



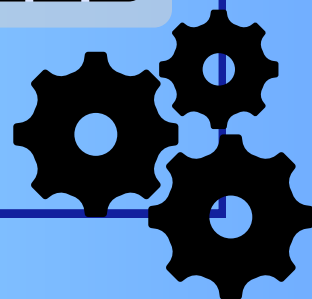
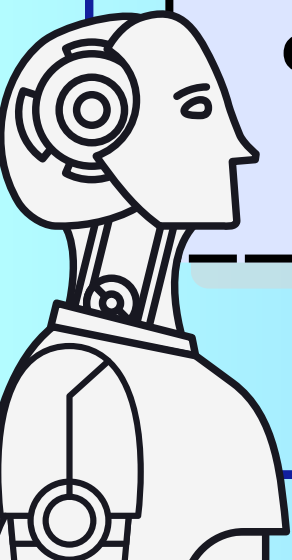
亞洲大學
ASIA UNIVERSITY



114學年度 新進教師手冊

Essential Guide for New Faculty of Asia University, 2025

114年9月



序

《滿庭芳·新程啟航》—致202509亞大新進教師

碧宇清風，杜鵑錦繡，畫館深處流光。
書聲盈耳，幽徑漫花香。
日月常懸智慧，研教學，任重道長。
願同行，共勉此志，成就輝煌。
初臨佳境處，春華秋實，四季如常。
望新程啟航，篤行不怠；願與諸君共進，共探理想。
教研中，心懷天下，社會責任擔當。
他日看，桃李芬芳，師生情揚。

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
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.....	10
四、教師升等規定.....	12
五、保險規定.....	27
六、請假規定.....	29
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」，注意事項：.....	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、國科會專題研究計畫.....	43
二、專題計畫獲補助計畫請款.....	45
三、專題研究計畫結案.....	45
四、專題研究計畫經費使用	45

五、專題研究計畫專/兼任研究助理聘用	45
六、專題研究計畫轉入/出	46
七、校內專題研究計畫	47
八、學術研究成果獎勵申請	47
九、補助教師出席國際學術交流活動	47
十、英文論文潤稿服務	48
十一、提升教師研究計畫獎勵	48
十二、教師學術研究成果管理系統簡介	48

產學合作 50

一、政府產學計畫種類	50
二、政府產學計畫申請	50
三、經費之編列	52
四、獲補助計畫請款	53
五、產學合作協議	53
六、產學合作契約	53
七、產學合作獎勵	56
八、廠商進駐審查委員/輔導老師遴選	57
九、廠商進駐審查	57
十、創業計畫種類	57
十一、創業計畫申請	59
十二、研發成果及技術移轉管理	62
十三、推廣教育非學分班辦理原則	64

學生輔導 81

一、班級導師制度	81
二、心理諮商轉介資源	82
三、資源教室服務模式	83
四、生涯發展與就業輔導	84
五、學生實務學習與輔導	85
六、曼陀師制度	86

校務研究發展中心社會責任發展與實踐組/永續發展推動辦公室 ... 88

一、重點計畫	88
二、願景與目標	88
三、發展策略與具體執行步驟	88
四、相關法規	89

教師專業發展與教學創新.....94

一、中心重點計畫.....	94
二、中心之願景與目標.....	94
三、中心發展策略與具體執行步驟.....	94
四、ASIAPOWER TEACHER 教師同儕教學交流.....	95
五、相關法規.....	96

校園生活工具 157

一、霧峰美食情報.....	157
二、提款機.....	157
三、敦煌書局(郵政代辦所).....	157
四、圖書館資源.....	157
相關資訊網址：AI 體驗坊.....	161
五、資訊發展處資源.....	161
六、開放空間場地借用資訊.....	164
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).....	164
八、上課資源.....	165
九、醫療服務優惠.....	167

教師加油站 172

一、112 學年度榮譽榜與教師經驗傳承.....	172
二、111 學年度榮譽榜與教師經驗傳承.....	187
三、110 學年度榮譽榜與教師經驗傳承.....	198
四、109 學年度榮譽榜與教師經驗傳承.....	209
五、108 學年度榮譽榜與教師經驗傳承.....	217

教學策略介紹-摘自「大學教學引航」 225

一、課程準備.....	226
二、教學策略.....	239

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 352 人，教授 95 人、副教授 98 人、助理教授 142 人、講師 17 人，助理教授以上師資佔 95.17%，師資陣容堅強。目前設有 8 個學院、25 個日間學士班、2 個學士後學士班、4 個進修學士班、20 個碩士班、7 個碩士在職專班、1 個碩士在職學位學程、5 個博士班、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、碩士在職專班及進修學士班）
3. 醫學檢驗暨生物技術學系（含碩士班）
4. 心理學系（含碩士班及碩士在職專班）
5. 視光學系
6. 聽力暨語言治療學系（含碩士班）
7. 職能治療學系
8. 物理治療學系
9. 學士後獸醫學系

（二）護理學院：

1. 護理學系（含碩士班及碩士在職專班(台東班)）
2. 學士後護理學系
3. 長期照護學系

（三）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. 人工智慧學系（含碩士班）
4. 資訊傳播學系（含碩士班）
5. 人工智慧博士學位學程(博士學位學程)

（四）管理學院：

1. 經營管理學系（含碩士班、碩士在職專班、博士班及進修學士班）
2. 會計與資訊學系（含碩士班）
3. 財務金融學系（含碩士班、碩士在職專班）
4. 財經法律學系（含碩士班）
5. EMBA 高階經理碩士在職學位學程（碩士在職學位學程）
6. 智慧健康先進管理技術博士學位學程（博士學位學程）

（五）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（含碩士班）

（六）創意設計學院：

1. 數位媒體設計學系（含碩士班、博士班）

2. 創意商品設計學系（含碩士班、進修學士班）
 3. 時尚設計學系
 4. 室內設計學系（含碩士班）
 5. 創新產業博士學位學程（博士學位學程）
- （七）國際事務處：10 個全英語學碩（博）士學程
- （八）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；或由東站(復興路)出口搭乘總達客運 6322 號公車到亞洲大學安藤館站下車，約 40 分鐘即可抵達。



搭乘高鐵

搭乘高鐵至台中烏日站，由一樓大廳層 6 號出口方向轉搭乘中台灣客運 151 路公車(請注意往亞洲大學/往市區為不同月台)至亞洲大學安藤館站下車即可。



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)汽車入校通行以一年一換為原則。每人每部汽車只能申請一組通行車號，若車牌號碼異動請至系統申請變更。本校停車場僅供停車使用，不負保管之責。

(二)申請方式：於學校首頁「校園入口網站」(<http://cip.asia.edu.tw/>)→其他資訊服務→汽車入校通行線上申請系統，汽車入校通行費用每學年 1,200，兼任老師 200 元。

繳費方式：

1. 線上繳費：信用卡、Line pay 方式繳費。(推薦此方式，避免開學期間自動繳費機大排長龍)
上班日 17:00 前完成繳費者，車號隔日生效；其餘時間繳費者，車號於次一工作日 12:00 後生效。
2. 行政中心「自動繳費機」繳費：
繳費後領取收據，並於收據申辦聯註明車號，繳交至總務處事務組，上班日 17:00 前繳交者，車號隔日生效。

(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

(一) 交通地圖



(二) 校園地圖



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)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)除本規則第七點之(二)、(三)之原因外，專任教師一年內未以第一作者或通訊作者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、展演等經專業小組依「教師晉級加薪之專書、創作作品、展演等專業審查基準」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、國科會或其他中央政府機關委託研究案擔任計畫主持人、或私人產學機構計畫達 50 萬元以上者視同發表論文。
- (九)專任教師出版之論文及著作，除另有約定經校長同意者外，非經同意不得增列其他校外機構為任職單位；經簽請同意增列其他單位者，亦必須將本校列為第一任職單位，違者將依相關法令規定送教評會議處。
- (十)專任教師任職滿一年應依本校教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、資遣或退休程序。
- (十一)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。
- (十二)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。
- (十三)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。

(十四)教師應於離職生效日二個月前提出辭職書，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，惟符合下列情形之一者，應免除違約金：

1. 學校業經主管機關依相關法令列為專案輔導學校或已確定停辦日期者。
2. 教師已符合教師法第 27 條及學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第 22 條之資遣條件者。

教師辭職應經校長同意後辦理離職手續，發給離職證明。

(十五)教師申請進修、研究及講學，依本校「教師進修研究獎勵辦法」之規定辦理。

(十六)教師在校服務期間應遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、校園性別事件防治準則、本校性騷擾防治、申訴及懲戒規範、校園霸凌防制準則等相關規定。

(十七)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。

(十八)本規則未規定事項，悉依教育部相關法令暨本校規章辦理。

(十九)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。

<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)專任教師每週授課之超鐘時數，日間部及進修部合計以六小時為限。專任教師兼任行政職務或經核准減授基本授課時數者，每學期超鐘時數以

二小時為限(含申請全學年保留之時數)，當學年度全年合計不得超授三小時。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 「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「法令規章」連結下載。

(連結路徑：亞洲大學首頁→認識亞大→單位組織→教務處→法令規章)

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包含專門著作、作品、成就證明、技術報告。
- 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；前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換一件以上。
 - 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合格者，應依專科以上教師資格審定辦法規定於本校圖書館公開、保管，並出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

以作品、成就證明或技術報告(教學、產學)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。

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，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

前項持接受函之專門著作經審定合格後，不得作為下次送審著作。

因可歸責於送審人未發表，或未於該刊物出具接受證明之日起三年內發表者，學校應駁回其申請，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

教師得依其專長或專業領域，以教育人員任用條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論、實務或教學之研究或研發成果送審教師資格，其條件如下：

一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。

二、教師在教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以專門著作或技術報告送審。

三、教師在文藝創作展演領域內，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；其類科範圍包括音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術類科。

- 四、教師在技術研發領域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。
- 五、教師在體育競賽領域，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。
- 第二款至第五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，並有擔任該等級教師實際聘任之年資始得採計。
- 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，且於借調期間返校義務授課者，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%。
- 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送校教師評審委員會辦理外審作業。

三、決審

(一)校教師評審委員會將申請人之代表作及參考作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。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

第十五條

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

教評會於教師資格審查程序中，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：

一、分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由教評會認定。

二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及教評會認定。

前項第二款專業審查小組，應由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家組成。

第一項外審意見符合下列規定者，教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查：

一、第一項第一款疑義經教評會或本部認定後，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤之情事。

二、第一項第二款疑義經專業審查小組及教評會認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事。

教評會於同一教師資格審查案件，依前項第二款規定剔除外審意見，以一次為限。

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。

本校聘任未具擬任等級教師證書之編制內專任及編制外專案教

第十八條

師，應於到職三個月內，備齊資料報請教育部辦理教師資格審查。除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，聘約期滿後，不得再聘；送審不合格者，應即撤銷其聘任。

申請升等教師之送審資料、著作、作品、展演、技術報告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，其資格審定不合格，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；不受理期間為五年以上者，應同時副知各大專院校：

一、教師資格審查履歷表、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、未註明而重複發表、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、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事者：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情事者：七年至十年。

四、送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重者：一至二年。

送審人同時涉有第一項二種以上情事者，依各該不受理期間規定中最高期間之規定論處。

送審人經檢舉或發現涉及第一項各款前項情事之一者，不得申請撤回升等案，仍應依程序處理。

第十九條

教師資格審定後，遭檢舉或發現涉及前條第一項各款情事之一，並經審議確定者，依下列方式處理：

一、其原經審定合格發給教師證書者，應撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，並依前條所定期間，為不受理其教師資格審定申請之處分。

二、其原經審定不合格者，應依前條所定期間，為不受理其教師資格審定申請之處分。

第二十條

送審人之代表作經審議認定有未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作、抄襲、造假、變造、舞弊、以違法或不當手段影響論文之審查或其他違反學術倫理情事之一，且符合下列各款規定者，免依前二條規定為不受理其教師資格審定申請之處分：

一、送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。

二、經專業同儕調查認定，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。

三、經專業同儕調查認定，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。

送審人之參考作經認定有前項序文所定情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前二條規定為不受理其教師資格審定申請之處分。

送審人之參考作經認定有第一項序文所定情事之一，且符合第

一項各款規定者，得於排除該參考作後，依下列規定辦理：

一、尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。

二、已審定合格案件：經本校教評會審議符合送審時規定及外審結果合格者，免依前條第一款規定為撤銷教師資格之處分。

第二十一條 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。

第二十二條 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。送審代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

第二十三條 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。

第二十四條 本辦法未盡事宜，悉依其他相關法令辦理。

第二十五條 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，其中，具審查制度之期刊1篇可折抵國際研討會論文2篇。

(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：

共通條件：前一等級至本次申請等級期間，其研究論文積分須達到本辦法第七條所列各該升等職及所屬領域論文積分之半。

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）；或曾獲教育部教學實踐研究計畫補助三次（年）以上者

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）；或曾獲教育部教學實踐研究計畫補助二次（年）以上者。

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）；或曾獲教育部教學實踐研究計畫補助一次（年）以上者。

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：

給付項目	請 領 資 格	給 付 標 準		
失 能	被保險人因疾病或意外傷害致成失能 *失能情形須符合「公教人員保險失能給付標準附表」之規定	項 目	因 公	非 因 公
		全失能	36 個月	30 個月
		半失能	18 個月	15 個月
		部分失能	8 個月	6 個月
養 老	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	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。		
	年金給付請領資格： 私校被保險人或離退給與相關法令未定有月退休(職、伍)給與及優惠存款制度之非私校被保險人(政務人員及民選公職人員除外)符合請領養老給付資格，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。	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。但被保險人每月退休(職、伍)給與，加計每月可領養老年金給付之總和，不得超過其最後在職加保投保俸(薪)額 2 倍之 80%；超過者，應調降養老年金給付，或改選擇不請領養老年金給付而請領一次養老給付。		
死 亡	一次死亡給付請領資格：	一次給付：		
	因公死亡 因疾病或意外死亡 遺屬年金請領條件	因公死亡：36 個月 非因公死亡：		

給付項目	請 領 資 格	給 付 標 準
	私校被保險人或離退給與相關法令未 定有月退休(職、伍)給與及優惠存款制 度之非私校被保險人(政務人員及民選 公職人員除外)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	繳付保險費未滿 20 年：30 個月 繳保險費滿 20 年：36 個月 遺屬年金給付： 保險年資滿 1 年，按 0.75%給付率計 算，最高以給付 26.25%為限。
眷屬喪葬	被保險人父母、配偶或已為出生登記但 未滿 25 歲子女死亡	父母、配偶：3 個月 12 歲以上未滿 25 歲子女：2 個月 已為出生登記但未滿 12 歲子女：1 個月
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。 *自本年 7 月 1 日起，依「公教人員保 險法」第 35 條等規定請領育嬰留職停 薪津貼有案之被保險人，由保險承保 機關(構)按其育嬰留職停薪津貼所 依據之平均月保險俸(薪)額 20%計 算加發金額，併同保險育嬰留職停薪 津貼同時發給
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，但自 104 年 6 月 12 日起 被保險人分娩或早產為雙生以上者， 按比例增給。

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，應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經校長核准者，得於一年內請畢。
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. 陪產檢及陪產假：因配偶分娩者或懷孕滿二十週以上流產者，准給陪產檢及陪產假七日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日(包括例假日)內請畢。

(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等五大項目。
- (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、資遣或退休程序。
- (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、舞動陽光有限公司大里國民暨兒童運動中心等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，請參閱連結：
【亞洲大學人事室→人事法規→教師申訴評議委員會組織及評議要點】
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與性傾向，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」、「性別平等工作法」、「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」、「亞洲大學校園性別事件防治要點」、「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.3277
 - 性別平等教育委員會 (04)2332-3456 ext.1056
- 心理諮商輔導管道：健康中心 (04)2332-3456 ext.6265~6267、6269、6285、1737、1745、1763、1768
- 校外資源：全國婦幼保護專線 113

(八) 性侵害、性騷擾及性霸凌宣導

● 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 22 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. 性別平等工作法及性別平等工作法施行細則。
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. 校園性別事件防治準則。
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 款至第 14 條第 5 款、第 14 條第 8 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、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。
 - 四、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。
 - 五、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。
 - 八、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。）

