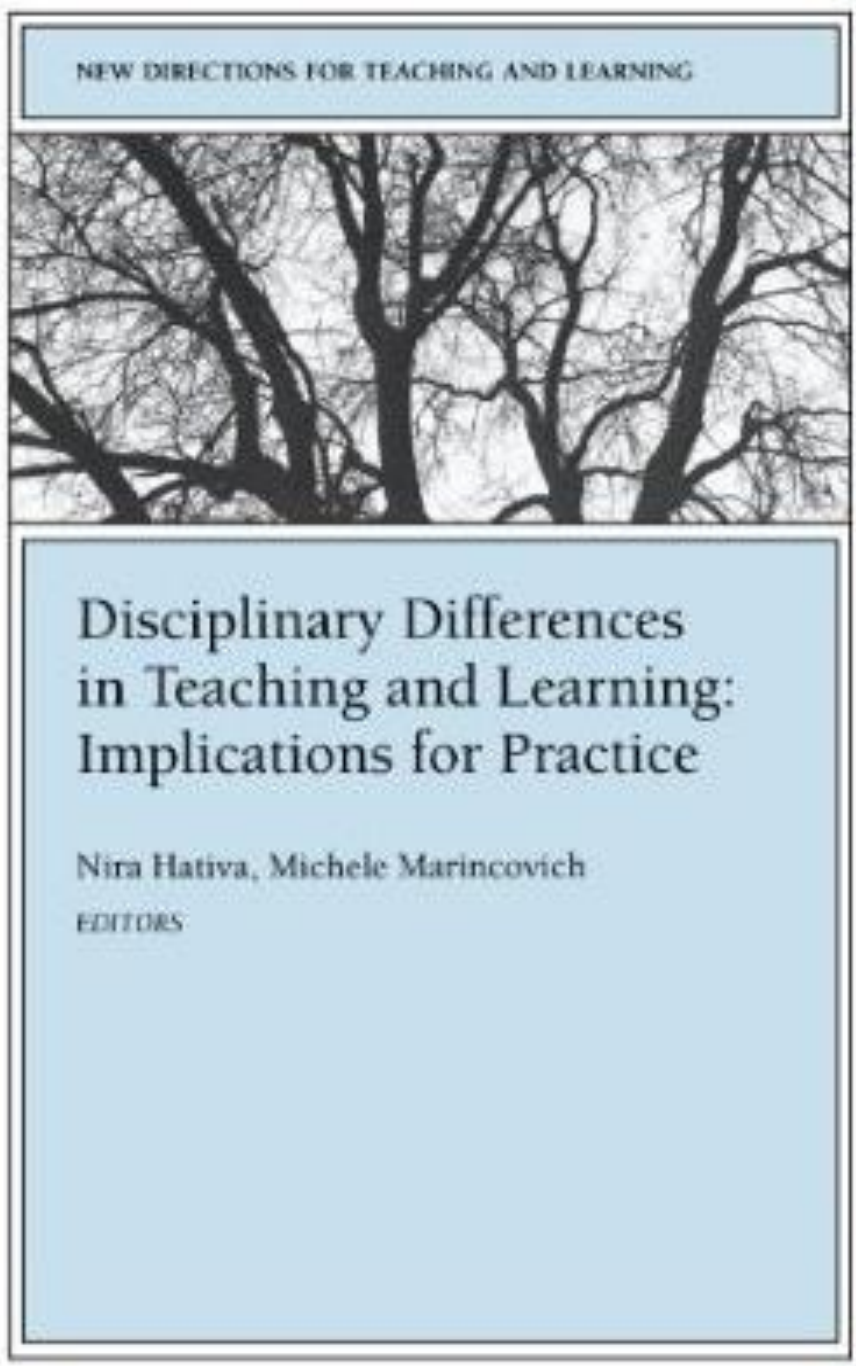
不要太嚴肅，盡量用簡單的語言上課，不要不理會學生的吸收，只趕自己的進度。

教學策略介紹-摘自「大學教學引航」

摘自國立中山大學編譯之「大學教學引航」第二、三章。

原摘自《Disciplinary Differences in Teaching and Learning Implications for Practice: New Directions for Teaching and Learning (J-B TL Single Issue Teaching and Learning) 》

主編：Nira Hativa , Michele Marincovich



一、課程準備

Course Design - 課程設計

不論今天是要設計一門全新的課程、或是採用標準化的課程，明確界定出期望學生學到的東西，並在課程中納入是十分有益的，你可彙整課程內容或改以不同方式來呈現所期望的學習成果。在決定課程主題及難易度前先自問：

*學生在這堂課所要學習及記憶的最重要的資訊為何（包括課程相關資料及其他核心知識）？
*上過這堂課後，學生應理解的最重要觀念有哪些（包括專業領域的各種理論、研究方法、觀點及其他廣泛主題）？
*本課程中學生所應建立的最重要能力有哪些（包括實驗室技能、解決問題、創意思考、寫作技巧等）？
*有些教師的課程涉及培養學生建立何種態度，例如：對專業領域的熱情、對學術觀點批判、質疑的態度、或是對文化差異的包容等。

主題應盡可能具體，例如以「中國近代史」為例，重要歷史事件和時期的時間軸是個非常重要的資料，中國革命起源理論的比較是重要的觀念，而比較近代中國歷史與其他重要歷史事件則是一種能力。或者，以「產品設計」而言，幾何畫法的基本原理是資料，造形與功能之關係是一種重要觀念，而設計軟體的應用則是一種能力。每種不同的課程都會特別著重某一種學習成果，以初級課程而
言，你也許必須準備大量的資料，至於程度較高的學生所需要的則是高度專業技術的課程。不過，大部分課程都是結合此三種的結果。

如果你毫無頭緒，迷失在一堆可能的學習成果而無法著手規劃課程，不妨將其區分為必要的學習成果（學生必須先達成這些目標方可繼續更進一步地學習）及可欲的學習成果。要了解哪些是學生必備的基礎能力，可以和高年級學生或講授進階主修課程的教師們討論。如果是舊課程，可參考以前的課程大綱或向前任授課教師請益，找出該課程之重點。

另一方面，可欲的學習成果反映的則是你的理想、你的期望。例如：修完該課程的學生，你期待他們有何種學習成效？你比較在意知識的廣度，期待學生有能力應付專業領域中各式各樣的問題（有如基礎課程教師）；亦是你重視的是知識的深度，期待學生能深入研究某個具體問題或創新的計畫（有如研討課之教師）。學生要面對並且克服的知識及現實上的挑戰又是什麼？對任何一位教授科學的教師而言，理想的學習成果可能是具有設計、操作、分析一項創新研究的能力。對於商學院的教授而言，理想的學習結果則是企劃，亦或整合出一份令投資人躍躍欲試的企劃案。

當然，在課程設計上你還必須考量以下狀況：何種課程適合一個學期？系上對該課程有何期待？該課程是否有前後連貫性？學生是否已具備足夠的背景知識並願意全心投入？哪些資源可供教室和學生利用？你本身的專業能力及經

驗是否足夠？基於這些原因，一門課程可能須先歷經幾回合的演練及修正後，才可能達到你理想中的目標。別苛求自己要一次到位，給自己更多進步的空間，先著眼於必要的學習成果，然後設法朝理想的學習結果努力。

Translating goals into course content- 將目標轉化成課程內容

確立好最重要的學習目標後，你接著要找出最適合的方式來進行課程教學，此時，你會希望將重點放在以下三個問題：

1. 學生需要何種教材（教科書、文獻、上課講義）以達成所欲之學習成果？根據各種資料、計畫及培訓的品質來選擇你的閱讀清單，並利用課堂時間適時補充相關資料。
2. 學生可藉由何種作業形態（報告、練習題、計畫）或經歷（討論、實驗、校外教學、團隊合作）來增進他們對課程內容的了解及重要能力的訓練。
3. 學生如何證明自己已符合本課程之學習目標？這也是你評量學生考試、作業及計畫成果的基礎，包含評量的類型及內容。舉例來說，如果你的學習成果之一是要提高學生的分析思考能力，請確保你的考試內容及作業，設計需要用到這樣的能力。

接著是選定閱讀資料、上課及討論內容、課程活動、練習作業、評分作業等，
可參考歷屆相關課程的資料加以篩選，找出最符合你授課目標的內容，當然，如
果你夠幸運（勇敢）著手一門全新的課程，你可享受從頭開始建立全新教材的自
由及一連串的考驗！接下來我們就要提供各位教師一些實用的技巧以應付這些挑戰。

Course outline - 訂出課程大綱

確定你的教學目標及學習成果後，你將依此目標選擇課程教材及內容，訂出課程大綱。

Choose the readings - 選定閱讀文獻

最重要的決定在於是否採用一般的教科書。對大部分教師而言，幾乎沒有任
何一本書能滿足所有的需求，然而，大多數學生卻都偏好能有一本簡單易懂、整
合所有重點的教科書，解決之道是要學生熟讀教科書，然後你在課堂講解時提出
不同的見解，彌補教科書之不足。不過，由於學生常對於這兩者間的矛盾產生混
淆，因此務必向學生說明你打算採用何種方式，原因為何，以及他們能如何在學

習過程中將課堂內容與教科書做最好的整合。假如你決定不使用一般的教科書，那麼如何挑選相關的閱讀文獻，並配合課堂講解便顯得更為重要。再次強調，務必讓學生了解如何整合多種文獻資料於課程內容中。以學生的觀點而言，老師若懂得幫學生減輕教科書的花費，或省去保存一大堆資料的不便，是非常貼心的。而這些看似微不足道的小地方正可能是影響學生決定選哪門課的重要關鍵。

除了指定書籍之外，閱讀文獻還包括一些更進一步的應用資料，或提供學生不同觀念的資料。此外，教師自行編寫的講義也是另一項珍貴的資源，只要把握去蕪存菁的精神，同樣有助於學生補充或歸納該課程之重點。不論你開給學生何種閱讀清單，最好附帶說明哪些書適用於做計劃或解決問題，哪些適合在寫論文時做為參考，哪些則有助於充實知識或找到自己最喜歡的學科。

Create an order for your course topics - 主題安排

現在你也許已經很清楚該課程必須包含哪些重要的主題，為避免疏漏，我們仍建議你參考專業領域之重要教科書、著名期刊、其他教師的課程大綱等，俾使課程內容臻於完整。但如何完美地呈現課程主題呢？系統化可說是最佳的方式，例如按時間先後順序或選用教科書的順序，或者你可自行設計從抽象到具體、理論與實際的交替，或是每個主題所對應的方法、技巧等方式，來呈現一套有意義的課程內容。

不論你以何種方式安排課程，學習仍需按部就班。舉例而言，除非學生先學會比較各種觀點的差異性，否則你不能期望他們去整合各種另類的觀點，而在懂得比較之前，他們得先學習如何分析。又如學生必須先有能力對簡單問題進行研究，方能設計出複雜的假設性實驗，因此，課程主題的安排應有助於學生基本概念的建立及能力的養成。