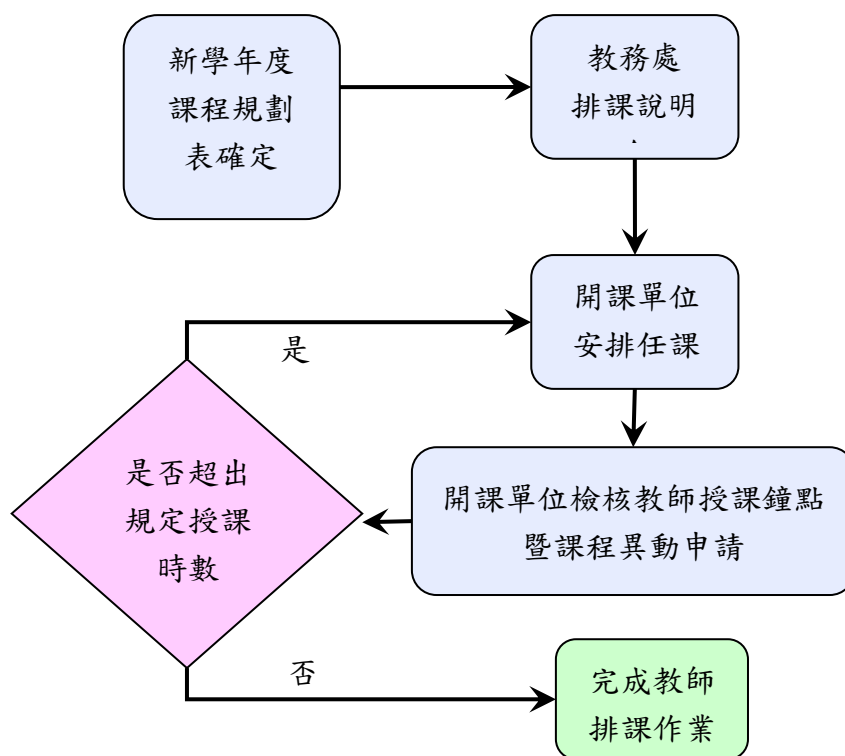
A8、如你已充分表達不喜歡這個人的追求，他如果繼續追求者，已違反你的意願，並使你心生畏懼或感到被冒犯的情境，甚至影響正常生活的進行，此不受歡迎的追求方式（例如追蹤或不斷打電話），即可能構成性騷擾，惟實務認定需相當審慎，是否成案，仍需依被害人主觀認知及客觀合理標準等綜合考量而個別認定。

【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

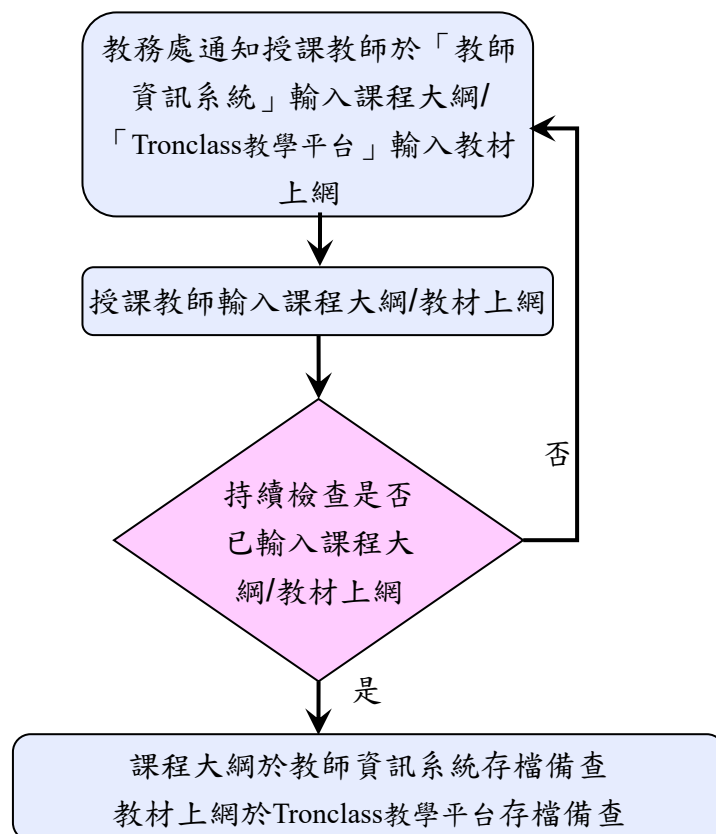
(一) 開、排課流程



(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「Tronclass 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→ Tronclass 教學平台

專責單位：教務處 註冊與課務組、資訊發展處

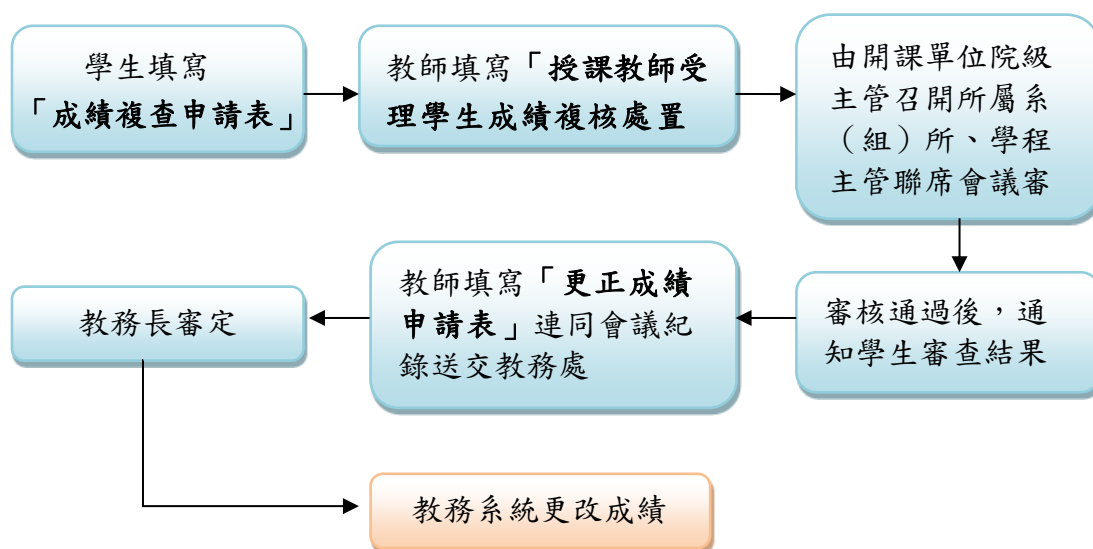
二、學生學業成績須知

- (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. 兼任教師由所屬學系(所、中心)綜合考量該教師授課表現並召開系教評會進行評估審議是否再聘；於審議後，應將審議結果提交院校教師評審委員會審議。
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 <https://cip.asia.edu.tw/> → 教師資訊服務系統。



研究發展

一、國科會專題研究計畫

(一) 計畫類型：

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、研究專任職務在五年以內或獲博士學位後五年以內之專任教學、研究人員，且具有計畫主持人資格者，得申請本項計畫，並以提出三年至五年研究計畫為優先。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國科會計畫者，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：依國科會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. 大專學生專題研究計畫：公私立大學院校二年級（含學士後學系一年級、科技大學或技術學院二年制一年級）以上在學學生。但不包括碩士班及博士班研究生；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. 其他（專案型研究計畫）。

(二) 申請方式：

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. 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. 申請之研究計畫涉研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者應檢附實驗動物照護及使用委員會核准文件；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件，請詳閱「亞洲大學感染性生物材料及生物安全管理規範」；若涉及研究倫理則請詳閱「亞洲大學人類研究專題計畫申請研究倫理審查作業辦法」。
2. 國科會同一年度申請2件以上研究計畫者，應於申請書內明列優先順序，且多年期研究計畫順序應優先於新申請案，國科會依件數逐級從嚴審查。

(四)申請資格：

A、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. 醫療院所：

(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。

B、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、學術獎或國家產學大師獎、本會二次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座或經本會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。

C、實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，符合第一款第一目計畫主持人資格者。

D、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。

E、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。

F、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。借調至政府機關之駐外單位任職人員，於歸建後未申請本會研究計畫者，得於歸建之日起六個月內提出。

(五)申請期限：

1. 國科會計畫：

- (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，從未申請過國科會部計畫者，得於起聘之日起 3 年內以隨到隨審方式申請。
- (3)大專學生研究計畫：依其來函規定。
- (4)其他計畫：依國科會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。

二、專題計畫獲補助計畫請款

- (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。

三、專題研究計畫結案

- (一) 依據補助/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。

四、專題研究計畫經費使用

- (一) 依據：本校補助/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)。

五、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 <https://cip.asia.edu.tw/>。



(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) 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，請於每月薪資之印領清冊中備註說明。

(九) 校內計畫以聘任校內學生擔任學習型研究助理為優先考量。

(十) 各計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶及四親等以內血親、三親等以內姻親，不得進用為該計畫案之專案工作人員。如違反上述規定者，其薪酬不予核銷，並由計畫主持人負責。

六、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. 國科會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。

七、校內專題研究計畫

(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：依研發處訂定時間公告之。

(三) 注意事項：

1. 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 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。
2. 本校與中國醫藥大學、本校暨附屬醫院及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。

八、學術研究成果獎勵申請

(一) 依據：本校暨附屬醫院學術研究、產學合作、創作競賽獎勵辦法。

(二) 申請時程：每年二次(依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。其他相關規定請詳閱本校暨附屬醫院學術研究、產學合作、創作競賽獎勵辦法。

(四) 作業程序：依據研發處公告之申請期間內，請申請人至「教師學術研究成果管理系統」線上登錄成果資料，於校內公告申請時程內送出獎勵申請資料，列印獎勵金申請表並檢附相關研究成果佐證資料後送至所屬學院收件彙整，再由各學院送交研發處辦理後續。

九、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「國科會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、英文論文潤稿服務

- (一) 依據：亞洲大學英文論文潤稿服務作業要點。
- (二) 對象：本校專任教師與。
- (三) 辦理時間：隨到隨辦。
- (四) 作業程序：申請人填具申請表紙本 1 份，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，紙本請送至研發處辦理；另請將申請潤稿之論文電子檔寄至 rd.asia@asia.edu.tw。
- (五) 注意事項：
 - 1. 請申請潤稿論文須以本校名義投稿，須為該論文之第一作者或通訊作者。
 - 2. 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。
 - 3. 同一篇論文不可重複申請；每位教師每學年度以申請三次潤稿服務為上限。

十一、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：

教師指導學生獲國科會及各部會「大專生參與專題研究計畫」補助者，於計畫結案後且協助完成經費結報者，將給予指導教授每件新台幣 1 萬元獎勵金。

十二、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) 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。
- (三) 系統登入：由校園入口登錄或以網址(<https://research.asia.edu.tw/>)連結，並可於系統首頁下載操作手冊。



登入/Login

帳號/Account :

密碼/Password :

- * 帳號為職員編號或身分證字號
- * 預設密碼為身分證字號
- * 系統問題請洽資訊處: (04)2332-3456 轉#3535
- * [操作手冊下載](#)

亞洲大學
41354 台中市霧峰區柳豐路500號
電話: (04)2332-3456 ©Asia University.

產學合作

一、政府產學計畫種類

(一) 國科會計畫：

產學合作研究計畫、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) 衛福部計畫：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. 科研成果價值創造計畫
3. 前瞻技術研發計畫
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. 協助服務業研究發展輔導計畫(ASSTD)

(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。

(四) 其他單位計畫(非國科會、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/委託相關機構規定內編列至百分之十

(三) 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：專科以上學校(下稱學校)係教育部依大學法及專科學校法核定設立之教育及學術研究機構，其辦理產學合作

(指依「專科以上學校產學合作實施辦法」規定辦理合作事項，或依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定執行科學技術研究發展計畫，下同)取得收入之營業稅課徵，應按「專科以上學校辦理產學合作收取之各項收入依加值型及非加值型營業稅法第8條規定徵免營業稅規定」辦理。

四、獲補助計畫請款

- (一) 國科會：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。

六、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

本研究計畫經費總計新台幣_____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領據。

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)。

七、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

八、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。

九、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、創業計畫種類

(一) 教育部大專校院創業實戰模擬學習平台

為進一步強化創新創業課程效益，遂於 105 年起推動「創業實戰模擬學習平臺」，鼓勵大專校院創新創業課程衍生的學生團隊投以構想提案，透過平臺「教練團」與學校輔導單位的引導，體驗虛擬的群眾募資歷程，深化創新創業教育的意義與價值。

(二) 教育部 U-start 創新創業競賽

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。

(三) 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。

(四) 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！

(五) 國家實驗研究院創新創業激勵計畫

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。

十一、創業計畫申請

(一) 教育部 U-Start 創新創業競賽

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) 教育部補助「大專校院創業實戰模擬學習平臺」

一、申請資格：

1. 曾修習校內創新創業課程之在校生，該課程需為學校辦理。
2. 創業團隊須由至少 3 位在校生組成，可跨校組隊，且須有一位指導老師／業師／顧問參與指導。
3. 跨國籍組隊，該團隊中至少 1 位台灣籍學生。

二、經費使用與核撥

1. 由各校創育輔導單位統籌協助團隊申請報支 10 萬元，並參照「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」編列、支用及核銷。
2. 獲補助團隊之 10 萬元經費，僅能編列業務費科目，業務費編列以印刷費、國內旅運費、材料費、諮詢費、雜支及推廣業務費等科目為原則；必要時，得敘明理由編列其他項目。不得編列人事費、設備等資本門科目。

三、應備文件：

1. 學校創育輔導單位

- (1) 創業團隊彙整表
- (2) 團隊申請資料表
- (3) 團隊成員在學證明
- (4) 團隊成員修課佐證資料
- (5) 創業團隊補助經費支用計畫表
- (6) 指導老師同意書
- (7) 指導老師輔導計畫書
- (8) 個人資料蒐集、處理及利用同意書

2. 學生上傳平台應備文件：

- (1) 提案主題(15 字內)。
- (2) 創業構想影片：長度 1-3 分鐘(1080P)，影片需加入背景音樂，有語音介紹請上中文字幕。
- (3) LOGO 或產品照片：請以產品或品牌名稱為主題，設計一款 LOGO 或產品圖片，尺寸為 960*720，300dpi，並放在提案內容中的第一個圖片。該圖會作為平臺之提案顯示圖片，建議可選擇吸引人並與提案內容相關的圖片（尺寸可參考 PowerPoint 4:3 的簡報大小）。
- (4) 提案內容至少需有 500 字的計畫摘要，包含提案的重點或內

涵，並至少 3 張輔助圖片(尺寸不限，300dpi，可以是產品模擬圖、商業模式圖、使用情境圖、研發過程圖片)。撰寫方向可說明：

- A.產品(服務)介紹
 - B.該產品(服務)解決什麼問題
 - C.產品(服務)主要的使用對象
 - D.如何推廣讓更多人認識該產品(服務)
 - E.未來執行商業模式。
- (5)團隊成員組成介紹，包括學校、系所單位，並描述於提案中扮演的角色與專長(例：技術、研發、行銷、營運、財務、專案溝通)。
- (6)提案執行經費規劃(10 萬)，請團隊採用圓餅圖清楚標示，其中硬體費用(如電腦、影印機、印表機、電話)與人事費用(團隊成員薪資)、專利申請費用不可以編列，可用於印刷費、國內旅運費、諮詢費、材料費、行銷推廣費用、市場調查、雜支等與執行提案內容務必花費的費用。
- (7)提案執行期程規劃(5/1-6/30)團隊若獲補助後，創客階段(5/1-6/30)會執行的內容，期程共 60 日，請以每週或每月做規劃，分為期中(5/1-5/30)、期末(6/1-6/30)進度，並清楚描述期中與期末的預定進度目標為何，請考量期程可行性。
- (8)其他隊提案加分之說明或佐證資料。

(四) 國家實驗研究院創新創業激勵計畫

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)於國科會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。

十二、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：

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：

- i. 專利申請、創新育成取得之收入，應依法課徵營業稅5%。
- ii. 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) 專利申請程序：

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，若非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」
 - (5.) 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。

(五) 專利申請相關費用

專利申請之申請費(含申復、補充、修正、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)，依下列原則實行：

1. 凡執行政府機關計畫所衍生成果，經聯合智財增值委員會決議，其專利申請費由發明人專任單位(本校/附設醫院)全額支付，惟專利申請之申復、補充、修正、答辯等相關費用以三次為限；若由發明人全額支付，專利申請之申復、補充、修正、答辯次數，不在此限。
2. 非執行政府機關計畫所衍生成果，經聯合智財增值委員會決議，其專利申請費由發明人專任單位(本校/附設醫院)或發明人全額支付。
3. 專利有被不予專利之情況時，如由發明人提出申訴，需自行負擔所有費用。若最後獲准通過，再依第一款處理之。
4. 取得專利後，將送本校聯合智財增值委員會評估由本校給予專利維護費之必要。若經決議不予以補助專利維護費用者，應由發明人全額負擔專利維護費用至少至取得專利權後起算第三年。由產學營運處協助推廣專利權至少至取得專利權後起算第三年。

(六) 權利金及衍生利益金分配

1. 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。前述研究成果收入，其權利金及衍生利益金依序扣除下列四項之後，再進行分配：
 - (1) 回饋政府機關：視研究計畫政府機關要求。
 - (2) 委託校外單位推廣費用：視是否有委外推廣與否，比例由個案聯合智財增值委員會審議之。
 - (3) 產學合作服務成本：為扣除前二項費用後的 15%。
 - (4) 專利費用為歸還所屬單位或發明人所支付之專利申請及維護費用。
2. 前述研究成果收入，其權利金及衍生利益金，於扣除上述四項之後，依下列比例原則分配之，先分配予所屬單位，再由所屬單位來分配予發明人：
 - (1) 申請時若由本校全額支付者，依照本校 50%及發明人 50%分配之。
 - (2) 申請時若由附設機構全額支付者，依照附設機構 50%及發明人 50%分配之。

- (3) 申請時若由發明人全額支付者，依照專任單位(本校/附設醫院)40%及發明人 60%分配之。
- (4) 非專利(如商標權、著作權、營業秘密等)授權，依照專任單位(本校/附設醫院) 40%及發明人 60%分配之。

十三、推廣教育非學分班辦理原則

- (一)、依據：教育部頒訂專科以上學校推廣教育實施辦法(以下簡稱推廣教育辦法)及亞洲大學推廣教育實施要點辦理。
- (二)、對象：全校師生。
- (三)、本校為推廣終身教育，提升大眾學識技能及社會文化水準，特開辦各項推廣教育班次，範圍如下：
 - (1) 本校各系所自行規劃班次。
 - (2) 公民營機關(構)委託辦理班次
 - (3) 社區大學終身學習班次。
 - (4) 其他經主管機關核准辦理班次。
- (四)、本校推廣教育非學分班，依推廣教育辦法之規定不授予學位證明書，學員修讀期滿經開課單位考核通過或審核結訓者，於結訓後一周內，由開課單位檢送『學員名單(含課程名稱、課程期間、姓名、身份證字號等)』至產學營運處，由產學營運處統一發與結業證明書。
- (五)、本校推廣教育非學分班得採面授教學、校外教學、遠距教學及境外教學等方式進行。若辦理境外推廣教育非學分班教學須依「專科以上學校推廣教育實施辦法」第 4 條規定及兩岸人民關係條例之相關規定辦理。
- (六)、辦理推廣教育非學分班課程，提案教師可參考本處『產學合作推廣教育訓練課程計畫書(第一次送審草案)』(相關計畫書至產學營運處網頁下載)提出推廣教育非學分班課程進行初步審查，需含班次名稱、招生人數、學員資格、入學辦法、師資條件、課程規劃及經費預算，初審通過後呈送『產學合作推廣教育訓練課程計畫書(送審通過完整版)』進行第二階段審查，審查通過後即可辦理所提之推廣教育非學分班課程並開立相關預算。
 - (1) 推廣教育非學分班開課類型：依提案教師之專業能力或專長規劃課程為優先，亦可辦理生活相關課程(如書法班、專業證照輔導班、手工藝品製作班、運動健身班、營養保健班、外國語文班等等)。
 - (2) 班次名稱：推廣教育各班次，招生計畫及辦理推廣教育之學校所出具各項相關證明文件，均應冠以「推廣教育」等字樣，並載明其為非學分班，及修讀學年度與學期。
 - (3) 招生人數：各開辦單位應考量師資、課程及教學品質，審慎規劃各班次招生人數。
 - (4) 學員資格：由各開課單位依課程內容審慎訂定。

- (5) 入學辦法：各班次辦理招生，應符合公開、公平及公正原則辦理招生甄選。修課學員經審查資格合格後，由本校開課單位通知其上課。
 - (6) 師資條件：推廣教育非學分班所授課程之師資，應具有專科以上學校教師、專業技術人員、專業技術教師資格者或具有與課程相關專業證照或經驗者擔任。另全學年度辦理推廣教育課程時數合併計算，應至少有五分之一時數，由本校專任或兼任師資授課。但國內大學與外國大學合作並經教育部專案核定之專業學（課）程，不在此限。
 - (7) 課程規劃：開課單位依照產業需求與課程需求規劃課程。
 - (8) 經費預算規劃：應於計畫書內列出經費收入來源與各項經費支出項目，並依照下列規定辦理：
 - (a) 於開班前，請開課單位先行審視課程經費收支情況，並秉持收支平衡之原則（即收入減支出後，盈餘須大於或等於零），評估是否開班。
 - (b) 若該班收入金額不足以支應支出科目，則不可開班。已支出之金額則由提案教師（或計畫主持人）自行支應。
 - (c) 為避免開課課程有收入不足以支付支出科目的情形，請提案教師（或計畫主持人）於提案前謹慎評估市場需求及學員需求，再行提案。
- (七)、辦理推廣教育非學分班課程，為鼓勵本校教師能積極擴展推廣教育非學分班辦理能量，凡於該學年度期間辦理推廣教育非學分班課程，經所提案之『產學合作推廣教育訓練課程計畫書（送審通過完整版）』並開立經費預算、開始招生等程序，依『本校教師評鑑辦法-產學績效-(五)推廣教育表現-2.執行人才培訓相關課程』之評分項目進行加分，其加分方式如下所示：
- (1) 爭取政府部門委託計畫案（如教育部、勞動部、經濟部及縣市政府等）、企業教育訓練（含企業包班）、推廣教育非學分班（如：營隊、研習班、自辦班等）、社區成人教育課程等，有實質增加校內收入，按以下規定進行加分：
 - (a) 提案及撰寫計畫書之提案教師（或計畫主持人）每一班加 2 分。（所提課程須有進行招生並開立預算，方可加分）
 - (b) 協助課程之授課老師，每一班加 2 分（至少須授課達總訓課時數 30%或授課時數達 8 小時以上者）。
 - (c) 所提案之非學分班已開班且結案，提案教師（或計畫主持人）每一班加 5 分。
 - (2) 綜合以上規定，每班每教師最高 5 分，不得重複計算，加分上限至 20 分為止。

亞洲大學計畫性專案助理人員聘僱暨薪資管理要點

- 107.04.11 106 學年度第 8 次行政會議通過訂定
107.04.27 亞洲秘字第 1070005821 號函發布
109.11.25 109 學年度第 3 次行政會議通過修正第 7 點條文與附件一
109.12.09 亞洲秘字第 1090015250 號函發布
110.10.20 110 學年度第 2 次行政會議通過修正第 11 點條文
110.11.05 亞洲秘字第 1100014242 號函發布
111.02.09 110 學年度第 6 次行政會議通過修正第 3 點條文與附件一
111.02.17 亞洲秘字第 1110001895 號函發布
111.12.21 111 學年度第 4 次行政會議通過修正第 5、7、8 點條文與附件一
111.12.30 亞洲秘字第 1110018144 號函發布
112.05.24 111 學年度第 7 次行政會議通過新增第 5 點條文、修正附件一，原第 5-12 點點次變更
112.06.06 亞洲秘字第 1120008500 號函發布
112.11.22 112 學年度第 5 次行政會議通過修正第 10 點與附件一
112.12.05 亞洲秘字第 1120018215 號函發布
- 一、亞洲大學(以下簡稱本校)為使計畫性專案助理人員之聘僱及薪資支給有所依循，特依相關法規訂定「亞洲大學計畫性專案助理人員聘僱暨薪資管理要點」以下簡稱本要點。
- 二、本要點所稱計畫性專案助理人員，係指為辦理行政或執行專案計畫工作，進用之編制外人員。
- 三、各單位或計畫主持人因業務需要擬進用前項專案助理人員時，應循各計畫主管單位規定之行政程序簽奉核准後辦理進用事宜。
- 四、專案助理人員以約聘(僱)方式進用，其遴聘資格由各用人單位或專案計畫需要訂定，並以公開方式甄審為原則。機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之專案工作人員；各級主管、計畫主持人或共同主持人之配偶及四親等以內血親、三親等以內姻親，不得進用為主管單位或該計畫案之專案工作人員。如違反上述規定者，其薪酬不予核銷，並由計畫主持人負責。
- 五、在職行政人員或在學學生，除在職進修或進修部學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專案助理人員，但因業務需求，經專案簽准者，不在此限。
- 六、專案助理人員聘期，以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘(僱)。如因計畫持續需要，得續聘至計畫執行期限結束時止。新進專案工作人員得先予以試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿表現良好者再予續聘(僱)。
- 七、專案助理人員於續聘(僱)期間，須接受單位主管或計畫主持人督導及工作指派，並有遵守性別平等教育規定、本校及合作機關有關規定之義務，依法令辦理業務時，應維持公正中立。如有違反，致本校利益受有損害，得終止契約。
- 八、專案助理人員薪酬，依本校計畫性專案助理人員工作酬金參考表(附件一)標準支給；但有下列情形之一者，不在此限：
- (一)依委託機構委託合約另訂標準者，得依合約約定標準支給。

(二)各該計畫用人經費如有困難或減縮時，聘任時得酌減之。

(三)具有特殊專業技能，為不易覓得之人才者，經校長簽准通過後，得支給較高之報酬。

新進專案助理人員依其學歷自最低薪級起薪，服務滿一年成績優良者得晉一級，是否晉級由各用人單位或計畫主持人自行考核決定。新進專案助理人員如曾任政府機關(構)、大專校院、學術研究機構等人員，其職級相當之年資，得於聘僱級別最高薪範圍內提敘薪級，但每滿一年最多提敘一級。專案助理人員年終工作獎金之發給，除委託計畫單位另有規劃外，由各用人單位或計畫主持人自行考核後，得視經費盈餘分級發給，最高不得超過軍公教人員當年度年終工作獎金之上限。

九、專案助理人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時，但本校得視業務需要，經雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間。本校因業務需要，商請專案助理人員延長工時服務，專案助理人員應事前完成加班申請程序。如經雙方同意以補休方式處理時，不另支給延長工時之工資。專案助理人員之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。專案助理人員利用公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則，並須向單位主管報備，如為協助校內單位業務所聘任之專案助理、校安人員等，應事先簽請校長核准。

十、專案助理人員於聘(僱)期間，不得在校內外兼職或兼課，庶免影響本契約工作之履行。但因業務需要，經依校內相關規定專案簽准者，不在此限。

十一、專案助理人員欲終止契約時，應依勞基法規定預告本校，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。

十二、專案助理人員應依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例相關規定參加勞保、全民健保及勞工退休金(外國籍人士若不符合勞工退休金條例者，得依委託機構之規定，辦理離職儲金提撥事宜。)上述應由雇主負擔之費用由各該用人經費來源提撥。

十三、本要點經行政會議通過後實施，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 次行政會議通過修正第 6、7 條條文
108.02.14 亞洲秘字第 1080001735 號函發布
109.04.15 108 學年度第 7 次行政會議通過修正第 3、7 條條文
109.04.28 亞洲秘字第 1090004765 號函發布
110.05.19 109 學年度第 8 次行政會議通過修正第 10 條條文
110.06.02 亞洲秘字第 1100007200 號函發布

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、教務處：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「亞洲大學執行國科會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、國科會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：專科以上學校（下稱學校）係教育部依大學法及專科學校法核定設立之教育及學術研究機構，其辦理產學合作（指依「專科以上學校產學合作實施辦法」規定辦理合作事項，或依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定執行科學技術研究發展計畫，下同）取得收入之營業稅課徵，應按「專科以上學校辦理產學合作收取之各項收入依加值型及非加值型營業稅法第8條規定徵免營業稅規定」辦理。

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，合約中有約定者依據產學合約中止協議書辦理；合約中無約定者，與產學合作機構洽商處理，皆須於合約中止日前十五日完成簽訂產學合約中止協議書。

九、計畫中止或合約到期時，產學合作機構未如期撥付已支出款項，主持人應於三個月內歸還前述之款項；若計畫主持人退休或離職則應於離職日前歸還。

十、民間產學合作機構計畫執行中如收款金額不足以支應已支出之款項，學校將停止該計畫之付款。

十一、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。

十二、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

113.05.15 112 學年度第 9 次行政會議通過修正第 1、2、7、8、9、11、13、14、15、16 條條文

113.05.28 亞洲秘字第 1130008610 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，依「科學技術基本法」及「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」，特訂定本辦法。

第二條 權益規定

- (一) 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研究發展成果(以下簡稱研究成果)，包括專業技術、產品、專業知識、積體電路布局、商標權、著作權及其衍生之權利、營業秘密、植物品種權，以及其他技術資料。
- (二) 前款研究成果權利之歸屬，屬專利者，應依專利法之規定；屬營業秘密者，應依營業秘密法之規定；屬著作權者，應依著作權法之規定；屬商標者，應依商標法之規定；屬積體電路布局者，應依積體電路電路布局保護法之規定；屬植物品種權者，應依植物品種及種苗法之規定。
- (三) 前款研究成果權利之歸屬，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。其商標之管理與運用，依循本校商標暨校名授權使用辦法。
- (四) 本校(含附設醫院)同仁完成非職務上之發明或新型專利，應即送聯合智財增值委員會審議，如有必要並應告知創作之過程。如非利用學校資源完成之研究成果，其所衍生之專利權歸屬問題，應與補助、委辦或出資之私人企業或機構簽訂契約，於該契約中明文約定。

第三條 承辦單位

本校產學營運處。

第四條 審查流程

本校同仁之申請文件，經產學營運處確認後，轉送「亞洲大學暨醫療體系聯合智慧財產增值委員會」(以下簡稱聯合智財增值委員會)

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

4. 發明人需填具下列表單並向產學營運處提出申請：

(6.) 「專利提案申請表」

(7.) 「專利提案內容說明書」

(8.) 「專利發明人資料表」

(9.) 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，若非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」

(10.) 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

5. 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。

6. 專利審查結果通知：

3. 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。

4. 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 專利申請相關費用

專利申請之申請費(含申復、補充、修正、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)，依下列原則實行：

5. 凡執行政府機關計畫所衍生成果，經聯合智財加值委員會決議，其專利申請費由發明人專任單位(本校/附設醫院)全額支付，惟專利申請之申復、補充、修正、答辯等相關費用以三次為限；若由發明人全額支付，專利申請之申復、補充、修正、答辯次數，不在此限。

6. 非執行政府機關計畫所衍生成果，經聯合智財加值委員會決議，其專利申請費由發明人專任單位(本校/附設醫院)或發明

人全額支付。

7. 專利有被不予專利之情況時，如由發明人提出申訴，需自行負擔所有費用。若最後獲准通過，再依第一款處理之。
8. 取得專利後，將送本校聯合智財加值委員會評估由本校給予專利維護費之必要。若經決議不予以補助專利維護費用者，應由發明人全額負擔專利維護費用至少至取得專利權後起算第三年。由產學營運處協助推廣專利權至少至取得專利權後起算第三年。

第八條 專利之維護

- (一) 取得專利權後起算三年，應委由聯合智財加值委員會審查專利權之讓與，經產學營運處公告讓與，若有第三人請求讓與時，產學營運處應備函檢具相關文件向政府補助機關申請讓與第三人。經政府補助機關審查獲同意者，應於讓與後報補助機關備查；未獲補助機關同意讓與第三人者，應照本辦法第八條第二款辦理。
- (二) 若逾專利公告三個月無人請求讓與時，應送聯合智財加值委員會評估繼續維護之必要。如有必要，其費用依第七條辦理，若無繼續維護之必要時，本校得放棄維護，並由發明人評估決定之。若發明人有意願繼續維護，至少維護一年，維護費用得由發明人全額負擔，但專利權人仍為本校，而未來該專利授權予其他公司，其技轉權利金分配事宜依照本辦法第十六條規定辦理。
- (三) 若發明人無意願繼續維護，產學營運處必要時得送聯合智財加值委員會審查同意終止維護，並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，發明人應繼續維護專利。
- (四) 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

- (一) 專利若屬執行政府計畫研發成果，經評估無授權使用或技術

服務效益，但符合公益目的、促進整體產業發展或提升研發成果運用效益等原則，得送聯合智財加值委員會審查同意後，產學營運處應公告周知前述研發成果內容，進行讓與作業。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。

(二) 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：

- (一) 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。
- (二) 發明人應配合產學營運處實施該發明之推廣應用。
- (三) 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。
- (四) 發明人應依本辦法第七條規定，承擔及支付費用。

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

- (一) 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。
- (二) 以公平、公開及有償方式為原則。
- (三) 執行研究發展之單位運用研發成果未能依前條原則辦理授權時，應符合下列要件，循執行研究發展之單位內部行政程

序簽准，始得無償使用、授權國外對象：

一、無償使用：學術研究、教育或公益用途。

二、授權國外對象，應符合下列要件之一：

1. 國內無具承接意願之對象。
2. 國內無具承接能力之對象。
3. 不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展。
4. 授權國外對象將更有利於國家整體發展。

第十四條 技術移轉之方式

- (一) 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，得以專屬授權或讓與方式為之。
- (二) 發明技術亦得以技術作價方式，參與創新公司之投資。
- (三) 技術移轉金之計價係以發明人期望價格、研發成本重置法計算及市場法估算，並提交本校「聯合智財增值委員會」審議後決議。