Design class activities - 設計課程活動

要如何安排上課時間？是從頭到尾一個人唱獨角戲，或是安排大量時間進行其他活動？ 一般而言，講授是最常見的上課方式，但卻也因缺乏與學生的互動，而容易造成學生被動的學習。究竟應如何安排課程上的活動呢？有必要在每堂課都安排討論時間嗎？或只安排特定時間進行討論？是否會邀請校外講者或各領域專家到課堂分享更深入的見解？角色扮演是否有助於學生理解課程主題？是否有與上課主題相關的影片可供學生觀賞？（要注意影片的品質，切莫讓影片只是淪為教師逃避教學工作的一種工具。）或是挑選特定內容進行同儕教學，透過團體研究及發展的方式讓學生之間互相學習。有研究顯示，學生在將所學內容教別人的過程中，往往能讓自己再一次的學習，此舉不僅有助於資訊的記憶，更能有助於內容的整體理解。可能的話，利用一些課堂時間向學生說明同儕教學的優
點，並引導他們探索，為同儕教學做準備，以免學生誤解教師想藉此減輕教學負擔。

Plan the course calendar - 訂出課程行事曆

最後你還必須參考學校的行事曆，避開假日、校慶、運動會等可能影響學生出席或完成作業的大型節日，訂出每週主題、閱讀進度、作業型態、繳交日期及考試時間。為免學生有任何反應（針對課程主題、讀書負擔、課程難易等），或突發狀況（比如萬一多數學生在考試當天另有其他考試，則必須另行安排考試日期等），都應保留部分彈性做法以為因應。

Get feedback - 尋求反饋

完成課程綱要後記得仔細核對一遍，最好請其他同事代為檢查並觀察他們的反應，檢查重點不外乎下列幾點：

*內容是否充實？是否足以考驗學生的智慧，並維持他們對該課程的興趣？
*課程有無彈性？如果學生對該內容有意見，是否能容納不同的意見？
*是否有連貫性？在課堂講授、閱讀和作業之間能否彼此連貫？
*主題是否明顯？
*能否激勵學生學習？使其不僅擁有更豐富的知識，同時學到新的技巧與能力？

Syllabus - 教學大綱

一旦課程大綱完成之後，教師可準備一份學生版的課程大綱發給學生，你的課綱不僅要吸引學生認識你的課程，更是一份教師與學生間的教學契約，基於上述理由，課程大綱至少應包含下列內容：

*課程說明，包括課程目標
*課程的先修條件（先修課程）
*作業清單與繳交期限
*評量方式（考試型態及準備的重點）以及日期
*說明你的評量方式、出席率的計算及其他規定
*課業討論時間及地點、聯絡電話、電子信箱、課程網頁。若課程本身有安排教學助理，務必也要將教學助理的相關資料一併加入，教學團隊中有越多教學助理，就越能為課程、為班上學生或教師貢獻更多的心力。

此外，你可列出更多課程相關的細節，包括每一堂課的標題或主題來吸引更多對課程有興趣的學生，或以問題形式呈現每次講授課程的主題。比如，在科學現代史的課堂上提出：如何獲得諾貝爾獎？考慮保留一至兩天由學生自定主題或讓落後學生趕上進度，有的教師則會進一步在課堂中對主要課題作簡要的概述或是對每一單元進行辯論。

當然，若有志於在這些小小要求外規劃出更生動的課程大綱，不妨考慮以學習為中心的概念來設計課程大綱。以學習為中心的課程大綱不僅勾勒出教師的課程目標和宗旨，更要引導學生為自己的學習負責（Grunert,1997）：

*確認學生的課程目標：學生希望學到什麼？這門課是否符合他們的學術研究計畫、職涯目標或其人生目標？

*有助於學生決定課程內容與活動，你也許可提供一些不同主題的閱讀資料供學生參考，或由學生表決補課的主題或期末計畫的主題。

*為自己的學習負責，利用學校資源（例如：課輔服務）、學習指導、補充教材的清單及建議等提供學生各種學習資源之相關資訊。

*這種以學習為中心的課程大綱，不只是課程內容的摘要，更能真正引導學生進入學習。

Consider your audience - 為選課學生設想

你的學生是哪些人，他們選這堂課的動機是什麼？你期待這些學生應具備哪些背景知識及技能呢？一門成功的課程不只符合該系所之教育目標，或教師之教學目標，更重要的是能滿足來自於不同背景的學生，且符合其學習目標。有許多因素會影響學生第一堂課是否出席，及他們對課堂氣氛的感受。這些簡單的原因不外乎是上課時間（早上第一堂課與下午最後一堂課）、課程主題、難易程度、選修課或必修課。為大致瞭解未來的學生，可先與系上學生及其他相關課程的授課教師進行討論。此外，試著回想自己當學生時，最重要的事是什麼？哪些興趣及生活上的限制，會與你的學習目標發生衝突，你想從老師那裡學到什麼？然而，既已擔任教職，你的身分不再是位大學生，不可過分倚賴自己的求學經驗，一味以舊的思維看待現在的學生。考慮上述各項要素之後，教師即可開始推想學生的需求及可能的態度。

以上各項因素當中，最根本的考量還是學生在學術階段的學習，你是要引導學生進入專業領域，或為他們的專業訓練進行後續的包裝。你是否相信班上學生對課程內容已有基本興趣，或者你仍須試圖說服那些充滿矛盾、好奇的學生，讓他們了解你的專業領域有哪些價值。很明顯地，大學部與研究所學生最大的差在於學習的動機、背景及習慣的不同，研究生通常已具備該領域的背景知識，並精通該領域的專有名詞，他們習慣獨立作業並為課程貢獻心力。在專業領域中的高年級學生或許也與研究生有相同的特質。

換言之，大學部學生會讓課堂上充滿許多趣味性的挑戰，由於學生正在各種不同的領域間探索著，此時你的課程可能是影響學生決定成為化學家、語言學家或人類學家的重要關鍵，特別是在一些入門的講授課程上，務必將課程的精髓傳達給學生，讓學生了解課程與學習目標及整個世界的關聯性，尤其是那些希望以你的課程來奠定基礎的學生們（例如，醫學院預科生可能會考慮選修化學為基礎課）。此種情形下，教師要特別用心提供一些有趣的案例及相關應用實例，將教室營造成一個充滿活力及責任感的學習環境。

在早期階段課程中，學生背景可能大不相同，若班上學生出現這種情形，則教師必須將領域中的專業術語、學習方式及策略等同時教給學生，此外亦協

助學生善用各種補救教學資源，這對教師而言顯得十分重要。當面對來自四面八方的學生，教師還要考量增加作業次數、或安排多次小考，以評量學生的學習成效。

上述預測及推論也許並不適用於每一位走進你教室的學生，但你必須相信，學生總會帶給你意想不到的驚喜！有不少教師喜歡在每學期第一次上課時發問卷給學生填寫，藉此了解學生的背景及興趣。總之，隨時掌握學生的需要，正因為你的用心，無形中提高了學生的學習動機、對課程的興趣及學業表現。

Administrative Details - 行政上的細節

在每學期正式上課前，通常要經歷數個月的行政作業，有些是由系上行政人員負責，有些則需要開課教師或由教學助理負責，幸運的是，只要系所的行政人員知道你的教學計畫，通常會提醒你注意各種相關期限，以下是需要注意的細節：

Equipment -設備

關於教室設備，不論是視聽或電腦設備都應事先做好規劃，最保險的方式是把你的需求提早告訴系上行政助理。如果你教的是實驗課或必須在教室中進行演練，設備優劣愈是重要，倘若必須添購新的儀器，亦請提早編列預算以便採購，至於現有的設備也別忘了進行全面性檢查，確保所有儀器皆能正常運作，即使所有東西看似皆已就緒，教師或教學助理仍應至少提前一週進行檢查或演練，以免發生任何突發狀況，這些道理儘管人盡皆知，但經驗法則告訴我們，忙碌的教師第一個省略的往往就是測試器材及實驗演練。為了學生的學習效果，千萬別遺漏這些細節部份，儘可能提供充分的使用說明給學生或教學助理，而不要把這些當成麻煩事。

Equipment Checklist（設備清單）

Appropriateness（適合性）

□ 這些設備是否符合教師設定的課程目標？

Considerations when using existing equipment（使用現有器材的注意事項）

□ 數量及類型是否足夠？
□ 是否有足夠的工作空間？
□ 是否能正常運作？
□ 是否足以達成課程目標？
□ 其他課程是否需要用到？

Considerations when using new equipment（添購新設備時的注意事項）

□ 新的器材能否加強學生的理解力？或足以證明該費用是合理的花費？
□ 是否有任何補助款或經費來源支付該筆費用？
□ 這些新器材能否在課程開始前架設完畢，且正常運轉？
□ 是否有備用器材？

Training/accessibility arrangements（訓練的安排）

□ 學生是否皆已熟悉這些設備，或需要額外的訓練？
□ 若安排訓練，學生是否有足夠的機會操作這些設備並且作實驗？
□ 是否有詳細的說明文件？
□ 訓練過程中，是否會有任何顧問、助教或教師在現場指導學生？
□ 器材數量是否足以讓每位學生均有時間親自操作？

Maintenance（維護）

□ 手邊是否有足夠的補給品，以便「快速修復（quick fixes）」，例如，保險絲、多餘的探針？
□ 對於損壞的器材是否有明確的通報及維修程序？
□ 學生是否充份了解實驗室內安全及清潔程序？
□ 萬一器材在關鍵時刻發生故障，是否有其他的替代資源？
□ 對於設備的規格、供應商、維修安排等詳細資料，是否有存檔？

Teaching support -教學支援

我們總以為課程的設計純粹是教師個人的努力，然而，事實上學校亦提供相當多的教學資源供教師利用，包括教學助理，行政支援及補救服務等，教師可試著把這些資源整合到每個階段的課程規劃上。

Working with teaching assistants --與教學助理合作

提到課程規劃，教學助理是經常會被忽略的一項資源，即使是經驗豐富的教師也不見得會在課程規劃階段就和教學助理開始討論。可能的話，儘可能在學期開始就與教學助理進行討論，明確將你的課程目標及對學生的期望告知他們，請其思考如何讓課程有效地進行，無論是針對補充教材、作業說明、評分標準，甚至是艱深的課程內容。在討論過程中，你可能會出乎意料地發現教學助理原來有這麼多絕妙點子。