第十五條 技術移轉與讓與之申請作業

- (一) 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」。
- (二) 有意願承接技術之廠商須繳交10萬元做為技術移轉資料調閱與洽談保證金(以下簡稱保證金)，保證金可全額折抵研究成果權利金，若廠商於資料調閱過程中終止，則保證金不退

還；若最終經本校「聯合智財增值委員會」審議不予技轉，則保證金無息退還。

- (三) 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。
- (四) 產學營運處提送提案資料予「聯合智財增值委員會」進行審議。
- (五) 技術移轉審查通過者，雙方簽訂技術授權合約書。

第十六條 權利金及衍生利益金分配

- (一) 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究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。前述研究成果收入，其權利金及衍生利益金依序扣除下列四項之後，再進行分配：

- 1. 回饋政府機關。
- 2. 委託校外單位推廣費用。
- 3. 產學合作服務成本。
- 4. 專利費用。

相關費用說明如下：

- 1. 「回饋政府機關」視研究計畫政府機關要求。
- 2. 「委託校外單位推廣費用」視是否有委外推廣與否，比例由個案聯合智財增值委員會審議之。
- 3. 「產學營運服務成本」為扣除前二項費用後的 15%。
- 4. 「專利費用」為歸還所屬單位或發明人所支付之專利申請及維護費用。

- (二) 前述研究成果收入，其權利金及衍生利益金，於扣除上述四項之後，依下列比例原則分配之，先分配予所屬單位，再由所屬單位來分配予發明人：

- 1. 申請時若由本校全額支付者，依照本校 50%及發明人 50%分配之。
- 2. 申請時若由附設機構全額支付者，依照附設機構 50%及發明人 50%分配之。
- 3. 申請時若由發明人全額支付者，依照專任單位(本校/附設醫院)40%及發明人 60%分配之。

4.非專利（如商標權、著作權、營業秘密等）授權，依照專
任單位(本校/附設醫院) 40%及發明人 60%分配之。

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。

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心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學生賃居資料。

(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，若學生因面臨心理或情緒困擾而影響正常學習者，可依據「亞洲大學特殊個案學生輔導辦法」申請提報為特殊個案，協同擬定輔導方案。
- (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(112.11.14 亞洲秘字第 120017075 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。此時「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、無諮商需求，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。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→晤談評估及轉介說明】



轉介與照會

(六) 院系個管心理師資訊

請瀏覽健康中心網頁(healthyau.asia.edu.tw)→諮商輔導→院系個管心理師(https://healthyau.asia.edu.tw/zh_tw/Counseling/PersonalManagementPsychologist)



院系個管心理師

專責單位：學生事務處 健康中心

三、資源教室服務模式

1. 資源教室為校內專責單位輔導身心障礙學生之學習及發展。服務對象為領有教育部或直轄市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之高級中等以上教育階段之有效鑑定證明的學生。依據學生需求訂定個別化支持計畫(Individualized Support Plan, 簡稱 ISP)。訂定時應邀請相關教學人員、行政人員、特殊教育學生本人、學生之法定代理人或實際照顧者參與。前項個別化支持計畫，至遲應於完成課程加退選後一個月內訂定，並每學期至少應檢討一次。提供個別化支持服務，項目包含：學業協助、生活協助、輔導服務、轉銜服務、社會適應、特殊教育宣導等。
2. 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。

3. 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）。
4. 資源教室辦公室位置：H101
5. 資源教室輔導員：
王議萱輔導員(分機：1739)
林辰哲輔導員(分機：1741)
黃筠媛輔導員(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

依據亞洲大學人才培育策略，輔導學生了解自我、職涯定錨、學習定位和發展專業職能，增進就業力，依此針對不同年級學生設定職涯發展步驟與職涯輔導目標：

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測驗、職涯諮詢、就業媒合等，老師除可提供個別學生輔導外，亦可提供本組資源，讓學生依需求選擇合適的輔導項目，詳細說明可至生涯組網站查詢：

1. 教育部「大專校院就業職能平台(UCAN)」線上測驗(普測)

本組針對不同年級之特性，安排教育部「大專校院就業職能平台(UCAN)」測驗，測驗項目規畫如下：大一學生於上學期進行「職業興趣探索」與「職場共通職能(前測)」；大二學生於上學期進行「專業職能(前測)」；大三學生於下學期進行「職場共通職能(後測)」；大四學生於下學期進行「專業職能(後測)」，學生可依據測驗結果，訂定個人學習目標，規劃職涯發展計畫，以具備職場所需職能與專業能力。

2. 職涯適性量表測驗(選測)

本組除安排上述測驗外，另提供「職場潛力檢測」、「生涯適應力量表」、「生涯發展阻隔因素量表」、「生涯信念檢核表」、「田納西自我概念量表」讓學生依需求選測，學生可依據測驗結果，及早了解個人特質及生涯發展困境，再依自身狀況進行相關諮詢輔導。

3. 職涯諮詢輔導

本組每學期安排業界專業心理師或職涯諮詢師駐點服務，提供學生興趣探索、職涯方向、就業準備等主題諮詢服務。

4. 提供就業媒合服務

透過舉辦就業博覽會等活動，增加學生與產業接觸的機會，提升就業率。同時，也會舉辦職涯講座、結合政府資源提供職涯輔導服務，或宣導公部門職涯中心相關活動資訊，讓學生能從專家經驗中學習，並促進學校與業界的良好合作關係。

5. 畢業生聯繫與追蹤

透過本校問卷平臺，依照教育部規定時程，定期追蹤畢業校友的就業狀況及學習回饋。此項業務由職涯導師與本組共同執行，如需各位教師協助，敬請予以配合與支持。

6. 雇主滿意度調查

為了解雇主對本校畢業生的聘用經驗與建議，本單位委託第三方公正單位及各系協助進行調查。各系需提供願意接受調查之畢業生及其雇主名單，若需各位教師協助，敬請予以配合與支持。

7. 設立職涯導師制度

由系所主任於系所專任教師中遴聘一名教師擔任職涯導師，負責依本校相關規定，提供學生職涯及就業相關輔導與諮詢服務。職涯導師的主要職責如下，若需各位教師協助，敬請予以配合與支持：

- (1) 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。
- (2) 參加職涯導師會議與學生事務處生涯發展與就業輔導組安排規劃之相關培訓課程。
- (3) 執行該系畢業生流向調查事宜，調查率未達標者需完成「未達標說明單」，並由學生事務處提報行政主管會議。
- (4) 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」。
- (5) 協助本校推動就業博覽會。

8. 系友回娘家暨校友大會

為維繫系友會組織及系友聯絡網絡，每年於校慶週舉辦「系友回娘家」活動，邀請系友回校分享職涯經驗，並與在校師生互動交流，增進與母校之情誼，進而強化系所發展。

專責單位：學生事務處生涯發展與就業輔導組

五、學生實務學習與輔導

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. 學生學習歷程檔案(Learning-portfolio)及競賽：

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、社團活動、幹部、證照及優良作品等，為鼓勵學生豐富學生學習歷程檔案，本組於每學年辦理一次學習歷程檔案競賽，獲獎者將頒發獎金與獎狀以茲獎勵。

3. 辦理各系學生校(海)外實習保險：

學系應於學生開始校外實習前 20 天將線上簽呈送至實習組，學系應於學生開始校外實習前 15 天，將合約用印所需資料繳交至教務處學生實務學習與輔導組，俾供辦理合約用印作業。

4. 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，以利保障學生實習相關權益。

5. 實施企業導師制度/講座：

各系依當年度經費辦理企業導師講座，提前引領學生了解產業趨勢及職場實務。

6. 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。

7. 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。

8. 設有進修學士班教務窗口：

註冊相關：於本組領取進修學士班學生證(初發、補發、照片)。

課務相關：於本組領取期中期末考答案卷、進修學士班跨領域申請。

協助處理及回覆進修學士班教務相關問題並設有進修學士班班級櫃以利訊息傳達。

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 14 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」及「學士班役男(94 年次後)就學期間服役者」諮商。
5. 輔導「大三」、「大四」學生申請減修學分。

(三) 優良曼陀師遴選與獎勵作業：

1. 優良曼陀師候選人之資格為擔任遴選年度整學年之曼陀師，且須具備下列條件：
 - (1) 曼陀師輔導紀錄須達 100%。
 - (2) 每學期參加校級曼陀師研習並通過測驗。
 - (3) 曼陀師問卷上、下學期填卷率均須達 60%且平均分數達 4.5 分以上。
2. 優良曼陀師遴選於每學年辦理一次，分推薦、初評與複評三階段辦理。
3. 複評委員會由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、產學長、研發長、國際長組成，以校長為召集人，負責審議遴選原則、審查候選人資格、評選推薦名單及其他有關優良曼陀師評選事宜。
4. 獲選為校級優良曼陀師者，由校長於五月份重要集會中公開表揚，頒發獎金貳萬元暨獎牌一面，並於學校網頁及相關圖資媒體刊登優良曼陀師獲獎事蹟。
5. 獲選為院級優良曼陀師者，由院主任導師在院導師會議中公開表揚，頒發獎金伍仟元暨獎狀乙紙。
6. 得獎之曼陀師應於本校舉辦曼陀師經驗分享暨成果發表活動時，發表輔導經驗及成果。
7. 優良曼陀師之名冊由教務處送院、系主任導師、人事室，作為導師經驗傳承及教師升等評審重要參考。
8. 凡累積榮獲三次校級優良曼陀師者，由校長頒發「典範曼陀師」獎牌一面，爾後不再為本獎項之獎勵對象。

專責單位：教務處學生實務學習與輔導組

校務研究發展中心社會責任發展與實踐組/永續發展推動辦公室

一、重點計畫

- (一)培育教育部及校內大學社會責任計畫萌芽實踐，深化教產研專業。
- (二)完善本校社會責任實踐行政支持機制及研考機制，精進大學社會責任實踐能量。
- (三)連結聯合國永續發展目標訂定永續發展目標與策略，促使校園永續發展之推展與落實。
- (四)鏈結校內外及國際資源，參與國內外評比檢視社會影響力。

二、願景與目標

- (一)積極整合教育與研發等資源，致力於環境、經濟以及社會等三大面向永續性的追求。
- (二)建立完善之亞大社會責任實踐之運作機制，以引導與激勵師生社會參與實踐行動，並統整資源以達綜效。
- (三)在教學研究、產學合作、校務經營以及國際連結各方面落實永續發展，促使本校成為具多元、包容以及主動參與特性之綠色永續校園。

三、發展策略與具體執行步驟

- (一)培育教育部及校內大學社會責任計畫萌芽實踐，深化教產研專業。
 - 1. 辦理相關工作坊、講座與論壇：結合本校現有教師成長研習辦法，邀請各領域專家學者或社區發展團體，以專題演講、論壇或座談會方式，培育更多認同並熟悉大學社會責任理念的教師。
 - 2. 協助本校社會責任發展與實踐年度計畫工作之推動：綜理大學社會責任實踐計畫之橫向聯繫，及大學社會責任相關活動之執行及成果彙整。
 - 3. 辦理社會責任實踐計畫補助相關事務：協助辦理計畫補助之徵件、育成輔導及成果彙整送審等事務。
 - 4. 舉辦年度社會責任實踐成果發表會與獎勵：每年辦理成果發表會，發布年度成果影片，加強社會責任實踐成果之外溢。
- (二)完善本校社會責任實踐行政支持機制及研考機制，精進大學社會責任實踐能量。
 - 1. 規劃各項鼓勵與獎勵措施：已推動修訂相關法規，給予執行USR實踐計畫之教師激勵與支持，包括：教師評鑑與多元升等、彈性薪資、晉薪等予以加分、減授鐘點，獎勵大學社會責任教案成果，及選拔傑出績優教師等激勵措施，並持續精進與落實各項措施，以擴增其影響力。

2. 辦理社會責任實踐標竿學習活動：拜訪國內外大學社會責任實踐傑出學校或參加大學社會責任實踐博覽會，學習效法並轉化為本校獨有的大學社會責任特色。
 3. 建立與世界大學社會責任合作網絡的連結：
 - (1)舉辦或參加國際論壇、講座或相關研討會進行經驗交流學習，汲取各校大學社會責任實踐精華與成功經驗。
 - (2)加入國際聯盟，共同為解決各地社區發展問題攜手合作，以擴大本校各項實踐大學社會責任研究計畫之國際合作網絡。
- (三) 連結聯合國永續發展目標訂定永續發展目標與策略，促使校園永續發展之推展與落實。
1. 設立永續發展推動委員推展相關行動計畫：以校級單位永續發展推動委員會訂定永續發展目標與策略，審議與考核永續發展行動計畫，核定跨單位整合永續發展工作團隊，使相關行動計畫有自上而下的能動性與執行力。
 2. 廣納並整合相關資源共同支持：納入學生代表及教師代表之參與，諮詢國內外相關經驗人士，達到組織組成、意見發聲、執行效度等的多元性與公平性。
 3. 成立永續發展推動辦公室綜理事務：辦理培訓工作坊、競賽等行政、管考、執行業務，擴大教職員生對永續發展概念的認識與參與。
 4. 彙編永續報告書：以每年的永續發展推動成果，彙編為永續報告書，研考並記錄行動計畫之擴展。
- (四) 鏈結校內外及國際資源，參與國內外評比檢視社會影響力。
1. 校內資源整合盤點與更新改進：以「教學研究」、「校園與公共參與」、「校園環境經營」及「永續規劃與行政」四組召集人，帶領校內各單位進行相關資料之檢視與提供，並督促改進策略之落實。
 2. 參與國內外評比檢視社會影響力：投報亞太永續行動獎及國際 THE 評比(《泰晤士高等教育世界大學排名》,Times Higher Education World University Rankings)，檢視推動成效。
 3. 以國際知名的大學永續評比 STARS (The Sustainability Tracking, Assessment& Rating System) 為標竿調整校內教學、研究、校園與治理各面向。

四、相關法規

亞洲大學永續發展推動暨社會責任實踐傑出獎設置要點

亞洲大學永續發展推動委員會設置要點

亞洲大學永續發展推動暨社會責任實踐傑出獎設置要點

107.07.18 106 學年度第 11 次行政會議通過訂定

107.08.06 亞洲秘字第 1070010842 號函發布

109.05.20 108 學年度第 8 次行政會議通過修正第 4 點

109.06.05 亞洲秘字第 1090006599 號函發布

111.09.14 111 學年度第 2 次行政會議通過修正法規名稱、第 1、3、4 點條文

111.09.29 亞洲秘字第 1110013661 號函發布

一、亞洲大學（下稱本校）為激勵師生積極參與永續發展推動及推動大學社會責任之實踐，特訂定本要點。

二、獎勵對象：本校專兼任教師、在學學生。

三、獎勵之優秀事蹟：

1. 教師：主持或參與本校永續發展推動或大學社會責任實踐計畫，有具體績效且表現傑出者；受推薦者藉由研究、教學及社會參與，發現並解決社會重要議題具有顯著之貢獻，進而促進環境、經濟或社會之永續發展。
2. 學生：針對環境、經濟或社會之永續發展之所需，積極發現問題與解決問題，透過舉辦或參與永續發展相關活動或社會責任實踐活動，達成具體顯著貢獻。

四、辦理方式：

1. 推薦參選：本人或本校教職員工生得推薦績優人員，將資料電子檔於送件截止日期前送至本校校務研究發展中心社會責任發展與實踐組/永續發展推動辦公室報名參選。被推薦之績優人員，需列舉最近兩年推動大學社會責任實踐或永續發展之相關事蹟，供遴選委員參考。
2. 遴選單位：由本校校務研究發展中心社會責任發展與實踐組/永續發展推動辦公室進行資料初審後，送交永續發展委員會進行決選。
3. 獎勵表揚：每學年以獎勵積極參與永續發展推動或大學社會責任實踐且有傑出貢獻之師生各一名為原則，另獎勵績優教師、學生若干名。獲獎者由校長公開表揚，致贈獎狀及獎金（僅傑出人員獲頒獎金，且依年度預算斟酌獎勵金額），以茲獎勵。
4. 限制：凡接受傑出獎勵者，三年內暫不再接受推薦，接受績優獎勵者則不受此限制，期使更多優秀師生有被獎勵之機會。
5. 收件日期：每學年辦理一次，九月底收件截止。

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正後亦同。

亞洲大學永續發展推動委員會設置要點

111.04.06 110 學年度第 7 次行政會議通過訂定
111.04.19 亞洲秘字第 1110005050 號函發布
111.09.14 111 學年度第 2 次行政會議通過修改第六點
111.09.29 亞洲秘字第 1110013660 號函發布
112.05.24 111 學年度第 7 次行政會議通過修正第 3、4、6、7 點條文
112.06.08 亞洲秘字第 1120008759 號函發布

第一點 為呼應聯合國永續發展目標(Sustainable Development Goals, SDGs)，將永續發展列為本校現階段校務發展之重點目標，並在教學研究、產學合作、校務經營以及國際連結各方面落實，促使本校成為具多元(Diversity)、包容(Inclusion)以及主動參與(Engagement)特性之綠色永續校園，成為推動永續發展的高等教育機構，特設立亞洲大學永續發展推動委員會(以下簡稱本會)。

第二點 本會之任務如下：

- (一) 訂定永續發展目標與策略。
- (二) 審議與考核永續發展行動計畫。
- (三) 核定跨單位整合永續發展工作團隊。
- (四) 其他有關本校推動永續發展之事宜。

第三點 本會置主任委員一人，由本校校長兼任之，並由校長指派副校長一人擔任副主任委員，其餘委員依下列各款規定組成：

- (一) 當然委員：副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、產學長、資訊長、各學院院長、通識中心主任、人事室主任、會計室主任、圖書館館長。
- (二) 教師及學生代表若干人：由當然委員推薦並由校長聘任，任期一年，任期屆滿得續任之。
- (三) 校外委員若干人：本委員會得視實際需要，陳請校長遴聘具永續發展專業經驗之國內外人士擔任諮詢委員，任期一年，任期屆滿得續任之。

前項第二款、第三款之委員出缺時，由當然委員另行推薦人選由校長聘任之，繼任委員之任期至原任期屆滿之日為止。

- (四) 任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。

第四點 本會以每學期召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議。

第五點 本會下設永續發展推動辦公室，置永續長一人，由校長指派副校長一人

兼任，綜理本會業務；得置副永續長一至二人，由校長聘請相關單位主管兼任，襄助永續長辦理本會業務。永續發展推動辦公室之業務，由校務發展中心指派該單位相關人員兼辦，其任務如下：

- (一) 辦理本會行政事務。
- (二) 彙整及研提永續發展相關政策與資訊。
- (三) 彙整及研析各工作分組及專案小組執行工作相關資料與成果。
- (四) 管考決議事項執行進度。
- (五) 辦理有關推動永續發展之培訓工作坊、講座以及論壇。
- (六) 規劃各項鼓勵與獎勵措施，擴大教職員生參與永續發展的廣度與深度。
- (七) 編輯永續發展年報與校級永續發展網頁。
- (八) 臨時交辦之其他有關本校推動永續發展之事宜。

第六點 本會依 17 項永續校園指標(Sustainable Campus Index)設工作分組，包括教學研究(含國際合作)(Academics)、校園與公共參與(Engagement)、校園環境經營(Operations)、永續規劃與行政(Planning & Administration)等四組，各設召集人一名，由教務長、產學長、總務長、校務研究發展中心主任分別兼任之，以推動及協調達成各項指標之行動方案。各工作分組每三個月召開一次會議，負責之工作內容如下：

- (一) 教學研究(含國際合作):開設相關課程，促進師生對永續發展議題的認識與素養；提升有助於永續發展的研究與產學合作能量。
- (二) 校園與公共參與:鼓勵師生積極參與並推動與永續發展議題有關之校園與公共活動或計畫。
- (三) 校園環境經營:藉由明確的採購政策，改善食物與餐飲來源的永續性；透過建立環境管理機制，有效改善空氣與氣候、水資源、能源、土地保育、建築物、交通運輸、廢棄物等項目之利用或處理，以達永續之目標。
- (四) 永續規劃與行政:建立協調與規劃、多元與扶弱的機制；藉由投資規劃與提供財務協助，裨益永續發展行動之開展、促進員工福祉並建立有品質之工作環境。

第七點 各學院應依本要點設置院級永續發展推動委員會，每三個月召開一次會議，其任務應包括擬訂學院實踐永續發展之策略與行動方案，同時收集、公布並持續更新教師研究、產學專案、社會實踐專案、學生研究、學生活動，以及其他與永續發展相關之成果資訊。

第八點 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正後亦同。

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)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.製作《新進教師電子手冊》：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《亞洲大學新進教師輔導實施要點》：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.培養教師實務应用能力：
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。
- (三)鼓勵教學創新研發，提升教學品質

- 1.獎助教案、教材及學習評量之創新：分為紙本、個案、數位、問題解決力提升教案、社會責任/永續發展目標教案、融入生成式 AI 或 Chat GPT 教案、情緒健康與福祉教案、健康行為和促進之教案、提升深度與主動閱讀之教案、公開授課教案，計十類教材，給予獎勵。
- 2.獎勵創新教學法：持續推動教學之創新，獎勵創新教學成果。
- 3.獎勵教師從事投入教學實踐研究：促進教學創新與成效驗證，並表揚優秀研究成果，以提升教學品質與經驗分享。
- 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成長社群實施要點」補助教師社群。

- 1.共同合作發展創新教學模式：(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、教案與教材編制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)公開授課與教學經驗分享；(四)創新教學實踐研究；(五)提升學生情緒健康與福祉策略；(六)提升學生深度與主動閱讀策略。
- 2.另為推動教師追求創新卓越，教師得專業成長與生涯發展目標，自組其他教學、研究、產學合作相關社群。

(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。先由教學評鑑小組會議進行多元教學評鑑，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)定期發行教師增能專刊，提升教學效能

季月發行教師增能電子專刊，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 新進且未滿 2 年教學經驗 之教師 (專任或專案教師請務必參加。)
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：洪陞閔 行政助理(分機 6142) ● 教發中心：杜若慈 專案助理(分機 3609)

活動內容及目標	本校每學期開辦「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。 新進且未滿2年教學經驗之專任教師，每學期至少進行一節課的公開授課，每學期開學前一週，各學系與通識中心需檢附該學期公開授課申請表至本校教發中心，申請表需明定日期時間地點、授課教師、課程名稱、進度主題及觀課重點。
---------	---

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) 亞洲大學教師教學專業成長社群實施要點
- (六) 亞洲大學獎助創新教案、教材及學習評量審議要點
- (七) 亞洲大學新進教師輔導實施要點
- (八) 亞洲大學教學實踐研究成果競賽實施要點
- (九) 亞洲大學磨課師(MOOCs)課程製作補助作業要點
- (十) 亞洲大學公開授課與教學觀摩實施要點

(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
108.11.20 108學年度第4次行政會議通過修正第2、3、4點條文
108.12.11 亞洲秘字第1080016904號函發布
113.09.16 113學年度第1次行政會議通過新增第5點，修正第2、3點，原第5點點次變更
113.10.21 亞洲秘字第1130016833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、創新教學之獎勵方式：

1. 各教學單位於每學年第一學期推薦前學年度創新教學成果成效績優且經公開授課之回饋績優教師，由各學院與通識教育中心進行初審，並將成效最優教師名單送至教學資源與教師專業發展中心進行審查作業。
2. 上述各學院推薦名額得依當學年度各學院學系數調整，各學院以推薦一名為原則，學院學系數每滿四個學系(含)得增加一名推薦名額，推薦名單不得連續兩年為同一名教師。
3. 教學資源與教師專業發展中心將依據本要點三-(二)彙整所推行之創新教學相關資料，進行校外審查及校內複審，評選出創新教學成效傑優之教師若干名並予以獎勵。

三、傑優教師創新教學獎勵之審查項目與比例：

(一)審查委員由校內外專家組成。

(二)評審資料包含教師課程大綱、成果以及說課、觀課、議課相關資料。

(三)評分總分為100分，各審查要項與配分如下：

1. 創新獨特性：教學法與課程設計具有創新性、獨特性。(20%)
2. 學用合一性：教學法與課程內容帶入真實世界議題，提升學生興趣，主動學習。(20%)
3. 關聯完整性：教學法與課程設計，運用合作學習，使學生透過腦力激盪、團隊合作，共同學習。(20%)

4. 學習動機度：教學法與課程設計以學生為中心，提供學生參與體驗或做中學，並從經驗中反思。(20%)

5. 學習成效性：依公開授課之說課、觀課及議課成果與學生對課程教學之教學評量，顯示教學能提升學習成效。(20%)

四、創新教學之獎勵方式：

1. 評選獲全校創新教學課程傑優教師，頒予獎狀與獎勵金，獎勵經費由學校經費或教育部計劃補助經費支應，獎勵金得視經費預算彈性調整。

2. 獲創新教學傑優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。

五、創新教學觀摩：獲創新教學傑優教師需於一學年內公開授課，提供教學觀摩，以示範教學創新方法，期能達到教學經驗傳承之功效。

六、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。

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

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	

[illegible]

亞洲大學個別教師教學精進輔導紀錄表

附件三

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)

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

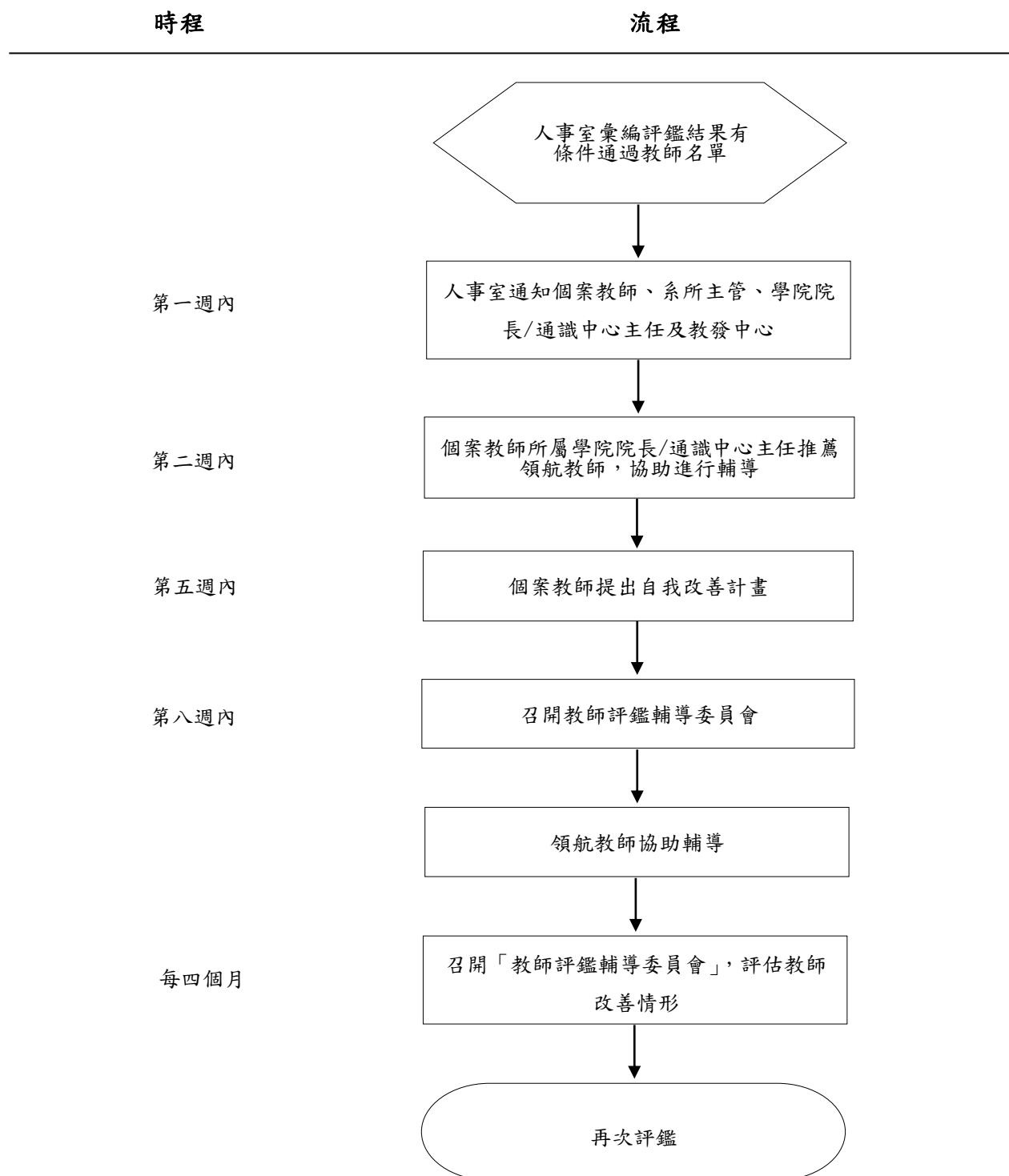
- 一、宗旨：為落實教師評鑑制度，輔導評鑑結果為有條件通過之教師，特訂定本要點。
- 二、依據：本校教師評鑑辦法第十二條。
- 三、對象：依本校教師評鑑辦法，評鑑結果為有條件通過之教師。
- 四、輔導程序：(如附圖一)
 - (一) 教師評鑑結果確定後一週內，由人事室彙編評鑑結果為有條件通過教師(以下稱個案教師)之名單，並逐一通知個案教師本人及所屬之系所主管、學院院長/通識中心主任及教學資源暨師專業發展中心(下稱教發中心)。
 - (二) 個案教師所屬學院院長/通識中心主任於收到人事室通知一週內推薦相關領域評鑑績優之資深教師為領航教師，協助進行輔導。
 - (三) 個案教師於收到人事室通知五週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。

教師評鑑有條件通過輔導程序圖：



亞洲大學教師評鑑自我改善計畫

教師姓名					職級			
所屬系別					所屬院別			
本校年資					評鑑期間			
評鑑成績		教學 績效	研究 績效	產學 績效	服務 績效	輔導 績效	行政 總評	總分
	分項 總分							
	分項 權重							
自我分析 (弱項何在)								
希望獲得之 資源、支援								
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)								

教師簽章：

領航教師簽章：

附件二

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 ☐ 行政 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) 亞洲大學教師教學專業成長社群實施要點

- 101.09.19101 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
106.04.19105 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
113.09.16 113 學年度第 1 次行政會議通過修正第 3 點條文
113.10.21 亞洲秘字第 1130016834 號函發布
114.03.24 113 學年度第 5 次行政會議通過新增第 11 點，修正第 3、10 點條文，原第 11 點點次變更
114.04.09 亞洲秘字第 1140005591 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與教師專業發展中心(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)公開授課與教學觀摩的經驗分享；(四)創新教學實踐研究；(五)提升學生情緒健康與福祉策略；(六)提升學生深度與主動閱讀策略。
- 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畫，主動邀請有熱忱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。

十一、教師社群成果競賽：為勵教師教學專業成長社群投入創新教學與實踐研究，提升成果應用與推廣效益，本校設置「教師社群成果競賽」，具體規範如下：

(一)、推薦與初審

1. 各社群於每學年結束前，向召集人所屬學院或通識教育中心提交活動成果報告，內容包括：活動概述、創新教學成果及推廣效益。
2. 各學院/通識中心依據成果表現推薦優秀社群進入校級評審，推薦名單不得重複推薦相同社群。上述各學院推薦名額得依當學年各學院學系數調整，各學院以推薦一個社群為原則，學院學系數每滿四個學系(含)得增加一個推薦名額。

(二)、複審與評分

1. 教發中心組織校內外專家進行審查，依據書面報告及展示成果評選獎項。
2. 評分標準：創新性(30%)、共學成果(50%)、推廣性(20%)。

(三)、獎項與獎勵

設置「傑出獎」、「特優獎」及「優良獎」，頒發獎狀及獎金。獲獎社群可獲推薦參加校外競賽，並優先申請教學相關資源。

(四)、成果推廣

獲獎社群需於次學年內公開分享成果，促進經驗分享與教學推廣。

十二、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。

(六) 亞洲大學獎助創新教案、教材及學習評量審議要點

- 95.11.15 95 學年度第 2 次行政會議通過訂定
95.12.13 亞洲秘字第 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
111.09.14. 111 學年度第 2 次行政會議通過修正第 3 點條文
111.10.06 亞洲秘字第 1110014035 號函發布
112.05.24 111 學年度第 7 次行政會議通過新增第 5 點，修正法規名稱、第 1、3 點條文，原第
5-15 點次變更
112.06.13 亞洲秘字第 1120008945 號函發布
112.09.20 112 學年度第 2 次行政會議通過修正第 2、3、6、15 點條文
112.10.02 亞洲秘字第 1120014800 號函發布
113.07.29 112 學年度第 11 次行政會議通過修正第 3、15 點條文
113.08.22 亞洲秘字第 1130013230 號函發
113.09.16 113 學年度第 1 次行政會議新增第 16 點、修正第 3、6、7、9 點條文，原第 16 點點
次變更
113.10.21 亞洲秘字第 1130016832 號函發布
114.03.24 113 學年度第 5 次行政會議通過修正法規名稱、第 1-13、15、16 點條文
114.04.09 亞洲秘字第 11401005592 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

創新教案/教材與學習評量設計，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(教學團隊為跨域專任教師組成)近二年內所實施的創新教案/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、創新教案/教材種類：本要點所指之教案/教材是指二年內在教學中直接呈現於學生之自編教案/教材、自製之影音教材或針對課程所設計之創新教學實踐教案。不能以教科書、參考書或文獻資料做為申請獎助之教案/教材。申請之教案/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。教案/教材種類包括：