當然，提供教學助理體驗教學藝術的機會，是他們為課程貢獻心力時，所獲得最超值的回饋之一。利用討論時了解他們除了一般行政工作之外，是否有任何特別想練習的教學技巧（例如，進行一場客座演講或是設計一個新的課程活動）。鼓勵你的教學助理們積極主動，意味著你必須提供他們足夠的支援，畢竟在許多情況下，他們可能因為年紀輕、經驗不足、或表達能力不佳而影響在課堂上的表現。也許他們對於如何去準備課程複習、實驗介紹或講授課程只有一個很模糊的印象，如果系上沒有對教學助理提供任何訓練，教師亦可自行舉辦一場小型的培訓。教學發展中心有提供教學助理的訓練，教師可商請系上資深教學助理與新進助理進行經驗分享及傳承。教學助理的工作包括實驗室的建置、課程網頁及通訊錄管理，或安排演講等。務必針對這些工作內容提供更詳細的說明，新進教學助理也許不甚清楚系上的課程、評量規定、或行政程序，盡可能提供與你課程相關的所有訊息，協助他們及早進入狀況。

一般而言，教學助理未必都有酬勞，也都有自己的學業負擔及研究計畫，因此工作分配務必講求公平，使其對協助教學的經驗感到有意義，需每週繳交報告的課程負擔絕對比只有期中和期末2 次考試的課程負擔要重，在設計這樣的作業前務必先徵詢其他同事，了解並詢問教學助理，系上是否有任何相關的工作規範。教師每週應定期與教學助理討論課程進行狀況，了解其是否有任何問題或疑問，安排課堂訪視，並在事後給予真誠的回饋意見，這些訪視記錄對於日後教學助理請你撰寫推薦信時，是十分有參考價值的。此外，為保持互惠的關係，不妨也要求教學助理對於你的教學提出意見，由於教學助理與學生之互動較為頻繁，通常較關心學生，重視學生的滿意度。基於這些理由，教學助理除了可協助各項教學工作外，更是一項寶貴的教學資源。

Department Staff --系辦行政人員

認識系上的行政人員，他們所提供的協助是你無法衡量的，除了幫忙訂書、準備上課儀器與設備、課程安排等行政方面的瑣事外，還必須處理各種學術上的瑣事及相關資訊。這些擁有豐富經驗及專業能力的行政人員值得你對他們的尊敬。因此，如果你懂得感激這些行政人員為你個人及整個學術研究所付

出的心力，不只你自己，相信所有的行政人員都會在工作上獲得更大的滿足。曾有一位行政助理說：「有些事比錢、比獎勵更重要，那就是老闆能對我說『謝謝你，做得真好！』，
即使他們工作十分忙碌，但他只需說聲感謝，下次我一定會為他更賣力工作，縱使我忙得不可開交，也要設法達成他們的要求。」

Peer study groups - 成立學習小組

教師可建議班上學生成立學習小組，分組學習有許多優點，首先，小組學習可提高每位學生的注意力，還能了解在課程上容易產生的問題點，小組學習亦可透過討論過程中的經驗分享，學得許多不同的觀點。此外，小組學習較一般學習活動來得更靈活、主動，教別人也是檢測自我學習成效的最佳方式之一，可強化自己的學習，許多教授也建議學生在開始著手寫報告或作業之前，不妨先與其他同學進行討論，學生當然也可分享自行準備的重點摘要，將所有重點依主題分類，並由各組就自己的主題對全班同學進行發表。

Peer tutoring - 課輔小老師

另一種幫助學生學習的有效方式，是從班上同學中指定一些小老師，尤其是大班課。前機械工程學William Reynolds 教授就曾利用學期第一堂課結束前對學生做測驗，了解他們的基本能力之外，亦挑選一些人當班上的課輔小老師，並要求這些小老師每週利用約2小時時間，輔導其他同學解決課業上的問題，幫他們檢查功課。此外，Reynolds 也為這些課輔小老師安排一些特別的演講，充實其課程知識，這些學生可以不需繳交作業但仍須參加考試，接受相同的評分標準。Reynolds 教授採行的方法不但為教師省下許多時間，也讓每位學生得到相當的關注，倘若你不想在自己班上挑選課輔小老師，也可建議學生利用學校現成的補救教學資源。

Preparing for the first class - 第一堂課的準備

教師通常都會擔心第一堂課成為一場夢魘，特別是沒有任何教學經驗的新手教師，擔心自己忘詞、擔心操作失敗、擔心被學生問倒、也擔心學生無聊到打瞌睡。即使是經驗豐富的教師，面對第一堂課同樣是憂喜參半，因為沒有任何課程會一模一樣。每個科目的第一堂課都會帶給你許多驚喜及挑戰，今天不論你是第一次站上講台，或是經驗豐富的課堂老手，第一堂課的準備皆十分重要，有了充分的準備，第一堂課才能達到你期望的目標與品質，只要用心準備，你所投入的心力及認真面對課程的態度是會傳染給學生的，學生一定會感受到你的熱情，因此盡可能為課程投入更多的精力。如同有位學生曾說：當你知道這個教授真的在乎這個班級，那你就會願意為這門課全力以赴。

Your first teaching experience - 第一次的教學經驗

準備第一堂課其實是有秘訣的，可能的話，挑選一些性質相似的課到現場觀摩，並向該授課教授請益；也可直接詢問系上其他資深教師或研究生，徵詢他們的意見；熟悉教室的環境，包括燈光開關、儀器操作及桌椅擺設等，否

則，在教室裡當著所有學生面前絞盡腦汁卻仍不知如何使用一項新設備，只會讓自己顯得更為笨拙。

第一堂課，請挑選一個強而有力的開場白，傳統上有許多方式來展開一堂課，首先，不妨向學生說明你期望本課程達到的目標，以及選擇這些主題內容的理由，你可以先拋出一些趣味性的問題，引起學生的好奇心後，向他們說明更多課程上的細節，以及該課程如何協助學生表達他們的疑問，或解決他們的問題，親自帶學生看過一次本課程所有的主題，並讓他們了解每個大小主題之間的關連性。同時，配合你發給學生的課程大綱，一併利用第一堂的時間看過一遍，在討論課程大綱及課程結構時，順便向學生說明正課與實驗課（如果需搭配實驗課）間是如何配合，盡可能多準備一些課程綱要（或其他講義）以備不時之需，也許有些不速之客會剛好逛到你班上。此外，要向學生清楚地說明課程大綱中有關成績評量、考試方式、及參考書籍之取得等問題。

教師也可在第一堂課向學生自我介紹，如果班上人數不多，還可請學生自我介紹，如果課程討論或課程活動需要學生彼此進行互動，你也可直接將學生兩兩分組，利用5 分鐘時間讓每組學生彼此認識（記得在時間進行到一半時做提醒的動作），然後再將所有的組別自我介紹給全班同學，這種做法的優點是，可以讓學生至少認識一位新夥伴，卻不至於讓學生在自我介紹時感到難為情。另一種方式，是給大家一分鐘的時間與至少一位同學交換e-mail 信箱，或聯絡電話，萬一有學生缺席或作業遇到困難時，他們便可以尋求另一位同學的協助，當然，這些小細節都有助於減少日後瑣碎問題的發生。

初次見面後儘早認識你的學生，即使是大班課也應該如此，老師如果能認識自己的學生，學生會比較願意投入學習的歷程，若學生人數不多，教師甚至可利用數位相機，協助記憶學生的資料。前工學院長James Gibbons，在第一堂課結束前用拍立得相機幫每位學生照相，然後要求學生在相片上簽名，之後他便利用零碎的時間（搭飛機或用餐時）複習每一張學生的容貌及名字，直到記住所有學生為止。不過，若班上學生人數較多，可在前2 週規定學生按座位表就坐，如此不僅有助於記住學生的名字，學生之間亦可彼此認識。有些教師則是發小卡片讓學生寫下姓名、地址及為何選擇該課程的理由，甚至問他們在學校最喜歡的課程及上課內容，並藉此了解學生的期望以及他們的喜好。

儘管多數教師會將第一堂的重點放在這些準備工作上，我們仍建議你應有個好的開始，亦即，開始討論課程內容或是課程資訊，這種做法表示你重視學生花在課堂上的時間，而且你期望在每一階段都能與學生共創進步，由於學生的習慣是在學期初到處打聽最好的課，因此，盡可能呈現你所規劃的主題內容，並讓學生體驗你的教學方法。許多新進教師往往在第一堂課會準備過多東西，不過若你不清楚一個主題需要多少時間的話，為增強你的自信心，寧可多準備，也千萬不要不足。比較彈性的做法是，將大小主題區分成基本的教材及選擇性的教材，接著將所有主題及所需時間列成清單，可保留一些時間供學生

發問，但也別指望學生能如你所願。

總之，要記住：你懂的絕對比你所想的還要多，而你對於專業領域的熱忱足以讓你深入學生的心裡，你的學生願意配合，而且他們想要學習，如同有位學生曾說：「這位教授之所以令人如此敬愛，完全是因為他對於自己的學科充滿熱情與成功.....這種課我真的必須好好把握，而唯一讓我保持努力，不懈怠的原因，是我感受到老師也很用心為我準備這一切。」

The first class of the quarter - 開學的第一堂課

即使是經驗豐富的教師，在準備第一堂課的過程中一樣受益良多。教師在決定是否只要做好初步說明或希望討論課程重點有個好的開始，都要讓學生清楚該課程的大架構—包含內容、方法、主題及目標。如前所述，這會是吸引學生選課的一個重點，更要記得多

數學生在第一堂課比較關心的是具體的東西，像是課程時間及地點、教科書是否容易取得？價格如何？評量方式及標準為何？繳交報告的時間、考試日期等。因此，好好準備這些東西激起學生對課程的興趣，並清楚告知學生，他們應盡的義務，同時請試著記住學生的名字、他們選課的理由，讓他們知道何時應與你晤談，以及與你晤談的理由，向學生證明你為他們的付出。

Professor Wilam Ian 還提供另外2 個建議意見：首先，結合學生的舊經驗與觀念，在他們還不清楚新課程重要性時，這種作法有助於減輕學生的憂慮，並提高他們的學習興趣，其次，指出學生根據舊有經驗所做的推論，然後推翻其中一至兩個論點。舉例來說，「電磁學」可以這樣開場：在工程學中我們研究的是集總線性（lumped linear）與時間不變系統（time invariant system），請大家為這些專有名詞下定義，因為學生都知道這是什麼，但卻不了解會變成什麼，直到學生都熱烈參與討論，提出他們的推論時，教師不再提供協助，而是拋出一個問題，他向學生證明在學電磁學的過程中，完全不會用到集總系統，而是分佈電路，這種顛覆性說法會立刻挑起學生的好奇心，並將學生帶領至他想傳達的主題上。

諸如此類的備課、上課技巧、甚至其他方法，皆可經由與同事或學生交流的過程中去發掘，相信會有助於你規劃課程，然而，即使第一堂課並未如你預期中一樣順利，你的未來仍是大有可為的，只要你肯用心經營，學生都願意再給你一次機會。如果需要的話，他們會很樂意提供改善課程的相關建議，當然，直接和學生討論他們的想法或透過一些評量方式，例如『教學意見調查』，都有助於教
師評估並改善自己的教學。

Seven ways to handle nervousness（七種控制緊張情緒的方法）

Practice（練習）

練習無法造就完美，但在實際上課前能大聲表演幾次會讓教師覺得更有自信，尤其是愈接近真實情況下的練習。至少在一位觀眾面前排練一次，即使他只是個朋友。

Concentrate on the ideas（專注在想法）

專注在教師希望傳達給學生的觀念上，而非自己的緊張情緒，即使再害羞的人面對自己關心的議題也能侃侃而談，請想想台下聽眾的需求，而非自己的需求。

Make a strong start（強而有力的開場白）

一開始講話通常是最緊張的，因此設法準備一個好記、而且會讓自己及觀眾放鬆精神的開場白。

Visualize（想像）

透過想像排練第一次的表演，想像你想說的話，如何說以及觀眾的反應。有許多運動員也會在真正出賽前，詳細地想像跳水的過程然後去練習。

Use audiovisual aids or multimedia（藉助視聽輔助器材或多媒體教材）

特別是教師有許多技術上的資訊時，為保險起見，最好事先寫在投影片或 Powerpoint 簡報上。即使是在黑板上的大綱也能讓教師放心，不會忘記想說的話，不過，請務必盡可能看你的聽眾，而不是投影片或簡報。

Assume a confident attitude（表現一種自信的態度）

在很大程度上，教師可以控制自己的反應，手心出汗或心跳加速，告訴自己你是「興奮」，不是緊張。對觀眾而言，緊張也可看成充滿活力，記住，你的態度將決定觀眾的想法。

Breathe（深呼吸）

在開始講課前，先調整自己的呼吸，做深呼吸。公開演講時，呼吸是你主要的支撐，一旦開始感到緊張的情緒上升，不妨深呼吸一口氣，你會立刻感覺比較舒服，你的聲音也會顯得更輕鬆、更有自信。

First-Day guidelines（第一天上課指南）

To get ready（做好準備）

□ 確認上課地點及教室設備。
□ 備妥視聽教材、多媒體器材或實驗儀器。
□ 向書商、圖書館訂書或相關參考資料、確認送達時間，並準備其他閱讀文獻及影印本。
□ 必要時，先認識你的教學助理。
□ 準備課程教學大綱，包含以下內容：

*教師的姓名、研究室地點、課業討論時間、聯絡電話及電子信箱
*教學助理的資料
*課程描述、課程目標
*每週課程主題及進度
*閱讀文獻及其地點
*課程要求、先修課程
*考試、報告或其他作業時間表
*評分標準，包括作業遲交或缺交的罰則
*討論學術上的誠信及相關事件，例如何謂抄襲
*提供輔助教學資源或操作手冊等

On the first day: Basics and beyond（上第一堂課：基本及進階）

□ 介紹自己並要學生也互相自我介紹。
□ 討論課程教學大綱及課程目標。
□ 介紹教科書或參考文獻。
□ 問學生問題，也讓學生問問題，營造互動的氣氛。
□ 利用主題性強的教材突顯課程特色，並設法連貫學生舊有課程及經驗。

二、教學策略

卓越的教學並非僅限於傳統的教室內，也包含教室以外的地方，本章節我們將依據不同類型的授課方式，提供各種教學策略，提供各領域的教師參考。

(一)Lecturing - 課堂講述

幾世紀以來，講述法早已是大學教學生態的一環，也是傳遞訊息的有效方式。一般而言，一節課的長度大約規劃為50 分鐘，然而要一群看來總是睡眠不足的學生維持長達50 分鐘的專注力，實際上考驗著授課教師的智慧。即使距離學生時代坐在大班教室聽課已有一段時間，你只須簡單地思考如何維持自己對學術演說的興趣，並想像聽完演講後所安排的測驗！面對精彩的演講，即使是興致勃勃的聽眾偶爾也會不專心，必須設法將自己拉回現場。

如同一場成功的演講，最理想的上課方式應要讓學生發揮想像力，並能對重要的主題或問題形成自己的想法。上課的目的並非追求要涵蓋多少主題（若像衝業績似地填鴨一大堆東西，只會讓學生感到索然無味），歷史學教授Prof. David Kennedy 提到，成功的教學總會帶給我們一些新思維與新方法，進而引領學生進入一個專業的研究領域。然而，單純的講述法無法理想地闡述複雜的學術論證，
或進行大量資料的移轉，講述的目的在於闡釋課程主題，而非強調各種資料的細微差異，或將一大堆無法消化的資訊塞給學生，造成其負擔與困惑。因此教師應設法採取較自然、輕鬆、活潑的方式來講課，用談話式的語調，邊想邊說，配合課程主題慢慢呈現上課內容，切記不可逐字逐句照本宣科，否則學生很容易陷入一臉呆滯。此外，Prof. David Kennedy 還強調可運用認知上的感受，以說故事
的方式來傳達訊息。總之，一位成功的教師好比是個傑出的說書人，絕對會讓所有的聽眾滿載而歸。

Preparation --事前準備

授課前的充分準備可有效增強教師的自信心、改善表達方式並提高教學效率，若準備時間有限，可將重點放在以下部分：

*設計一個主題明確且吸引人的主題，以開場白抓住學生的注意力。

*撰寫一份簡潔的課程大綱。

*準備一個簡短的結尾，將課程內容做連結，同時放大到更廣泛的課程範圍。

*如須藉助科學儀器的輔助，事先做好備份，以免因技術問題影響課程進行。

*課程安排須有系統、可正常運作並且預作驗證。

Basic Presentation Skills --基本的上課技巧

上課是有訣竅的，只要不斷精進自己的技巧，即便是普通人也能發表一場大師級的精彩演說，以下一些小技巧可供您參考：

*避免逐字逐句地念稿，若必須經常看稿的話，記得要多觀察學生的反應。
*眼神要注視台下學生，而非僅用目光不停地掃射教室，你的眼光甚至可以不經意地瞥向教室裡每個角落，或許剛好會與某位學生有視線上的接觸，一般而言，約5 秒左右的眼神接觸是最自然、最沒有壓力的。
*口齒清晰，說話速度適中，不可太快，如果學生正低頭忙抄筆記的話，速度還可以再放得更慢。
*面向學生，而不是面對黑板、投影機螢幕或電腦。
*萬一突然忘記該說什麼時，先停下來好好整理自己的思緒，而非不知所云地喋喋不休，讓學生利用這段空檔整理上課筆記，或消化剛才的上課內容。
*若在新教室上課，可事先找一些朋友坐到教室最後一排，聽看看你講話的音量是否夠大，以確保所有學生都能清楚聽到你說話，畢竟在一間坐滿學生的教室裡，教師的聲音會被吸收，因此講課時要特別放大音量，必要時可準備麥克風。
*以錄音或錄影紀錄上課內容，以利事後檢討改進。

Structure and Pace --課程內容與速度

學生能否在第一時間了解授課內容，與課程的規劃有極大關係，儘管你對課程內容已瞭若指掌，但對每位學生而言，都是全新的課程，他們只有一次機會來理解它。此外，學生一方面要聽你說話，還要一邊忙著抄筆記，注意力很容易被分散，因此在內容的規劃上千萬別一次講太多東西，速度上，可先利用10-15 分鐘進行課程重點說明，以重點摘要的方式讓學生了解彼此的關聯性，其餘時間則比喻、說明或問題，協助學生理解課程內容，以下的方法希望有助於你的課程規劃。
*每堂課的課程重點應控制在 3-5 個主題以內，超過5 個則應多安排一堂課。
*讓學生先知道當天的主題後再開始講課，然後告訴學生你
*教了哪些東西。有經驗的教師會在正式上課前先做重點摘要的說明，或藉由相關的問題讓學生有初步的認識，接著再透過一些案例或以討論方式幫助學生理解，最後再複習重點進行總結。
*透過不斷重複講解，或以舉例、操作、示範等較為生動活潑的方式來強調課程重點，勿使上課過程過於死板。
*配合學生有限的專注力，把握 5-10 分鐘黃金時間向學生介紹簡單的核心概念，設法利用簡短的結論讓學生跟上你的進度。

*在每個主題或重點結束後，安排討論或進行問與答，亦可保留一些時間給學生，讓他們好好回想前一段課程的內容，消化吸收之後再進行下一階段的學習。研究顯示，若在每個主題間留2 分鐘左右的空檔給學生，可以提升學習效果。
*在講授過程中穿插一些需學生實地操作、演練、參與的活動、或多媒體影

片等不同類型的課程安排，喚起學生的注意力，前述10 分鐘定律便很適合用以規劃這些互動式的活動。

*隨時隨地注意學生的表情，他們的表情永遠是最好的指標。如果學生一臉疑惑，代表他聽不懂，最好換個方式說明或舉例，再不然直接問學生有沒有問題，由他們開口告訴你。若發現學生開始在桌上亂塗鴉，表示你該放慢速度，為學生整理前面的重點，幫他們跟上。

*在台上講課好比演一齣戲，時間一到就落幕，因此上課無法重來一遍，學生得在有限時間內好好思考你所講的內容，所以講課務求簡潔，尤其在講解完較複雜的概念後，要先暫停一下，給學生思考、反芻的時間。一次以介紹一個新觀念為原則，直到他們完全了解後，再進入下一個主題。

Cohesiveness --凝聚性

如果你費了許多心思在課程內容的規劃上，相信你在課堂上可以很輕易地表達課程的重點及其發展歷程，這正是學生想要的。他們希望能清楚地掌握上課的重點，也想了解每個單元與整個課程的關聯性。為協助學生了解課程的架構，教師應設法創造，並找出每個單元間的關係，使看似獨立的各個主題均能與課程目標產生直接與間接的關係，增加各主題間的凝聚性。

*以前次課程主題做為下次上課的開場，加強主題間的關係。

*搭配教科書講解，即使書上內容與課程講授時有些微差異，仍應使學生了解彼此的關係。上課型態盡可能多樣化，不論是透過現場示範、多媒體教學、奇聞軼事的分享、課程討論等方式，都會令原本平淡無奇的教科書頓時生動起來。此外，主題的擴大或限縮，強化教科書上的觀點，或提出另類看法，皆有助於加深學生的認知。

*搭配作業加強學生對課程的理解，確認學生已獲得完成作業所需的相關資訊，並了解如何運用課堂所學來做作業、解習題或實驗。

*總結本次課程時可預先拋出一些問題，留待下次上課時再行解答，或是歸納出結論後以這些結論當成下次上課的主題。

*在每一次課程中，緊密地結合各部份的內容是十分重要的，講課時應先確認課程主題及學生應該要學的理由，如此方可讓所有學生都專注在課程上，或者，可試著在黑板上寫下你要涵蓋的所有東西，經過逐一講解後，它的主題或架構會逐漸成形。