(一)紙本教材(含教師研究轉換教案/教材)：紙本教案/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案/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)之創新教案/教材。Problem-Based 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/永續發展目標教案：內容以社會與產業議題或永續發展目標為主題設計教案，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；但全部教案/教材至少包含共6小時長度的數位教案/教材。

(六)融入生成式AI或ChatGPT之教案：運用生成式AI或ChatGPT於教學活動設計中，引導學生依循學術倫理，活用相關工具，並能有效提升學生學習成效之教案設計。

(七)健康行為和促進之教案：鼓勵教師發展菸害與毒品防治、網癮防治與健康上網、減重與健康飲食等相關教案。

(八)情緒健康與福祉教案：鼓勵教師開發有助於提升學生情緒健康與福祉的課程設計，提升學生韌性、情緒健康及幸福

感。

(九)提升深度與主動閱讀之教案：鼓勵教師發展引導學生主動閱讀、深度閱讀之教案。

(十)公開授課教案：設計完整的教學計畫，並進行對校內外師生之公開授課。教案內容需包括說課、觀課及議課的規劃與實施。說課內容須包含教學目標、教學流程與評量設計，並透過同儕觀課以及包含教學反思及學習成果探討的議課討論，展現教學透明化與精進成效，達到促進教學品質與經驗傳承之目的。

四、教案/教材之教學應用設計：教案/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、教案/教材之學習評量設計：教案/教材需說明，針對此教案/教材與欲達成之學習成效設計之學習評量工具。

六、申請方式：

(一)各式創新教案/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，並將完成作品上傳教學媒體庫平台專區：

1. 創新教案/教材成果獎勵申請表
2. 創新教案/教材
3. 教案/教材之學習評量設計工具
4. 創新教案/教材實施成果報告書(附件一)
5. 申請獎勵相同課程公開授課之說課、觀課及議課資料
6. 切結書(附件二)
7. 授權書(附件三)
8. 已發表之論著影本(僅申請研究成果轉換教案/教材者需檢附)
9. 課程內容錄音檔(僅申請數位教材者需檢附)

(三)每位教師最多申請一件為限：同樣課程教案/教材，已獲獎勵者，不得再申請獎勵；如欲再次提出申請，需於三年後且教案/教材內容或錄製方式有大幅變動始得提出。

(四)所有申請案件由教學資源與教師專業發展中心(以下簡稱「教發中心」)協助審查、品保及推廣工作；數位教材另由數位教學中心協助審查與推廣作業。

七、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案/教材獎勵徵件通知，申請教師或教學團隊於指定日期前提出申請。

八、審議機制：審查作業分初審、專業審查及複審。

(一)初審：各類創新教案/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案/教材送請相關專長領域之校內外委員，針對教案/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案/教材之優先順序。專業審查結果提創新教案/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。

九、審議標準：

(一)學用合一性：教案/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。

(二)關聯完整性：教案/教材與課程學習目標具關聯性且相當完整。

(三)學習動機度：教案/教材生活化、生動有趣，能激發學生主動學習。

(四)邏輯推理性：教案/教材內容能促進學生理性思辨。

(五)創新獨特性：教案/教材內容及課程設計具有創新性、獨特性及發展性。

(六)優良品質度：教案/教材易懂、清晰流暢、組織條理佳。

(七)學習成效性：教案/教材可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，且能透過所設計的學習評量設計加以評估。

(八)加分項目：通過數位課程認證教師之數位教材得加5分。

十、專業審查組成：通過初審之各類創新教案/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。

十一、教師對創新教案/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。

十二、審議委員會組成：創新教案/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。

十三、創新教案/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。

十四、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。

十五、獎助方式：個案、紙本、問題解決提升系列、數位教案/教材、社會責任/永續發展目標教案、融入生成式AI或ChatGPT之教案、健康行為和促進之教案、情緒健康與福祉教案、提升深度與主動閱

讀之教案、公開授課教案等之獎勵件數及各等級(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。

十六、 獲各類別傑出、特優獎教師需於一學年內提供課程辦理教學觀摩供全校教師觀摩學習，以樹立教學典範，期能達到教學經驗傳承之功效。

十七、 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。

亞洲大學創新教案、教材及學習評量成果獎勵申請表

(Asia University Application Form for the Award for Innovations in Teaching Plans, Instructional Materials, and Learning Assessment)

填表日期： Date: 年(year) 月(month) 日(day)

授課教師 (Instructor)		學院 / 中心 (College)		學系 (Department)	
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/永續發展目標教案 (Social Responsibility / Sustainable Development Teaching Material) ☐ 融入生成式 AI 或 Chat GPT 之教案 (Lesson Plans of Incorporating Generative AI or Chat GPT) ☐ 健康行為和促進之教案 (Lesson Plan on Healthy Behaviors and Promotion) ☐ 情緒健康與福祉之教案 (Lesson Plan on Emotional Health and Well-being) ☐ 提升深度與主動閱讀之教案 (Lesson Plan for Enhancing Deep and Active Reading) ☐ 公開授課教案 (Open Class Lesson Plan)				
教材所應用課程名稱 (Course Title)					
※每位教師最多申請 1 件為限					
教材名稱 (Title of the Material)					
開課學期	_____學年_____學期				

(Semester)			
課號 (Course Code)			
學生數 (Student Enrollment)			
教學評量學習成效 (Assessing Learning Outcomes through Instructional Evaluation)			
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/永續發展目標議題 (Social Responsibility / Sustainable Development 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 Teaching)		
自述創新教材特性與其成果摘要（一千字以內）(Prospective Outcome) (within 1000 Words)			
※若為共同合著，請填寫「共同作者同意書」(附件四)			
申	☐ 創新教材成果獎勵申請表 ☐ 創新教材成果書封面 ☐ 創新教材/教案	教發中	☐ 創新教材成果書封面 ☐ 創新教材/教案 ☐ 教材/教案之學習評量工具

請 人 自 行 檢 核	☐ 教材/教案之學習評量工具 ☐ 創新教案/教材實施成果報告書(附件一) ☐ 申請獎勵相同課程公開授課之說課、觀課及議課資料 ☐ 數位教材切結書- <u>僅為數位類填寫</u> (附件二) ☐ 授權書(附件三) ☐ 亞洲大學申請優良教材獎勵共同作者同意書- <u>僅為共同著作填寫</u> ☐ 已發表之論著影本- <u>僅申請研究成果轉換教材者需檢附</u> ☐ 課程內容錄音檔- <u>僅申請數位教材者需檢附</u> ☐ 創新教案、教材及學習評量實施成果報告書(請紙本膠裝，含附件一創新教案、教材及學習評量實施成果報告書、附件二切結書- <u>僅為數位類填寫</u> 、附件三授權書、申請獎勵相同課程公開授課之說課、觀課及議課資料、已發表之論著影本- <u>僅申請研究成果轉換教案/教材者需檢附</u> 、亞洲大學申請優良教材獎勵共同作者同意書- <u>僅為共同著作填寫</u>)	心 複 核 — 申 請 人 無 須 填 寫	☐ 創新教案/教材實施成果報告書(附件一) ☐ 申請獎勵相同課程公開授課之說課、觀課及議課資料 ☐ 數位教材切結書- <u>僅為數位類填寫</u> (附件二) ☐ 授權書(附件三) ☐ 亞洲大學申請優良教材獎勵共同作者同意書- <u>僅為共同著作填寫</u> ☐ 已發表之論著影本- <u>僅申請研究成果轉換教材者需檢附</u> ☐ 課程內容錄音檔(僅申請數位教材者需檢附) ☐ 創新教案、教材及學習評量實施成果報告書(請紙本膠裝，含附件一創新教案、教材及學習評量實施成果報告書、附件二切結書- <u>僅為數位類填寫</u> 、附件三授權書、申請獎勵相同課程公開授課之說課、觀課及議課資料、已發表之論著影本- <u>僅申請研究成果轉換教案/教材者需檢附</u> 、亞洲大學申請優良教材獎勵共同作者同意書- <u>僅為共同著作填寫</u>)																
系所評估與推薦(Recommended by the Department/Institute Chair)																			
評分(0~5 分) <table border="0"> <tr> <td>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</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>2. 關聯完整性：教材內容及課程設計具有關聯性、完整性</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>3. 學習動機度：教材內容及課程設計具有學習性、動機性</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>4. 邏輯推理性：教材內容能促進學生理性思辨</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>6. 優良品質度：教材內容及課程設計具有優良性、品質性</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>7. 學習成效佳：教材內容及課程設計具有學習成效性</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>8. 加 分 項 目：通過數位課程認證教師之數位教材得加 5 分</td> <td>_____</td> </tr> </table> 總計_____ 主管簽名：_____ ☐極力推薦 ☐推薦 ☐勉予推薦 ☐不予推薦				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	_____
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	_____																		

114 學年度
創新教案、教材及學習評量實施成果報告書

課程名稱 (Course Title)	
課號 (Course Number)	
教材名稱 (Title of the Material)	
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/永續發展目標教案 (Social Responsibility / Sustainable Development Teaching Material) ☐ 融入生成式 AI 或 Chat GPT 之教案 (Lesson Plans of Incorporating Generative AI or Chat GPT) ☐ 健康行為和促進之教案 (Lesson Plan on Healthy Behaviors and Promotion) ☐ 情緒健康與福祉之教案 (Lesson Plan on Emotional Health and Well-being) ☐ 提升深度與主動閱讀之教案 (Lesson Plan for Enhancing Deep and Active Reading) ☐ 公開授課教案 (Open Class Lesson Plan)
開課單位 (Colleges and Departments)	院 系(所)
開課學期 (Semester)	_____學年_____學期
授課教師 (Instructor)	

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/案簡介與學習評量工具設計

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、學習評量工具設計

- 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 分鐘課程片段可雲端連結)

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)



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。

(七) 亞洲大學新進教師輔導實施要點

99.12.24 99 學年度第 6 次行政會議通過訂定
99.12.28 亞洲秘字第 0990013369 號函發布
102.05.29 101 學年度第 10 次行政會議通過修正第 4 點條文
102.06.21 亞洲秘字第 1020006996 號函發布
108.11.20 108 學年度第 4 次行政會議通過修正法規名稱、第 3 點條文、刪除原第 4 點
條文，原第 5、6、7 點點次變更
108.12.11 亞洲秘字第 1080016903 號函發布
113.01.30 112 學年度第 7 次行政會議通過修正第 3 點條文
113.02.23 亞洲秘字第 1130002335 號函發布
113.09.16 113 學年度第 2 次行政會議通過新增第 3 點，修正第 2 點條文，原第
3-7 點點次變更
113.11.22 亞洲秘字第 1130018730 號函發布

一、本校為協助新進教師適應新環境，及早投入教學、研究與服務等工作，以期提升本校之學術研究水準，特制定本要點。

二、本要點所稱之新進教師，係指本校專任或專案教師，於大專院校專任或專案任教未滿兩年者。

三、新進教師每學期至少進行一節課的公開授課且每學期至少參加一次教學績優教師教學觀摩。

四、為鼓勵新進教師申請與執行國科會研究計畫，新進教師到校服務最初兩年內，若獲得科技部計畫補助，自執行計畫起兩年內每學期之授課時數。依本校規定，得申請每週減授兩小時，但不得在校外兼課、兼職及校內超鐘點。

五、若有需要，各教學單位得與教學資源與教師專業發展中心，共同安排「資深領航教師」，積極協助並指導新進教師，協助新進教師教學與研究之發展。

六、教學資源與教師專業發展中心每學期應為新進教師舉辦「新進教師研習會」，除提供各項規章與資源之資料外，並邀請校行政主管蒞會報告與交流，協助新進教師快速了解新環境與適應。

七、教發中心每年辦理飛雁領航、創新教學工作坊、研討會、演講、教學觀摩等各項活動，增進新進教師之教學知能。

八、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。

(八) 亞洲大學教學實踐研究計畫補助要點

114.03.24 113 學年度第 5 次行政會議通過訂定

114.04.09 亞洲秘字第 1140005590 號函發布

- 一、目的：亞洲大學(以下簡稱本校)為提昇教學品質，獎勵教師從事投入教學實踐研究，促進教學創新與成效驗證，並表揚優秀研究成果，以提升教學品質與經驗分享，特訂定本要點。
- 二、教學實踐研究成果：本要點所指之教學實踐研究成果係指教師為提升教學品質，促進學生學習成效，透過教育現場提出問題，並藉由課程設計、教材教法、或引入教具、科技媒體運用等方式，採取適當之研究方法及評量工具檢證成效之歷程與成果。
- 三、競賽類型：參賽者之教學實踐研究成果應符合下列範疇之一：
 - (一)教學內容創新：針對課程內容提出創新性之規劃，並驗證其成效
 - (二)教學方法創新：針對課程提出具創新性之教學方法或策略，並驗證其成效。
 - (三)學習評量創新：運用適切的學習評量工具，提升學生學習成效及教學品質。
 - (四)問題導向教學實踐：解決教學現場或學習困難，提出有效解決方案與實證成果。
 - (五)科技輔助教學創新：運用數位工具、生成式 AI 或創新科技，促進學習動機及成效提升。
- 四、參賽資格：
 - (一)參賽者須為本校專任或專案教師。
 - (二)參賽成果須為已完成之教學實踐研究，並投稿包含長摘要及口頭發表內容。
- 五、申請程序：參賽教師需繳交下列資料：
 - (一)教學實踐研究長摘要(1,500 字內，包含研究背景、教學設計、數據分析與成效驗證)。
 - (二)口頭發表簡報檔案(須清晰呈現研究問題、方法、成果及反思)。
 - (三)學習成效佐證資料(如學生作品、數據統計、反饋問卷等)。
 - (四)教師教學反思報告(檢討研究歷程及提出未來精進策略)。
 - (五)所有申請案件由教學資源與教師專業發展中心(以下簡稱「教發中心」)協助審查作業。
- 六、辦理時程：本競賽每學年辦理一次，由教發中心公告徵件，並依進度完成評審與獎項頒發
- 七、評審標準：本競賽初審分兩階段評審，並由校內外專家進行評分，標準如下：
 - (一)論文長摘要評審(60%)：
 1. 創新性(20%)：研究設計或教學方法具創新價值。
 2. 實踐成效(20%)：學生學習成效具數據支持，成果明確。
 3. 嚴謹性(20%)：研究設計完整且分析方法合理。

(二) 口頭發表評審(40%)：

1. 結構分明(15%)：內容結構清楚，邏輯明確。
2. 傳達成效(15%)：有效展示教學成果與數據佐證。
3. 問答應對(10%)：現場答詢表現與專業度。

八、評審程序：

(一) 初審：校內外專家依據「長摘要」及「口頭發表」，由校內外專家根據內容及發表表現進行評分。

(二) 複審會議：由教學實踐研究成果競賽審議委員會，根據初審結果，決定最終獲獎名單與獎金。

九、獎助方式：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。

十、成果推廣：

(一) 獲獎成果將彙整並納入校內數位平台，供全校教師觀摩學習。

(二) 獲獎者之優秀簡報與反思報告，將作為校內教學實踐研究典範進行推廣與分享。

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。

(九) 亞洲大學磨課師 (MOOCs) 課程製作補助作業要點

112.05.24 111 學年度第 7 次行政會議通過訂定

112.06.15 亞洲秘字第 1120009203 號函發布

一、 宗旨：

亞洲大學（以下簡稱本校）為因應數位學習發展之全球教育趨勢，鼓勵教師製作並開設磨課師課程（Massive Open Online Courses，以下簡稱 MOOCs 課程），以強化數位教學能量，提升學生自主學習成效，特訂定「亞洲大學磨課師（MOOCs）課程製作要點」（以下簡稱本要點）。

二、 實施方式：

- (一) 本要點所指 MOOCs 課程係透過本校指定 MOOCs 平台，上傳教學內容與配合教學進度實行。
- (二) 課程之教學內容應採用影音、簡報或動畫等數位教材，配合線上進行點名、學習評量、互動討論、作業繳交等方式實施課程。
- (三) 每門課程建議安排 6 至 12 週學習內容，每週課程時數至少 40 分鐘，應包含數個教學單元，每單元影片應提供一個完整的學習概念，每段影片長度以 5 至 20 分鐘為宜，不宜採用隨堂錄影、並且，設計每單元、每堂課之學習評量。
- (四) 教師應於開課前二週，將影音、教材、作業、課堂單元學習評量、期中、期末學習評量測驗上傳至指定之平台，供學生線上學習。

三、 課程規劃：

- (一) 由教學資源與教師專業發展中心（以下簡稱本中心）依據本校 MOOCs 課程發展需求規劃並請各院/通識中心推薦特色課程，
- (二) 由授課教師提出課程發展規劃書，經本中心審核通過後公告，並協助該課程影片之拍攝。

四、 經費補助：

- (一) 獲審查通過開設 MOOCs 課程者，補助開課所需相關費用，所需經費由相關計畫經費或本校經費項下支應。
- (二) 獲補助之課程，其錄製鐘點費依課程影片時數，原則以 3 倍計算，至多以 5 倍計算，每小時鐘點費依講座鐘點費規定支給。

五、 著作權與智慧財產權相關規範：

- (一) 凡經審核通過開課之 MOOCs 課程，其數位教材之製作及使用，應符合著作權法等智慧財產權相關法令規定，如有涉及犯罪或侵權行為，將依相關法律規定辦理。
- (二) 完成之影音教材其智慧財產權屬學校，著作人格權屬原開課教師。惟全部課程內容須放置在本校指定之 MOOCs 平台，本校得評估課程實施及教學成效，作為日後推動之參考依據。
- (三) 獲補助 MOOCs 課程之數位教材（含非本校教師完成之部分），除做為教學及互動教材外，本校得以指定為相關課程之共同教材、產學合作或推廣教育方式提供外界使用。

六、 開課頻率：

獲補助之 MOOCs 課程應於當年度至本校指定之課程平台，以校外公開之方式完成首次開課，並需持續開課與經營至少二次。

七、 開放式課程：

完課後若無持續開課規劃，應轉為開放式課程，以充實本校數位教學資源。

八、 經驗分享

開設 MOOCs 課程之教師，應於課程結束後，分享教學經驗；教材內容(影音檔案)、線上測驗、同儕討論及與學習歷程紀錄等，均由本中心永久保存，供評鑑考核之用。

九、 本要點其他未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

十、 本要點經行政會議通過，校長核定後發布施行，修正時亦同。

(十) 亞洲大學公開授課與教學觀摩實施要點

113.09.16 113 學年度第 1 次行政會議訂定
113.11.19 亞洲秘字第 1130018535 號函發布

第一章 總則

第一條

亞洲大學（以下簡稱本校）為促進教師專業成長，鼓勵教學透明化，並促進教學經驗的交流與傳承，以提升教學品質與學生學習成效，特訂定「亞洲大學公開授課與教學觀摩實施要點」（以下簡稱本要點）。

第二條

本要點適用於本校全體教師。本校專任與專案教師皆有義務參與公開授課和教學觀摩活動。

第三條

本要點所稱之教學績優獎項包括：教務處教學傑出教師、教學優良教師；教學資源與教師專業發展中心（以下簡稱教發中心）創新教學傑優教師；教發中心獎助創新教材與學習評量傑出、特優獎；學務處服學教學卓越獎、傑出獎及教育部教學實踐研究計畫績優/亮點計畫。

第二章 說課、觀課、議課

第四條

說課指教師根據教學設計，向同儕或專家展示其教學計劃、教學目標、教學內容及方法的活動。說課的目的是清晰表達教學設計、獲得回饋、展示教學能力，並為觀課提供指引。

第五條

觀課指教師參與他人授課的過程，實地觀察授課教師的教學實踐，了解教學效果。觀課旨在評估教學品質、提供精進建議，並促進教師之間的教學交流與合作以及專業成長。

第六條

議課指在觀課結束後，教師與觀課者共同參與的集體討論活動。議課的目的是分析教學實踐，分享教學經驗，制定精進措施，並促進教師專業成長。

第三章 公開授課

第七條

公開授課指教師根據教學計劃，向校內外師生及社會人士開放的課堂教學活動，透過說課、觀課與議課的活動，促進教學品質的公開與透明。

第八條

本校各學系與通識教育中心每學期需至少辦理一次公開授課（一節課），安排各系與通識中心至少一位兩年內未曾進行公開授課之教師擔任授課教師。

各學系與通識教育中心之每位新進教師（本校專任或專案教師，於大專院校專任或專案任教未滿兩年者），每學期至少進行一節課的公開授課。

每學期開學前一週，各學系與通識教育中心需檢附該學期公開授課申請表至本校教發中心，申請表如附件一，需明定日期時間地點、授課教師、課程名稱、進度主題及觀課重點。

第九條

各學系與通識教育中心公開授課應提前兩週於單位網頁公告，公告內容應包含日期時間地點、授課教師、課程名稱、進度主題及觀課重點等相關資訊。

公開授課教師需於上課前一週提供說課表（如附件二，內容包括單元學習目標、教師教學預定流程與教學方法及觀課重點等）。

每次公開授課需至少三位教師（包括至少一位曾獲教學績優獎項）參與觀課與議課會議。

於授課過程中，觀課教師應使用「亞洲大學教學觀摩回饋表」（如附件三）紀錄觀察到的教學情況。

觀課教師應尊重授課課堂的秩序與師生的隱私。

授課教師於課後需填寫「亞洲大學有效教學行為自評與反思表」（如附件四）進行反思。

教發中心得進行公開授課影片錄製並剪輯上架校內平台供全校教師觀摩。

第十條

授課老師與觀課教師們應於授課後兩週內安排議課會議，進行討論、回饋及分享，並完成議課會議紀錄表（格式如附件五），於議課會議後兩週內繳交至各教學單位辦公室彙整後於一個月內繳交至教發中心。

第十一條

公開授課教師，其授課時數可計入教師評鑑加分項目。

參與公開授課並提交「亞洲大學教學觀摩回饋表」的觀課教師，其觀摩時數亦可計入教師評鑑加分項目。

對於公開授課教師表現績優之鼓勵措施：

- 一、得申請教學升等。
- 二、得擔任教師教學社群召集人，並申請教發中心教學社群補助。
- 三、得申請教發中心創新教材與學習評量獎助。
- 四、得被推薦參與教發中心創新教學獎勵。
- 五、得被推薦參與教務處教學傑出及優良教師遴選。

第四章 教學觀摩

第十二條

教學觀摩指教師參與曾獲教學績優獎項教師授課以觀摩學習的活動，旨在促進教

師之間的教學交流與合作。

第十三條

本校各學系與通識教育中心每學期至少邀請一位曾獲教學績優獎項教師（相同院系、中心）進行一節課的教學觀摩。

每學期開學前一週，各學系與通識中心需檢附該學期教學觀摩申請表（如附件一）至本校教發中心，需明定日期時間地點、授課教師、課程名稱、進度主題及觀課重點。

第十四條

各學系與通識中心教學觀摩應提前兩週於單位網頁公告，公告內容應包含日期時間地點、授課教師、課程名稱、進度主題及觀課重點等相關資訊。

教學觀摩教師需於上課前一週提供說課表（如附件二，內容包括單元學習目標、教師教學預定流程與教學方法及觀課重點等）。

每次教學觀摩需至少三位教師參與觀課與議課會議。

各學系與通識中心之新進教師（本校專任或專案教師，於大專院校專任或專案任教未滿兩年者），每學期至少參加一次教學觀摩。

各學系與通識中心之教師（新進教師除外），每學年應至少參加一次教學觀摩。

於授課過程中，觀課教師應使用「亞洲大學觀摩回饋表」（如附件三）紀錄觀察到的教學情況。

觀課教師應尊重授課課堂的秩序與師生的隱私。

教學觀摩授課教師於課後需填寫「亞洲大學有效教學行為自評與反思表」（如附件四）進行反思。

由教發中心進行教學觀摩影片錄製並剪輯上架校內平台供全校教師觀摩。

第十五條

教學觀摩授課老師與觀課教師們應於授課後兩週內安排議課會議，進行討論、回饋及分享，並完成議課會議紀錄表（格式如附件五），於議課會議後兩週內繳交至各教學單位辦公室彙整後於一個月內繳交至教發中心。

第十六條

教學觀摩授課教師，其授課時數可計入教師評鑑加分項目。

參與教學觀摩並提交「亞洲大學教學觀摩回饋表」的觀課教師，其觀摩時數亦可計入教師評鑑加分項目。

對於教學觀摩教師表現績優之鼓勵措施：

- 一、得申請教學升等
- 二、得擔任教師教學社群召集人，並申請教發中心教學社群補助
- 三、得申請教發中心創新教材與學習評量獎助

第五章 附則

第十七條

各學院/通識教育中心於每學期末辦理公開授課、觀課及教學觀摩授課教師經驗分享會，以促進教學改進與經驗交流。

第十八條

教發中心應根據觀摩活動的實施效果，適時修訂本要點。

第十九條

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 公開授課申請表

學院/中心		學系	
學年度	學年度	學期	☐ 上學期 ☐ 下學期
授課教師		授課類別	☐ 一般教師公開授課 兩年內是否曾公開授課 ☐ 是 ☐ 否 ☐ 新進教師公開授課
授課科目			
授課班級			
授課時間	年 月 日 第 節		
授課地點			
預擬觀課 教師名單 (至少三名)	一般教師：____名		
	新進教師：____名		
	曾獲教學績優獎項教師(至少一名)： 名		
系所/中心 主任 (簽章)			

備註1：新進教師係指「本校專任或專案教師，於大專院校專任或專案任教未滿兩年者」

備註2：各系（通識中心）每學期需安排至少一位兩年內未曾公開授課之一般教師進行一節課的公開授課

備註3：新進教師每學期需至少進行一節課的公開授課

備註4：曾獲教學績優獎項教師係指曾獲教務處教學傑出教師、教學優良教師；教學資源與教師專業發中心（以下簡稱教發中心）創新教學傑優教師；教發中心獎助創新教材與學習評量傑出、特優獎；學務處服學教學卓越獎、傑出獎；教育部教學實踐研究計畫績優/亮點計畫等獎項之教師

亞洲大學 教學觀摩申請表

學院/中心		學系	
學年度	學年度	學期	☐ 上學期 ☐ 下學期
授課教師		授課類別	☐ 教學觀摩
授課科目			
授課班級			
授課時間	年 月 日 第 節		
授課地點			
預擬觀課 教師名單 (至少三名)	一般教師：____名		
	新進教師：____名		
系所/中心 主任 (簽章)			

備註1：授課教師需為曾獲教務處教學傑出教師、教務處教學優良教師、教學資源與教師專業發中心（以下簡稱教發中心）創新教學傑優教師、教發中心獎助創新教材與學習評量傑出、特優獎、教育部教學實踐研究計畫績優/亮點計畫等獎項之教師

備註2：新進教師係指「本校專任或專案教師，於大專院校專任或專案任教未滿兩年者」

備註3：新進教師每學期需參加至少一次教學觀摩，一般教師每學年需參加至少一次教學觀摩

[illegible]

亞洲大學教學觀摩回饋表

觀摩日期：_____年_____月_____日 時間：_____至_____地

點：_____ 課程名稱：_____ 授課教

師：_____

教學觀摩是必要的，因為它可以幫助教師了解有效的教學策略和技巧、觀察學生的反應與學習效果、體驗不同教學風格與方法的應用、獲得實際課堂管理和教學計畫的經驗。

請您仔細閱讀並用心回答以下的問題，回饋給授課老師，做為彼此精進教學之參考。相信有了客觀回饋與反思，將可以使教與學更優質卓越。

授課教師		觀察時間	年 月 日 _____ 至 _____			
科目		教學單元				
觀摩地點						
層面	有效教學行為	觀摩者回饋				特色
		優異	良好	普通	未呈現	
一、課程設計與教學方法	1. 事先了解學生程度，規劃適切的教學目標和內容					
	1-1 事先規劃適切且具體的教學目標					
	1-2 掌握所教授教材的概念及內容					
	1-3 了解學生的認知程度和基礎程度					
	2. 循序漸進呈現教學內容，激發學習動機					
	2-1 在學期開始時，具體說明這門課的學習目標，強調其重要性與價值，並引導學生建立自己在這門課的學習成就目標					
	2-2 有系統、有組織，由簡而繁、由易而難地呈現教材內容，強化學生的自信					

	2-3 以深入淺出的方式說明抽象、困難的概念，如常舉具體實例說明抽象概念				
	2-4 將學習內容與學生的興趣和日常生活經驗相結合，使學習變得有趣且具意義；運用實例、個案，提問問題，引發同學討論，提升學生的參與和興趣				
	2-5 正確且清楚講解重要概念、原則或技能				
	2-6 在每個學習單元結束後，進行小測驗或問答活動，適時了解學生的學習成效，注意由易到難，建立學生自信；根據學生學習表現，適時調整教材內容				
	2-7 提供問題給學生練習或實做，使學生熟練，並能應用所學內容；而練習或實做內容由淺入深，以使學生得到成就感，提升興趣和動機				
	2-8 於適當段落、每堂課後，適時歸納總結該段落、該堂課的重點，亦可邀請同學來回應；加深學習印象和效果				
	2-9 在完成某學習單元，指引並提供學生學習資源，尤其是網路相關自學學習資源；可依據學生基礎程度給予不同的教材，如，基礎必讀、進階選讀				
	2-10 若適當，可設計翻轉教學，安排網路課程學習資源（如，磨課師課程）由學生先自學，課堂中安排小考、小組報告和討論、實做等活動，增加學習深度				
	2-11 每堂課後，請同學填寫課後心得，反映這堂課學到什麼或有何問題、疑惑；教師並於下堂課即時且建設性的回饋學生的心得或疑問				

3. 善用多元教學方法					
3-1 持續了解學生的學習動機，運用激發其動機的教學策略					
3-2 常使用開放性問題來促進深度思考，引導學生參與討論，並適時稱讚學生的參與和表現					
3-3 活用多元教學方法,如演講授課、影片討論、小組討論與報告、製作海報或錄製影片、實作演練、服務學習、參訪反思等等，給予學生選擇的權利，如選擇學習材料或學習方式，增強其自主性和內在動機					
3-4 能根據學生的反應，調整教學活動或策略					
3-5 適度使用肢體語言，增進溝通效果					
3-6 有效掌握教學節奏和時間					
3-7 指導並鼓勵學生採用較佳閱讀策略，如SQ3R、主動閱讀、心智圖、關鍵詞法、組織與總結等					
4. 善用多元學習評量					
4-1 事先擬定評量規準，並使學生清楚了解					
4-2 選擇適切、多元的評量方式（筆試、報告、實做…等）；並設計結構化學習目標和成效評量表，由學生自我評量、同儕互評					
4-3 即時透過口頭提問互動、小考、作業或實做練習的回饋；或運用結構化學習目標和成效評量表，由學生自我評量、同儕互評，使學生了解學習情形，但要考慮學生需要進行差異化處理					
4-4 學習過程，學生可透過自評或教師回饋，看到自己的進步和可再進步的部份					

	4-5 在學生學習報告或論文寫作時，教師可以先提供範例段落和撰寫指引自評表，引導學生據以撰寫，並以自評表自我評量和改進					
	5. 口語與非語言溝通					
	5-1 目光環視全班學生					
	5-2 仔細聆聽學生的意見與問題					
	5-3 能查覺學生困惑、厭煩及好奇的反應，並及時回應					
	5-4 口齒清晰、音量適中					
	6. 教學媒體與科技的使用					
	6-1 簡報的文字和內容清楚且生動					
	6-2 能依據教學目標選用適切多元教學媒體(PPT、影片、圖表、AR/VR 等)，以提升學生學習效果					
	6-3 運用文字和圖像，增強理解和記憶;在講解複雜概念時，適當運用圖示或圖表來輔助文字說明。如，講解生物細胞結構時，配合細胞的示意圖來解釋每個部分的功能。					
	6-4 鼓勵學生善加利用 ChatGPT 當助教，解答疑惑、擬定練習題、精緻修改報告的語文等					
二、 班級經營 與學生輔導	7. 營造安全友善的學習氛圍					
	7-1 常關心、了解學生的問題，並耐心傾聽與回答					
	7-2 對學生課堂中的突發或不當行為，先予同理了解，再予妥善處理					
	7-3 常適時稱讚與表揚學生的優良學習態度、行為及成果，鼓勵學生，創造一個安全、支持、鼓勵性的學習氛圍，讓學生感到安全，敢於嘗試和表現自己					

	7-4 透過和同學共識，設立班級規則，強調包容與尊重，並鼓勵學生彼此給予正向回饋；如在開學前幾週，引導鼓勵課堂中認識前後左右同學，並互送「好印象卡」。在學期中後段，引導鼓勵學生互相送「讚美卡」、「感恩卡」				
	7-5 即時且具建設性的回饋，讓學生了解自己的進步和需要改進的地方，激發持續學習的動機				
	7-6 教師透過分享和行動，展現表達自己對教育、教學的熱忱				
	7-7 可指正學生的某項行為，期待其改正；但不使用否定或貶評學生性格的話語				
	7-8 可指正學生的某些學習不足，鼓勵其努力精進；但不使用否定或貶評學生智能的話語				
三、學生學習行為和成效	8. 提升學生學習成效				
	8-1 學生出席情形良好				
	8-2 學生積極參與學習活動，如：做筆記、回答、提問、討論、實做				
	8-3 針對課程目標，學生相較於期初已呈現進步或具體學習成果				
	8-4 學生透過反思，了解自己的成長與可精進處				
◎ 綜合回饋意見：					