前 UC-Berkeley 的教育研究員Dr. Robert Wilson 傳授該校一位心理學教授的教學法供諸位教師參考，這位心理學教授每次下課前都會留一分鐘左右的時間來場不計分考試，讓學生利用60 秒回答2個問題--「今天上課最重要的主題是什麼？」、「今天課程中有哪些重要問題還沒得到解答？」，這種方式既簡單又經濟的，教師不僅可清楚知道學生對於該堂課的意見，還可了解有哪些重點還沒講到，有哪些則必須再次強調。

Putting your material in context --教材的整合應用

誠如學生所言，學習最重要的是不可脫離現實，與世隔絕。學生總希望老師在課堂上所教的知識能與別的科目，及其他不同領域的觀念彼此相關，可用以解釋現實世界中的各種現象，進而解決實際問題。對於目前所學的東西，學生更想了解他們長期投入研究的結果，未來可如何應用在生活上。或許你一直深為自己的專業知識所著迷，但可別指望學生會和你一樣欣賞這些知識的內在價，特別是一些入門課程中，你必須向學生介紹物理定律、流行藝術的文化起源等，因此以下幾種方法提醒你在規劃課程時應特別注意各單元間的連貫：

*課程內容是否足以向學生解釋他們一直以來想認識的社會現象？
*你的授課內容是否曾用於解決現代或歷史上曾發生重大的問題呢？
*你要教的東西可以用來解決以前無法解決的問題嗎？
*你所教的東西與學生對世界的認知是否有牴觸？
*學生可用你所教的東西，來解釋他們日常生活的經驗或文化現象嗎？
*課堂上你是否可列舉出較為知名的例子，以激發學生的新思維？
*是否可找到有趣的小故事或稗官野史，在課堂上與學生分享，讓他們更容易了解一些概念的起源或演變。

除了將一些學說理論的由來及其應用方式融入你的教學中，亦可在課程教材中混用其他的訓練以激發學生的興趣。曾有學生就喜歡教授在課堂上引用不同領域的例子加以說明，使其知道他們不單只是在某個領域中學習，他們所獲得的其實是重要的基礎知識。舉例來說，名譽退休教授Prof. Robert Helliwell 就嘗試從不同角度與學生分享同一種原理的另類應用，一種是從生物醫學工程的角度來看，另一種則是從行星天文學來看，Prof. Helliwell 說：「天文學上〝測量土星環的技術及原理〞，和醫學電子學中以非侵入方式測量血管內血液流量的方式〞，基本上是一樣的。」這樣的例子不但可提高學生的學習慾望，還可藉以鼓勵學生找出他所有學科間彼此的關連性，如同學生所述，「懂得從各個不同領域的專業中歸納出一些原理原則的能力是無價的。」擁有這樣的能力能引導你掌握更高層次的知識、培養科學上的洞察力，以達成學術上更高的成就。

Variety of presentation --多樣化的授課方式

課堂講授可融合不同的表現方式及課堂活動，呈現不同的型態，基本上除了台下學生的發問外，還有一些方式可豐富你的課程：

*設計一些小題目，訓練學生獨立思考或分組合作的能力。
*善用課堂討論時間，無論是全班共同討論或是分組討論皆可。
*規劃課堂活動，讓學生自願上台發言、表演、示範、發問或進行辯論。
*採取個案研究或實驗設計的方式，要求學生在教師公布結果前自己先行預

測。

*利用多媒體教材（包括影像、音樂或電腦），使課程進行更活潑。

*搭配生動的故事，例如在科學課上解釋完一個原理、原則後可配合該科學家的傳記、小故事，了解該定律的起源或由來，甚至是提出反證，以加深學生印象。

總之，一旦發現學生開始顯得無精打采，或精神無法集中時，舉一些精彩的實例或問題，運用誇大有趣的表演方式，都有助於喚起學生的注意力。有學生回憶說，他記得有位教授在發現學生眼睛會不時看向窗外時，便開始講些有趣的小故事來吸引學生的注意力。以上這些小技巧除了能設法維持學生對上課內容的興趣外，還可讓學生利用課堂所學表達他們心中的想法及對該課程的理解，是一種最直接的回饋方式。

Handling Questions --面對問題

面對學生可能提出五花八門的問題，教師各有不同的處理方式，但最重要的是要設法鼓勵學生多問問題。有些教師深信，假如學生在上課中多發問，學習效果較佳；但也有教師認為，問問題會導致學生分心。由於教師本身對於學生發問的看法不同，因此，在學期課程開始前，務必讓學生清楚知道他們是否可以在課程進行當中提出問題，或是必須將問題留待課程結束前才提出。然而，無論採取何種方式，時間的掌握十分重要，學生必須學習如何問問題。有的學生則必須趕著上下一堂課（或吃午餐），因此愈接近下課時間，學生的注意力便會跟著下降，以下提供一些小祕訣供教師參考，鼓勵學生發問並回答問題：

*想知道學生是否有問題時，切莫背對學生自顧自地問「有沒有問題？」，最好換個方式說「這部分有哪些地方你們還不清楚、覺得疑惑或需要我再說明一次嗎？」、「有沒有覺得哪裡我還沒講到？」、「現在我想聽聽你們的想法和問題」。

*在一連串的說明開始前，先確認你已了解學生的問題，必要時可先重述學生的問題，並請學生說明。

*若是大型班級，回答問題前要將學生的問題複誦一遍，讓全班學生知道問題是什麼。

*課堂上保留 2-3 分鐘讓學生提問，即使沒有人發問，也應讓學生有充分時間思考，讓學生覺得你是真的願意花時間回答他們的問題，他們也因此更願意複習上課所學的課程內容。

*萬一無法回答學生的問題，千萬不可隨便亂吹噓，直接告訴學生你無法立刻回答他/她的問題，不過你會主動找出答案並在下次上課時與學生分享；或是要求學生自行研究後向全班同學報告；或甚至由師生合作共同解決問題。

*為鼓勵學生勇於發問，避免他們因為擔心自己問的是較基本的問題而感到

難為情，不妨先謝謝他幫大家澄清了一些基本觀念，有助於下一階段的學習。

Personalizing Lectures --形塑個人風格

一位優秀的演說家即使面對 300 個人說話，也會讓人覺得他彷彿是在和朋友閒聊般自若，他們的個性幽默風趣，並對於自己的專業領域充滿熱情，整場演說有如朋友間愉悅的互動，如沐春風。他們不僅專注在自己的演說內容上，更與台下的聽眾融合為一體。我們希望協助教師在課堂上營造這種輕鬆而且溫馨的氣氛，消除學生緊張的情緒，使他們對上課充滿期待，進而願意主動投入更多的心力。

*事先規劃講課內容，將你認為有趣的案例或資料，尤其是能吸引時下大學生的一些流行文化或校園活動等，納入課程當中。

*與學生對談並觀察他們的肢體語言及各種反應：他們是否專心？神情愉悅？或是面露困惑、心煩意亂、無聊乏味？他們是否有抄筆記、問問題或是忙著打哈欠？這些不經意的小動作都是幫你掌握學生反應的線索。

*回應學生的課堂反應，無論他們是放聲大笑、畏縮或面露疑惑，你都可以有所回應或設法引誘他們做出反應，這種互動模式經常博得滿堂彩，而且表示你確實在意學生對課程所做的任何反應。

*萬一學生沒有反應，或根本無法理解上課內容，你必須視現場狀況改變上課方式，例如，回歸基本概念的說明或提高課程難度，增加學生的挑戰性。

*偶爾摻雜一些與課程相關的個人經歷及興趣分享，以提高上課情緒。學生對老師總是充滿好奇心，因此若你願意和他們分享個人的經驗，學生可能因而對你的課程內容更感興趣，也願意投注更多的心力。

*如果學生在某個階段出現特別強烈的反應，不論是正面或負面，下課後應將這些反應加以紀錄，找出背後的原因。

總之，要「教你所愛」或「愛你所教」；調整教學方式的重點無非是要吸引學生與你一同進入學習的殿堂，一味地模仿所謂的「名師」並無法突顯你的教學風格，何況課程進行不會永遠那麼順利，教室內隨時都可能有突發狀況須要處理，面對學生的各種反應，身為老師最重要的是『永不放棄自己的學生』。

Audiovisual Aids --視聽教材輔助

有了多媒體視聽教材的輔助，上起課來不但有系統，對於一些資訊及觀念

的介紹，也會更活潑生動且多樣化，因此許多教師常會使用一些視聽教材做為輔助。在選擇的過程中，首要的考量是如何清楚、明確地表現你規劃的主題，其次還要考慮，相對於傳統課堂上學生只顧抄筆記，被動接收資訊而不做任何批判性思考的情形下，這樣的輔助教材可否縮短學生理解課程內容的時間？以下介紹一些常用的輔助教材、使用訣竅及其優缺點：

Blackboard（黑板）

*黑板可讓你與台下學生互動，並且為你的講課內容留下視覺上的紀錄，善用肢體語言（走動及手勢）來配合課程主題，利用黑板的書寫清楚、有效地呈現一些觀念的衍生過程、找出不同觀點間的關連性，諸如此類結合黑板教學可以讓課程內容更具體化，有助學生的理解。例如，你可將該次課程內容綱要寫在黑板上（枝幹），上課時再將重要的主題、重點等資料（果肉）補充進來，到最後整堂課的架構便成形了。

*利用黑板講課時應避免長時間背對學生，以免音量不夠，且失去與學生眼神接觸的機會。

*不要擋住你寫在黑板上的字。

*除非必要，否則別任意擦掉黑板上的東西，尤其是新的內容。

*下課前，走到教室後方，看你能否從黑板上所寫的東西，講出該次課程內容的重點。

Overhead projector（投影機）

投影機教學近年來愈來愈受歡迎，藉由投影機你可以在課堂上介紹許多更詳細或具技術性的資料，例如，大型的方程式、圖表及複雜的計算式等。事先準備好這些資料的投影片可節省在課堂上思索如何呈現這些數字與資料的時間，如此，你便有更多時間向學生說明課程內容，對學生而言，這樣的方式不僅更有系統，也更容易理解。當然，使用投影片教學除了上述優點，也有其缺點，使用上應特別小心：

*投影片有時會因焦距或機器本身而看不清楚，上課前務必先測試。另外，記得站到教室後面，看看是否能看清楚投影片的內容。

*投影片的內容有時會造成學生過多的負擔，準備課程資料時應依課程綱要來規劃，確保每張投影片只列出重點。

*在投影片講解過程中，若只會逐字唸稿，是無法吸引學生注意力的，一旦如此，學生會開始自行揣測投影片的含義，而忘記要聽你講解。因此，投影片的內容應預留給學生思考的空間，並視情況加入一些意外的驚喜、不同角度的論點，甚至改變現行的方式，以維持學生的專注力。

*使用視聽教材時，教師常犯的一個毛病是：關心教材更勝於台下的聽眾，

這是不對的，學生才是教室的主體，是你教學的對象。投影機架設的位置應讓你可以在上課時面對學生，如此你的視線方可輕易地在學生及投影片間來回穿梭，觀察他們的反應。

Multimedia and computers（多媒體及電腦）

目前市面上的套裝軟體（例如：powerpoint）讓投影片及幻燈片的使用更加方便及靈活，功能當然也更複雜，但由於機器設備可能會出現各種無法預期的問題，使用上相對有更高的風險。因此，在使用這些數位教材時，最好準備一些實體投影片或紙本資料以備不時之需。除了前述有關投影片教學的注意事項外，另有下列建議提醒各位教師：

*對於軟體本身既有的功能（動態文字、換頁音效）無需再費心設計，把重點放在內容，例如數位影片、影音嵌入、趣味影像、曲線圖等。
*在不同主題間穿插一些大標題或投影片（圖片或空白畫面皆可）以示區隔，並在每個主題間與學生進行互動。
*重要資訊務必上傳至課程網頁。

Handouts（課程講義）

幾乎所有老師都需要使用講義來做為教學上的一種輔助教材，一份去蕪存菁且清晰易懂的上課講義確實可有效幫助學生理解課程內容。曾有學生說過，一份用心編製的講義代表老師真的關心學生，並想幫學生了解課程內容。在此，我們提供一些方法讓老師參考如何運用課程講義輔助教學：

*上課前先將課程摘要發給學生，投影片、PowerPoint 紙本或手寫講義皆可，如此學生有更多時間思考，而不須機械式地忙抄筆記。注意講義要適度留白，以便學生可隨時補充資料。

*既已提供講義，省下學生抄筆記的時間，你便可設計相關的活動讓學生參與，提高他們學習的興趣，否則學生多半會看你唱獨角戲。

*對於較複雜、學生無法在課堂上完全吸收的資料，可利用講義將重點及作業上可能會用到的部份整理列出，幫助學生了解。

*有些教授會在課後發筆記給學生，對於不清楚的部份學生可自行補充。

Other Good Lecture Ideas --其他講課的好點子

*應用物理學教授 Prof. Kathryn Moler 在準備課程時，會先確定她希望學生了解的主要概念，每節課準備4 至5 個主題。課程開始時她會先以傳統的講述法，搭配一些圖表、程式及語言來說明該次課程的基本概念，5-10分鐘後她會拋出一些小問題測試學生理解的狀況，再將學生以兩人一組進行分組討論，並以自己的答案說服對方，討論當中她會暫停課程的進行，

讓學生慢慢消化並理解之後再繼續。Prof.Moler 發現讓學生說出自己的觀點或說服別人，是強迫學生專注於課程的好方法，還可鞏固他們對該課程的理解。當然這樣的上課方式也讓老師得到學生的即時回饋，並適時調整上課進度。

*生物科學 Prof. Susan McConnell 特別費心鼓勵大班課學生積極參與課程，只要她感到學生開始浮躁、心不在焉時，便給學生一分鐘與隔壁同學討論剛才所講的內容，例如，請說出5 種神經元與神經軸突傳遞訊息的機制。她發現「主動參與」加上「即時複習」可有效地增進學生的學習成效。

*化學系 Prof. Richard Zare 認為課程講述不只是資訊的傳遞，他更喜歡透過講課來啟發學生並提升其學習意願。他的方法是在傳統授課外融入一些簡單、生動的例子以引發學生的好奇心，突破他們對課程原有的期待。例如，當他以一定比例調和水及玉米澱粉所創造出來的物質，就大大顛覆了學生對液體、固體原有的舊觀念。

*歷史學名譽退休教授 Prof. Gordon Craig 強調，教師在講課時一定要有自己的想法，並展現其對專業領域的熱情，最好在課程開始之初就讓學生明白該主題的重要性，只要主題或觀點本身足以激發想像力，即便是討論像「13 世紀的英國羊毛交易」的嚴肅主題，也能引起學生的共鳴。

*計算機科學與語言學教授 Prof. Terry Winograd 以他對學習的認知來設計課程，他認為課程設計上遇到複雜的觀念或原理時，盡可能單純化，暫時別加入任何條件或狀況，一旦學生理解基本原理後，再面對複雜的狀況也能迎刃而解。

*歷史學教授 Prof. Estelle Freedman 發現，學生在輕鬆的上課氣氛下，更能潛心於課程內容。Prof. Estelle 更打算結合講授與討論的上課方式，賦予學生更多在「問」與「答」的責任。

*歷史學教授 Prof. David Kennedy 建議課程的結尾應該具體明確、強而有力且令人回味無窮。他還提出手風琴的概念，認為上課前的準備工作應充分，以便課程進行中可靈活擴張或濃縮上課內容，並留下充裕的時間為課程做總結。

*大學教育副教務長 John Bravman 強調備課的重要性，他預估初期每堂課需要6-10 小時的準備時間。每堂課他還特別注意某些學生，如果他推定大部份學生待在教室只是為了履行義務，便會開始設法以自己的方式激起學生的興趣與熱情。

*電子工程學教授 Prof. Umran Inan 有許多吸引學生的好點子，比如，他會用2 種不同的方式解決相同的問題，非但能讓學生見識到不一樣的方法，重要的是學生會很好奇的想知道是否每次都能得到相同的結果；此外，提醒學生，他們所作出的假設，在解決問題時也十分重要，有時他還會要學生表決出正確的假設，以增添課堂上相互較勁的刺激。

*英語與現代思想文學教授 Prof. David Halliburton，在課程進行之初會要求學生對於近幾堂課的主題做出摘要，之後他會將這些重點結合到新的課程內容上，協助學生理解新舊課程間的關係，強化學習效果。

Checklist for effective lecturing（有效講課檢核表）

Be prepared（準備就緒）

□ 為學生勾勒出明確的課程目標，包含課程結束後學生該知道什麼，及其重要性。

□ 撰寫課程大綱並準備影音教材。

□ 如果講課會感到緊張，請寫好講稿並事先練習。

Keep your focus（專注在你的重點）

□ 每堂課的重點不要超過5 個。

□ 運用有效的視覺效果、比喻、示範和範例，以加強重點。

□ 和學生討論課程綱要。

□ 在課程一開始應突顯該課程目標及重點，並可做為課程總結。

Engage your audience（吸引學生的注意力）

□ 初期可將焦點集中在引述他人的話、令人印象深刻的影像、稗官野史或其他與主題相關的教材。

□ 整合影像、多媒體、討論、主動學習策略、小團體技巧和同儕學習。

□ 將新教材結合學生舊有知識，例如共同的經歷或以前的作業。

□ 流露對課程主題或資訊的熱情，要記住，你自己就是最好的活廣告。

□ 給予學生足夠的時間思考，並有真正的機會做出回應。

□ 利用口語、視覺、動覺（例如親自動手做的練習）等多樣性的方法，規劃適合不同學生的課程。

Get feedback（得到回饋）

□ 觀察學生一些非言語的交流方式：抄筆記、回應問題、眼神接觸、座位模式、對幽默的反應，注意他們是否懂你的意思。

□ 利用〝一分鐘報告〞或其他評量方法。要求學生以一至兩句話回答以下問題：什麼是今天課程中顯得最重要的？對哪些部份感到疑惑？每隔幾堂課就要學生回答這些問題，這將會花費大約15 分鐘時間來瀏覽學生的回答，你也將因而大大了解你的學生。

□ 課堂小考應以評量課程目標，而非難以理解的教材，重點在他們能否理解。

□ 安排期中教學評鑑，或簡單地要求學生在學期中針對該課程提出建議或意見。

(二) Discussion Leading - 帶領討論

在 2001 國際爵士樂教育協會研討會上，爵士音樂家PatMetheny 發表了一場重要的演說，他提到：「爵士樂最美的地方之一，在於它近乎無限的包容性，透過融合自己與他人的經驗，讓人類找到自我並發現自己的文化。」爵士樂，是即興創作及眾人的合作結晶，一個好的學術討論也是協力合作的成果，它邀集學生將自己對世界的想法及經驗，與其他學生及教材所呈現的新見解及觀點結合。如同一場美妙的爵士樂嘉年華，一個好的討論必須仰賴所有參與者的精湛演出，而不只是一個傑出的音樂家！身為討論課的領導人，你必須依賴全體學生的配合，包括事前的準備及對課程的熱忱。基於此，如何維持教室裡熱烈討論的氣氛便是每位教師面臨最大的挑戰之一。

Setting the Agenda --擬定議題

每學期課程及每一堂課最重要的，是確立你的課程目標：

*是否期望學生能應用新學到的技能，思考新的主題，學習從批判性角度分析各種論點，嘗試綜合不同的見解或將課程內容與現實生活做連結？這些目標其實並非各自獨立，只是方向各有不同。

*將課程安排告知學生，讓學生明白重點在哪裡、理由為何？同時邀請學生就討論主題及方式提供相關意見。

*確定討論課應由你主導或由學生自由發揮？前者由你掌握發問的主導權以避免離題；後者則隨學生的興趣及問題來決定討論的內容。

*無論最後決定採用何種方式，務必前後一致。亦即，若決定由學生設定主題或指定下一位發言人，老師千萬不可中途介入，同樣地，倘若是由你主導討論過程，也別指望每個學生都能注意別人發表的意見。

*確認你指定的教材在課堂上都會討論到，萬一學生課前沒有預習或準備，千萬別讓討論離題，可能的話，不妨準備一些具體的資料、問題或範例，讓即使準備不夠充份的學生也能言之有物。

*事先將討論的題目發給學生，讓他們了解討論的重點並可預作準備，亦可要求學生針對其中問題將他們的想法email 給你，方便你在課堂上更清楚他們的想法。

Asking Questions --如何發問

經驗豐富的教師會隨著討論的發展，準備各種難易程度不同的問題進行發問。首先，不妨先從學生熟悉或較自信的部分開始，這類問題通常比較簡單，也許是從一般日常生活經驗中即可獲取答案，或屬於專業領域中最基本部分。一旦學生已進入狀況，就設法要他們找出各單元間的相互關係，建立一個較完整的概念，最後用一組全新的數據，創造一個全新的問題情境，讓學生應用該課程所學的概念及原理原則來解決問題，將討論的氣氛帶到最高潮。

舉例來說，假如要討論柏拉圖的共和國，你可能會以下列的問題作為開場白：「柏拉圖認為理想國家的基本元素為何？」、「一個好的統治者需具備哪些特質？」、「柏拉圖為何在他的理想國中禁止詩歌？」透過問題的發問讓學生有基本的認識後，你便可探索更進一步的問題，例如，洞穴的寓言與作品中其他部份是否契合？柏拉圖對雅典社會的評價為何？最後，請學生將所學內容應用到日常生活上：柏拉圖的共和國是否吸引人居住？又柏拉圖會如何批判當代的美國文學？

以上例子僅供諸位參考，慎選問題不過是討論的一部份，該如何問？向誰問？何時問？這些都足以影響學生學習的效率。

*由誰來回答課堂上的問題，對於整個課程的進行是很重要的，只請某位學生回答問題有助於放慢上課的節奏，同時可免除其他學生的壓力。值得注意的是，點名學生回答的方式會讓他（她）成為全班注目的焦點，有時反而影響學生上課情緒；然而，若想引導由全班學生共同參與回答問題時，教師便要有心理準備，可能必須花費更長的時間來等待答案。

*提出問題後，請保留充裕的時間（至少10-15 秒）給學生思考，切莫急著公布答案、重覆問題、改題目或主動說明，這樣顯示你關心學生的學習狀況更甚於答案本身。

*先別急著給糖吃。即時獎勵意謂著教師鼓勵第一個回答問題或答對問題的人，為求獎勵，學生只想快速〝擠〞出一個答案，不僅不求慎解也容易打斷思緒。

*避免制式的答案，否則最後學生給的往往是老師要的東西，而非其批判性思考後的結果。同樣地，問完了一個問題，不要用暗示性的問法引導學生，例如，「你為何採取這個方法？是在實驗手冊裡嗎？還是在示範過程中看到的呢？」。

*鼓勵學生坐近一點或圍成一圈，以便學生之間可清楚地看到每個人（包括老師），對於習慣躲在後面的學生應設法讓他們站出來。建議教師問完問

題後先觀察所有學生並盡可能與學生們有眼神上的接觸，無論在哪個角落，學生都有機會回答問題。

*一旦學生有所回應，可要求其他學生針對該回應加以評論，並鼓勵全班學生共同參與，而非由教師自行論斷。

*無論答案正確與否，都應給予鼓勵，如此學生才會放心說出自己的想法並接受新觀念。一個肯定的表情或口頭的讚美都有助於強化學生的表現；若答案不對，亦可讓學生知道有誤，但絕不可加以嘲諷。

*對於學生的答案有不明白之處，可要求該生詳加說明，而非由教師來改正，例如，你問了一個分析性的問題「你認為梭羅的『湖濱散記』主題為何？」，結果得到了「社會對於人類成就的重要性」，此時不妨要求學生進一步說明他（她）所謂的〝社會〞為何？或者，再問更深入的問題，像是「你是否認為在梭羅眼中某些人是比其他人更有價值的？」將話題重新導入正題。

Increasing class participation --提高課堂參與度

在討論課中，懂得掌握適當時機，以適合的方式問學生一些有意義的問題，其實便已成功地盡到教師的職責，不過，身為一位專業的課程領導者，你的另一項任務是增加學生課堂參與度並提升參與的品質。以下建議僅供諸位參考：

*上課前鼓勵學生提供課堂討論的相關主題，包括教科書上的問題、課程中產生混淆或感到有趣的部份、基本觀念...等，將所有問題蒐集彙整後，由全班同學共同選出欲討論的題目。

*將選出的主題分配給學生，請學生在課前準備相關資料，並在課堂上負責該部分主題的討論。

*假如課程內容本身適合開放性問題，並可藉由各種不同想法的刺激增進學生的理解，不妨來個腦力激盪。課程前半段先將學生所想到的每個點子逐一列出，接著再對每個想法進行討論、比較、評估與整合，最後導出結論。

*身為課程領導者，教師必須設法打破僵局，開場時最好以沒有固定答案的問題來吸引學生參與討論，此外，適時在教室內走動關心並觀察所有學生的反應，可讓學生迅速進入狀況。另一種顛覆傳統的作法是，邀請二至三名較消極被動的學生來說明他們的答案，強迫他們參與。

*萬一班級人數眾多，請先行分組，每組可自行討論相同（不同）的主題。教師分別到各組進行觀察，必要時可給予一些指導或協助解決學生的疑

惑，課程結束前預留大約20 分鐘左右的時間，將全班整合起來，並由每一小組與全班同學進行分享。

*善用手邊現有的東西，例如：調查結果、歷史文獻、照片等。比起學生可能看過但印象不深刻的教科書，這類現成的資料更容易引起學生的興趣。

*開始上課前先給學生 5-10 分鐘寫下該堂課程相關的主題，有助於強化學生的思考能力；對於較複雜的內容還可增強他們分析、歸納的能力。

*每週要求一位學生負責整理該堂課的重點摘要，並於下次上課時將摘要影印給全班同學。教師當然也要花時間與學生討論整理出來的資料，並加以潤飾，作為上課的成果。

*用二擇一的問題來討論，先將班上已表明與未表明立場的學生分開，再由前者正反雙方進行辯論，後者可於辯論當中隨時加入前者任一方，而前者任一方若因辯論過程中改變想法或立場，亦可自行換到另一方。辯論可刺激學生思考的靈活性，幫助學生建立自己的價值觀、澄清自己的立場，不過，假如教師不習慣學生在教室中走動，亦可利用黑板寫下正反雙方的論點來進行辯論。

*給學生建立想法的機會。試著換個說法將問題丟給學生，只要學生可以產生自己的見解，可採用問答法抽絲剝繭找出學生的想法，然而，假使學生無法給予任何有用的答案，那就別繼續，由教師逕行回答。

*圖像式的資料有助於學生理解相關論述，並可建立圖像式的思考方式。舉例來說，將研究結果或觀點寫在黑板上，請學生以最可能的因果關係或邏輯推理反推回去，讓學生嘗試多種不同的思考歷程。

Creating a good climate for discussion --營造討論的風氣

塑造課堂上熱絡的討論氣氛可以顯著提升學生課程參與的質與量。

*記住並要叫得出學生的名字，同時確認學生之間也彼此知道名字。

*安排座位時盡可能考慮到所有學生，可以圍成圓圈或排在教師的四周，教師應不定時變換位置，以免學生老是習慣從教室最前方開始。

*在下課時間前後多留點時間給學生，多和學生聊聊，了解他們的想法，並解答他們的問題。

*學生出問題時，試著協助他們自行找到答案。

*遇有爭執時，將教師的權威擺一邊，藉由一些外在、客觀的證據來解決爭端。倘若爭議本身已踰越你的價值觀，即使無法解決，也應協助學生在表達自己意見時，不忘尊重別人的觀點。別忘了，這種爭議也可以成為一些有趣的作業題材。

*營造輕鬆、自然的課堂氣氛。學生都喜歡充滿自發性的學習過程，他們希望感受到教師對教學的熱情，然而，這並非意謂著教學只要靈感而不需事前規劃。總之，增加課程的靈活度，並配合教室內實際狀況調整課程的進行。

只要教師在言語及態度上能給予學生應有的尊重，鼓勵學生參與共同學習，學生在教室裡便可放鬆心情並願意分享自己的想法。同樣地，學生的態度也反映出教師的態度，教師應避免在課堂上對部份學生有偏袒、嚴厲批評或嘲諷的行為，身為教師，最大的責任乃是協助每一位學生進行學習。

Checklist for effective discussion leading（有效討論課程檢核表）

Be prepared（準備完善）

□ 仔細思考討論的具體目標？你希望完成什麼？討論哪些主題？什麼情況下會導致離題？對於討論主題學生是否有相當程度的了解？

□ 經由討論，幫學生將課堂上的概念與生活進行連結。鼓勵學生以批判性的態度來評量教材，透過不同途徑，處理無明確決議的開放性問題。

□ 在討論部份進行前，利用課堂上簡短（1 至5 分鐘）的主題寫作練習、3~5 人之小組討論或家庭作業，提供學生〝暖身〞的機會。

Faciliate, don't dominate（從旁協助，勿主導）

□ 提供清楚的參與指南，事先與學生討論相關原則，討論進行中務必確實遵守與執行。

□ 維持討論氣氛的平和及尊重。

□ 設計開放性問題要求學生進行闡述，提供例子或說明。

□ 總結學生的回應，但不要表明任何立場。

□ 鼓勵學生們直接對話，不要老是透過你。

□ 適時中斷討論，給予學生一些時間思考你的總結或其他學生的論點。

□ 刺激並考驗學生，不要威脅或脅迫。不要讓一個學生佔用過多時間。所有的衝突不可忽略，須公開處理。用心傾聽學生的想法，了解他們。

□ 管制那些不斷發言者，點名較不健談者發表意見；然而，假如不健談者尚未準備好，請勿勉強他。

□ 考慮將重點寫在黑板上或記錄在投影片中，不過若採行此做法，每位學生的意見皆應記錄。

□ 接近尾聲時可複習重要觀念及討論的脈絡，並做總結。

Evaluate（評量）

□ 記錄參與這場討論的學生人數。

□ 注意哪些學生參與，哪些人沒參與（找出性別及種族差異）。

□ 注意討論的風格－是否能充份激發學生思考與尊重。

□ 詢問學生對討論課的反應。

(三)Laboratory Teaching - 實驗室教學

實驗室是一個把抽象概念具體化的地方，所有的理論在此都必須接受試驗並加以應用，每個學生都希望上課所學的理論能夠在實驗過程中得到驗證，加深對課程內容的理解。由於學生在實驗室中經歷的是研究、分析、反省的歷程，對教師及學生而言，實驗室絕對是個充滿刺激、值得探索的地方。然而，研究的過程不會永遠都很順利，學生也必須在老師的引導下才能了解實驗的結果與意義。因此，實務上實驗的設計與管理更需謹慎的思考與技巧。

Course planning--實驗課程設計

設計一門實驗課需考慮以下重點：

*你要進行什麼實驗？

*你如何有效地將教學上的理論與實驗相關的技巧做整合？

*實驗室中「獨立研究」與「組織合作」如何取得平衡？

*需要哪些設備？

以上重點除需考量你希望學生學到的內容外，還要兼顧你期待培養他們的實驗分析能力。只要課程目標能讓學生清楚知道課程包括的內容，學生自然知道要如何學習，並預期可從該課程獲得哪些能力。

Choice of Projects --決定主題

根據課程大綱實驗的目標設計課程，一般而言，一門設計得當的實驗課，可幫學生透過觀察及驗證加深其對某個理論的理解、並體驗實驗研究與設計的歷程、利用因果關係的分析及強化推理能力、熟悉實驗相關基本設備的操作使用。不過，要培養學生更高層次的思考能力要特別注意，除非學生願意主動投入，否則是無法達成目標的。若我們只是一味地要求學習要有〝道理〞或者非達某種成效不可，那麼對於凡事追根究底的學生，我們可能會扼殺他的學習熱忱、影響其在研究過程中培養出的能力。由學生主導的計畫也許要花費更多時間、更謹慎的規劃及密切的支援，然而，這些努力所換來學生高度的參與、分析思考與解決問題能力卻是無價的教學成果。

Integration with Theory --與理論結合

理論需與實驗緊密地結合。在設計課程進度時，觀念的講述與實驗應用上的配合是十分重要的，即使些微的差距都可影響預期的結果，因此，當你試圖打破理論與實驗的界線時，不妨仔細想想實際上所面臨的限制，並盡可能避免兩者脫離，設計實驗時應找出兩者之關連，並思考實驗課中有哪些部份適合納入一般課程中討論？反之亦然。

Group Work --實驗分組

不論在實驗室或一般教室，許多實驗的設計都有助於團體學習。在課程開始時先將全班學生分成2-4 人一組進行實驗，每組人數多寡可依教室空間及實

驗儀器的數量而定，不同實驗所需設備及數量皆有所不同，幾週後可能必須合併一些組別或重新分配儀器，但考量學生實際的參與，每組人數原則上仍以4人為上限。分組活動除了可讓學生彼此相互學習外，更為他們日後在社會上可能面臨
的實際狀況預作準備，因為幾乎所有的科學或科技相關的實驗仰賴的都是團隊合作。再者，要求學生將複雜的實驗計畫切割成數個子計畫，再將各子計畫重新排列組合對於學生的學習是十分有益的。必要時，可請實驗室助理協助分配工作，並請學生就自己負責的部份準備相關資料，如此一來，學生除了承擔責任外還可見識到整個計畫的設計理念與內涵。

Appropriate Equipment --適當的實驗器材

每個實驗都應慎選最適合的設備或儀器，實驗開始前需清楚地告知學生使用規則及操作方式，以確保實驗的正常運作。此外，實驗器材不宜過於複雜也不可過於簡陋，以免破壞實驗的進行。舉例來說，外觀炫麗、價格昂貴的箱子可能會讓學生分散注意力，而忽略了實驗本身所欲證明之原理。另一方面，過時、老舊、不完整的
設備亦可能導致實驗失敗。總之，選擇適當的儀器及正確的使用方
法，愈能貼近教師欲達成的授課內容，實驗愈有效率，也愈具教育
意義。

Planning and Reviewing Each Experiment--詳細規劃並檢討每個實驗

為確保實驗得以順利進行，教授應至少提前一週親自操刀，或由實驗室助理或教學助理操作每個實驗並檢討該實驗的結果，確實檢驗所有的儀器設定條件及數據讀取皆有明確清楚的說明，並可達成預期的效果。預作實驗的方式可避免學生因模稜兩可的結果，或計算上的困難，進而導致實驗受挫。此外，實驗課的安排還應預留時間給授課教師（或教學助理）與全班學生共同檢討實驗結果，如
此可幫助學生驗證自己實驗所產生的結論，了解實驗與理論的關係，還可進一步讓教師發現實驗過程中產生的問題，以為下次修正之用。

(四)Other Teaching Approaches - 其他教學方法

我們在本手冊中介紹的是一般教師最常使用的教學方式：講授法、討論法與實驗室教學。然而在教學生涯中，更有許多教師打破藩籬、摒棄傳統教學的舊思維，設計出與眾不同的新方法，以達到預定的教學目標，以下是一些教授特有的方法供諸位教師參考：

經濟學教授 Prof. John B. Taylor 經常為他的「經濟學原理」課程添加一些戲劇及幽默的元素，有時在課堂上甚至會看到他與Adam Smith 的靈魂對話，爭論規模經濟的優點。他的課程內容與一般傳統講授方式無異，但卻利用這種令人難忘的方式將學生帶入經濟學的領域中，即便是傳統課堂上，加入一些戲劇

的情境讓學生驚艷，一定會引起他們的興趣，這種兼具娛樂性的教學方式還可牢牢
抓住學生的注意力呢!

Simulation Games --情境遊戲

近年來，利用實境遊戲訓練學生解決問題的方式愈來愈流行，學術界幾乎每個領域中都有研發免費或商業版的軟體。Stanford 的Prof. Scott Sagan 在政治學這門課採用這種虛擬遊戲來加深學生對軍備控制及國家安全的認知，遊戲中學生依據談判過程進行分組及角色分配，為忠於自己的角色，學生須詳實紀錄並交換彼此的立場聲明書，並依據全員會議的時間表進行數回合的談判，此時教師與教學助理僅是學生的顧問，除非必要，盡可能不去干預學生活動的進行。另方面，課堂上仍要留一些時間進行活動的反思討論，研究指出，唯有加上事後充分的解說，遊戲方可發揮本身應有的功能。參與活動的學生對於該課程的評量都給予相當地肯定，儘管學生投注於該課程的時間較預期中多，但實際進行談判的過程反而讓他們能以一種更貼近自我的方式來掌握國際關係。

除了模擬遊戲外，更有課程直接將學生帶進現實世界中，親自探索課程中的各種主題，學生除需進行教師規定的體驗項目外，還需參與嚴謹的準備工作以應付並理解其實際的生活經驗。

Office hours --課業討論時間

對教授和教學助理而言，除了教室以外，在研究室一樣可達成有意義的教學。在面對形形色色的學生時，無論是有強烈的企圖心、或有學習障礙、性情羞怯、個性健談等，教師若能提供一個上課以外供學生請益、討論或分享的時間，對學生的學習是有絕對的加分效果。有學生說：「如果可以更認識老師，他們會願意更用功唸書。」就教師的立場而言，花時間認識自己的學生可增強教學意願，即使只與少數學生有近距離接觸或對話，都有助於進一步了解課程的進度。

一般而言，在學期中教師每週至少應安排2 次課業討論時間，教學助理則須先和教授確認時間的分配。必要時可能視情況安排更多時間給學生，例如學生在進行計畫整合、準備考試或撰寫論文時，尤其是實驗室助理，除了一般固定時段及預約時段外，每星期至少須空出10 小時左右的時間，在實驗室協助回答學生問題。時間的安排，原則上盡可能以學生的時間為主，並視情況彈性調整，事實上愈有挑戰性的課愈不容易安排固定的課業討論時間，一個焦慮的班級往往會佔用教學助理許多時間，因此，不妨在課表上加註「歡迎
預約」之文字，釋出最大的善意，為顧及大多數的學生，每一預約時段應以15分鐘為上限；此外，倘若研究室與教室不在同一建築物內，最好在課程大綱中放上地圖，這個看似愚蠢的小動作，可會讓學生感受到你的真心。

當然，不論教師如何認真安排課業討論時間，都可能面臨乏人問津的結

果。因此，該如何鼓勵學生利用機會到辦公室與你晤談呢？其實是有方法的，例如：上課態度親切，下課多留點時間與學生交流，學生就愈可能改變自己；主動邀請也是一種方法，持續邀請學生到辦公室晤談，提出他們可能想討論的議題如：研究計畫、作業、學術研究、或專業領域相關就業問題等，加強討論的動機；有些教師則要求學生每學期至少應到研究室進行一次晤談，這種作法也許費時，但採取這種方式的教師卻認為這樣可以更了解自己的班級，認識班上較為安靜、內向的學生，此外，學生在下課後持續拜訪教師，或提出問題的情形也較普遍，因為在頻繁的接觸後，教師和學生間已不再陌生了。

Electronic Tools for Communication --善用電子通訊工具

根據調查結果顯示，懂得善用現代科技與學生溝通的教師，不僅可提高學生參與課程的興趣，還可獲得更多的迴響，最常用的方式是透過電子郵件及線上討論區。儘管學生可能仍選擇在課業討論時間前來與你進行面對面的討論，但事實上採用這些對學生便利的電子工具與他們進行溝通，讓教師與教學助理不再遙不可及，更可大大改善教師給人的印象。電子通訊錄及網路論壇也使得學生在課後可以更自由地盡情討論，即使個性羞怯的學生在網路上也可能出奇的活潑！

線上論壇的特色之一，是可以在學生的訊息之外附加照片，這種多媒體功能有助於形成一個虛擬的學習社群，提高學生在大班級中的參與感。這種電子化溝通的缺點是增加教師的負擔，因學生會期待老師立即回覆他們的問題，而且這種無障礙的溝通也意謂老師可能會在最後關頭收到學生要求考試或作業延期的信件。總之，相關課程規範及對學生的期望應於學期之初即告知學生。

Technology in Teaching --教學科技

對許多教師及教學助理而言，電腦著實改變了他們的教學方式，舉凡搜尋電腦化資料、利用統計的套裝軟體進行資料解析、在網路上作研究、與全校或全國同行進行交流，皆離不開電腦。上述種種除為學術生涯中不可或缺的重要部份，擁有這些能力更是學生學術訓練的一環，科技已融合為教室的一部分，教師與教學助理使用愈來愈多工具來提高教學效能，教師的角色不再只是去嘗試各種不同的方法，而要聚焦於如何利用科技來協助師生更有效率及效能地達成教育目標。

Pedagogical goals --教學目標

如同其他教學策略，在決定教學上應採用哪些科技的輔助，及如何將該技術融入課程架構前，應先思考課程目標為何，倘若教學方式符合課程目標，或許可省下不少在電腦方面所投入的時間與精力，值得注意的是，學生能輕鬆自在地使用電腦，並不意謂著他們希望在課堂內外都依賴電腦，尤其是精通技術的學生，你會發現他們往往對於實作課程、小組互動、討論或田野調查更有興趣。

在課堂上適當地運用現代科技輔助教學確實有其意義，多媒體的教材讓學生除了在『閱』、『聽』之外，能更進一步透過『影』、『音』進入課程內容，現行多媒體教材或網際網路不僅能豐富上課內容而且更有效率。舉例而言，一些歷史事件、實驗過程、天然災害、出國遊記的影片，這些傳統上不易在演講廳或教室內呈現的資料，現在可以嵌入PowerPoint 中，還可上傳至課程網頁。利用上課或空檔時間，教學生使用新科技更可奠定學生專業能力的基礎（例如，統計程式是科學的基礎；設計程式的操作是工程師或畫家的基本能力）。總之，不論在課堂內外，好的課程設計必須以引導學生主動學習為出發點，讓學生了解學習的過程及目的。

Some Cautions --注意事項

我們提到相當多以現代科技融入教學的方式供諸位教師參考，但亦必須同時提及一些可能產生的代價與利益，以免有失公允。

*Computer Science 的教授Prof. Eric Roberts 分享以下值得仔細思量的觀點：

傑出的教學不純粹是教學內容或某些具體能力的移轉，教學本身最大的挑戰，乃是在如何將你的熱情傳達給學生，並給予其精神上的鼓舞，激勵他們努力學習。過份倚賴各種教學技術並不保證能達成教育目標。

*包容各種議題的多樣性。

*現代科技無疑地可提昇教學品質，而且愈多的聽眾愈能增加成本效益，身為教育工作者，我們必須了解究竟是何種力量驅使我們使用現代科技，而在有限的資源下又應如何兼顧品質與成本。