◎ 教學觀摩心得與反思：

反思可以幫助觀摩者：

- 對比自己和被觀摩教師的教學方法。
- 反思自己的教學中可以借鑑哪些策略。
- 找到自己教學中的不足之處，並制定精進計劃。

觀摩教師簽名：_____

亞洲大學有效教學行為自評與反思表

這個自評表參考了國內外文獻有關提升學生學習動機與學習成效的教學策略技巧的實證研究成果，加以編製而成；給授課教師做為參考，教師可以用以精進自己課程的教學技巧。教師亦可考慮提出教學實踐研究計畫，旨在採用以下某些教學技巧精進課程，並探討這些教學策略技巧的精進是否能提升學生的學習動機與學習成效。

授課教師			觀 察 時 間	年 月 日 _____ 至 _____			
科目			教 學 單 元				
層 面	有效教學行為	自評表				特色	
		優 異	良 好	普 通	未呈 現		
一、 課 程 設 計 與 教 學 方 法	1. 事先了解學生程度，規劃適切的教學目標和內容						
	1-1 事先規劃適切且具體的教學目標						
	1-2 掌握所教授教材的概念及內容						
	1-3 了解學生的認知程度和基礎程度						
	2. 循序漸進呈現教學內容，激發學習動機						
	2-1 在學期開始時，具體說明這門課的學習目標，強調其重要性與價值，並引導學生建立自己在這門課的學習成就目標						
	2-2 有系統、有組織，由簡而繁、由易而難地呈現教材內容，強化學生的自信						
	2-3 以深入淺出的方式說明抽象、困難的概念，如常舉具體實例說明抽象概念						
	2-4 將學習內容與學生的興趣和日常生活經驗相結合，使學習變得有趣且具意義；運用實例、個案，提問問題，引發同學討論，提升學生的參與和興趣						

2-5 正確且清楚講解重要概念、原則或技能				
2-6 在每個學習單元結束後，進行小測驗或問答活動，適時了解學生的學習成效，注意由易到難，建立學生自信；根據學生學習表現，適時調整教材內容				
2-7 提供問題給學生練習或實做，使學生熟練，並能應用所學內容；而練習或實做內容由淺入深，以使學生得到成就感，提升興趣和動機				
2-8 於適當段落、每堂課後，適時歸納總結該段落、該堂課的重點，亦可邀請同學來回應；加深學習印象和效果				
2-9 在完成某學習單元，指引並提供學生學習資源，尤其是網路相關自學學習資源；可依據學生基礎程度給予不同的教材，如，基礎必讀、進階選讀				
2-10 若適當，可設計翻轉教學，安排網路課程學習資源（如，磨課師課程）由學生先自學，課堂中安排小考、小組報告和討論、實做等活動，增加學習深度				
2-11 每堂課後，請同學填寫課後心得，反映這堂課學到什麼或有何問題、疑惑；教師並於下堂課即時且建設性的回饋學生的心得或疑問				
3. 善用多元教學方法				
3-1 持續了解學生的學習動機，運用激發其動機的教學策略				
3-2 常使用開放性問題來促進深度思考，引導學生參與討論，並適時稱讚學生的參與和表現				

3-3 活用多元教學方法,如演講授課、影片討論、小組討論與報告、製作海報或錄製影片、實作演練、服務學習、參訪反思等等,給予學生選擇的權利,如選擇學習材料或學習方式,增強其自主性和內在動機				
3-4 能根據學生的反應,調整教學活動或策略				
3-5 適度使用肢體語言,增進溝通效果				
3-6 有效掌握教學節奏和時間				
3-7 指導並鼓勵學生採用較佳閱讀策略,如SQ3R、主動閱讀、心智圖、關鍵詞法、組織與總結等				
4. 善用多元學習評量				
4-1 事先擬定評量規準,並使學生清楚了解				
4-2 選擇適切、多元的評量方式(筆試、報告、實做…等);並設計結構化學習目標和成效評量表,由學生自我評量、同儕互評				
4-3 即時透過口頭提問互動、小考、作業或實做練習的回饋;或運用結構化學習目標和成效評量表,由學生自我評量、同儕互評,使學生了解學習情形,但要考慮學生需要進行差異化處理				
4-4 學習過程,學生可透過自評或教師回饋,看到自己的進步和可再進步的部份				
4-5 在學生學習報告或論文寫作時,教師可以先提供範例段落和撰寫指引自評表,引導學生據以撰寫,並以自評表自我評量和改進				
5. 口語與非語言溝通				
5-1 目光環視全班學生				

	5-2 仔細聆聽學生的意見與問題				
	5-3 能查覺學生困惑、厭煩及好奇的反應，並及時回應				
	5-4 口齒清晰、音量適中				
	6. 教學媒體與科技的使用				
	6-1 簡報的文字和內容清楚且生動				
	6-2 能依據教學目標選用適切多元教學媒體(PPT、影片、圖表、AR/VR等)，以提升學生學習效果				
	6-3 運用文字和圖像，增強理解和記憶；在講解複雜概念時，適當運用圖示或圖表來輔助文字說明。如，講解生物細胞結構時，配合細胞的示意圖來解釋每個部分的功能				
	6-4 鼓勵學生善加利用 ChatGPT 當助教，解答疑惑、擬定練習題、精緻修改報告的語文等				
	二、班級經營與學生輔導				
	7. 營造安全友善的學習氛圍				
	7-1 常關心、了解學生的問題，並耐心傾聽與回答				
	7-2 對學生課堂中的突發或不當行為，先予同理了解，再予妥善處理				
	7-3 常適時稱讚與表揚學生的優良學習態度、行為及成果，鼓勵學生，創造一個安全、支持、鼓勵性的學習氛圍，讓學生感到安全，敢於嘗試和表現自己				
	7-4 透過和同學共識，設立班級規則，強調包容與尊重，並鼓勵學生彼此給予正向回饋；如在開學前幾週，引導鼓勵課堂中認識前後左右同學，並互送「好印象卡」。在學期中後段，引導鼓勵學生互相送「讚美卡」、「感恩卡」				
	7-5 即時且具建設性的回饋，讓學生了解自己的進步和需要改進的				

	地方，激發持續學習的動機				
	7-6 教師透過分享和行動，展現表達自己對教育、教學的熱忱				
	7-7 可指正學生的某項行為，期待其改正；但不使用否定或貶評學生性格的話語				
	7-8 可指正學生的某些學習不足，鼓勵其努力精進；但不使用否定或貶評學生智能的話語				
三、學生學習行為和成	8. 提升學生學習成效				
	8-1 學生出席情形良好				
	8-2 學生積極參與學習活動，如：做筆記、回答、提問、討論、實做				
	8-3 針對課程目標，學生相較於期初已呈現進步或具體學習成果				
	8-4 學生透過反思，了解自己的成長與可精進處				
◎ 同儕回饋的綜合意見：					

◎公開授課者心得與反思：

反思可以幫助公開授課者：

- 透過同儕回饋可反思教學優勢
- 找到自己有哪些不足處或精進處
- 未來的教學精進構想或規劃

授課教師簽名：_____

學院/中心		學系	
會議時間		會議地點	
授課教師		授課類別 ☐ 一般教師公開授課 ☐ 新進教師公開授課 ☐ 教學觀摩	
授課科目			
授課班級			
授課時間	年 月 日 第 節		
授課地點			
觀課教師			
討論內容(課程設計與教學方法、班級經營與學生輔導、學生學習行為和成效)			
系所/中心 主任 (簽章)			

附件1、 說課表

附件2、 會議簽到表(請註記觀課教師為一般教師、新進教師或曾獲教學績優獎項教師)

附件3、 活動照片(觀課、議課)

附件4、 亞洲大學教學觀摩回饋表

附件5、 亞洲大學有效教學行為自評與反思表

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。

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 館藏查詢系統 (<https://aulib.asia.edu.tw/webpac/search.cfm>) 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。
4. 請使用職員證刷卡，圖書館 APP 行動閱覽證，或使用掌靜脈門禁辨識方式進出圖書館。

(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，續借方式如下：

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系統登入「我的書房」，即可自行辦理。
3. 圖書館 APP，進入「我的書房」，點選「已借書單」，即可自行辦理。
4. 親自到館洽櫃檯辦理。

(四) 空間借用：請從校園入口 (<https://cip.asia.edu.tw/login.php>) 登入後，點選「圖書館空間預約管理系統」，可預約借用研究小間、討論室、視聽欣賞室及 AI 練功坊等空間，完成預約後，需於預訂使用時間 15 分鐘內完成報到，逾時系統將自動取消該次預約。

1. 研究小間：共 6 間，每次使用以 30 分為單位，單次至多可借 4 小時，無人借用可續借 1 次，憑職員證靠卡報到使用。
2. 討論室及視聽欣賞室：各有 3 間，每間可容納 3~8 人，單次至多可借 3 小時，預約需登記 3 位使用者證號，使用時需 3 位預約者刷學生證/教職員證報到進入使用。
3. AI 練功坊：可容納 10-25 人，單次至多可借 3 小時，一般借用需登記 5 位使用者證號；專案借用請洽黃友惠組長，分機 3406。

(五) 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：於館藏查詢系統登入「我的書房」，點選網路書店推薦填寫書目資料。

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。

(3) 紙本期刊由系核定清單，圖書館依當學年度預算進行採購。

(六) 電子資源之使用

1. 電子資源查詢系統

請由圖書館首頁網址 <http://library.asia.edu.tw/>→點選電子資源進入(網址 <https://erm.asia.edu.tw/>)，或由校園入口

<https://cip.asia.edu.tw/login.php>→點選校園資訊系統進入，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. 其他圖書資源檢索系統如下，其中(1)-(2) 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) 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。

(2) 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。

- (3) 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」。若為班級導師者，也可於學輔開課系統帶班報名參加。
- (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。

(七) 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

(八) 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：提供臺大、成大、淡江、世新、交大、朝陽、中國醫藥、美和科大、臺北醫學大學、臺灣體育運動大學及臺灣藝術大學等 11 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」借書證服務：共有中台科大、逢甲、暨南、南開科大、朝陽科大、修平科大、僑光科大、嶺東科大、育達科大、大葉、台中科大、中興、建國科大、靜宜、東海、聯合、彰師大、弘光、中國醫大、中山醫大、台體大、勤益及台中教育等中部 23 所大學加盟，每年 9/1 開放申請，每人限申請 3 館，有效期限為隔年 8/31，每年需重新申請。

(九) 推動校園讀書風氣與教師評鑑：

圖書館為肯定教師推動讀書風氣的貢獻，於 104 年開始陸續將指導讀書會/學習社群成果及鼓勵班級閱讀列入教師評鑑教學項目指標，111 學年起讀書會平台與創課平台整合。

1. 讀書會設定說明：

- (1) 讀書會建立主題建議可結合本校亞洲大學校務發展相關議題及活動，例如：AI、區塊鏈、量子電腦、數位學習、線上教學品質、元宇宙、NFT、SDGs 永續發展、數位轉型、節能、減碳、淨零排放、Low Code/No Code、ChatGPT、生成式 AI...等。
- (2) 創課平台課程結合讀書會，請授課老師將”huey”以教師身份加入您的課程。
- (3) 請授課老師提供分組資料以便設定分組，(下載分組單格式，email 至 huey@asia.edu.tw)，若老師已分組，請忽略此步驟。
- (4) 不同課程請分開存檔。

在這門課新增一個章節，命名為”讀書會報告繳交區”，並在在讀書會報告繳交區新增至少三次作業。

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. 班級借閱率說明：

班導師或授課老師推動班級學生至圖書館借閱圖書，提升校園讀書風氣，當學期學生借閱率達 50%或 80%，可於教師評鑑分別加計 0.5 分及 1 分。

4. 評鑑標準如下：

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. 擔任學習社群競賽評審+1分 4. 班導師推動班級讀書風氣 (1)+0.5 分/班級借閱率達 50% (2)+1 分/班級借閱率達 80%以上 5. 授課教師推動班級讀書風氣 (1)+0.5 分/全部授課班級學生人數的借閱率達 50% (2)+1 分/全部授課班級學生人數的借閱率達 80%以上 6. 本項最高加分上限為3分	1. 學習社群佐證資料收件截止日期為每年1/31日與7/31日，上下學期組數合併計算。 2. 依據圖書館學習社群佐證資料審核機制說明進行審核 3. 項次4依據學籍系統在學人數與圖書館借閱統計進行審核 4. 項次5依據受評教師提供全部授課學生名單供圖書館進行借閱統計審核
----------------------	--	--

5. 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→創課平台

- (十) AI 體驗坊：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 AI 風格轉換區、貪吃蛇遊戲區、人工智慧學系 5 大平台(AI 裸視 3D、2D 圖片轉 3D、元宇宙大講堂、AI 透析照護平台、AI 諮詢系統)、智慧家居、智慧機器人、機器手臂、智慧水處理、智慧醫療等主題應用。

相關資訊網址：[AI 體驗坊](#)

五、資訊發展處資源

(一) 亞洲網路帳號(ANID)

1. ANID (Asia Network ID)：

為校內各系統的重要通行帳號，可使用校園提供之各項重要資訊服務，如：校園入口、校園網路、Microsoft 365 服務...等。

新帳號的預設密碼為西元出生年月日八碼，新進人員初次登入校園入口時務必變更密碼並進行雙因素驗證，以同時啟動相關系統服務並避免遭盜用狀況，並請謹慎保管密碼。

✧ 密碼設定長度：至少為 8 個字元的字串。

✧ 密碼設定原則：使用數字、大小寫英文及特殊符號混合穿插，不使用有意義的英文單字或利用形音義降低其明顯意義，例如字母 O 改為數字 0，E 改為諧音 1，或將數字、符號將英文單字切成多段。

2. ANID 密碼異動：

使用者可於校園入口網站內自行修改密碼，如忘記密碼可於校園入口登入頁自行重設（驗證信件會寄到於報到系統所填之備用信箱(校外 Email)），若無設定備用信箱則需至資訊發展處網站「表單下載」填寫「密碼異動申請作業」，由專人協助後續處理。

密碼設定規則請詳閱並遵守「亞洲大學人員資通安全暨個人資料管理辦法」（資訊處網站→法規總覽）。

(二) Microsoft 365 服務：

1. 新進教師於報到流程完成並變更 ANID 密碼後，將同時擁有教職員 Microsoft 365（以下簡稱 M365）相關服務，包含：電子郵件、OneDrive 雲端儲存空間、Teams 視訊會議服務等。

(1) 電子郵件：

本校 Email 信箱使用微軟 M365 服務，單封信件（含附件）上限為 20MB。信件對外（校內寄校外）傳遞限制：單封信件收件者不超過 80 人，每分鐘寄至校外網域收件者不超過 160 人。本服務建議利用收信軟體（如 Microsoft Outlook）設定資訊，並使用 Exchange 模式建立帳戶，以利郵件於各項裝置間進行同步。

使用者亦可透過瀏覽器登入使用 M365 個人管理介面，並使用 M365 網路郵局進行信件瀏覽。個人管理介面登入網址：<https://webmail.asia.edu.tw/>。

(2) OneDrive 雲端儲存空間：

教師可於線上個人空間內放置各式數位檔案，並能透過分享機制

將檔案分享給其他教師或學生，使用者可透過瀏覽器登入 M365 個人管理介面後，進入個人 OneDrive 空間進行操作，或於裝置內安裝 OneDrive 應用程式進行使用。

(3) Teams 視訊軟體：

為本校線上教學及線上會議之主要視訊軟體，結合多媒體、文字、投影片、聲音、視訊，可分享自己的電腦桌面或教材進行同步遠距課程，使用者可透過瀏覽器或安裝應用程式，於個人電腦或手機使用。

(4) 更多 M365 相關服務使用說明請參考網站：<https://live.asia.edu.tw/>。

2. 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。**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」。**

(三) 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(<https://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資訊發展處網站的常見問題-校園網路相關。

(2) 紙本申請：

填寫「IP 申請單」，送至資訊大樓 I200 聯合服務櫃檯（申請人需已具備本校教職員 ANID）辦理。

5. 校園無線網路：

(1) 網頁認證使用者：

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) IEEE 802.1X 認證：設備若支援 IEEE 802.1X 加密安全認證機制可使用無線網路，本校驗證使用 PEAP、MSCHAPv2 安全性驗證。

● SSID [asia_wifi_dot1x]，提供校內教職員及學生使用。驗證不需要漫遊，帳號密碼與校園入口相同(ANID)。

● SSID [eduroam]，國際學術網路漫遊，提供參加漫遊的機構使用，本校已在該計畫的漫遊名單中。驗證需使用漫遊帳號，本校的

漫遊帳號為電子郵件信箱。

- (3) 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。

(四) 校園軟體服務：

「校園授權軟體服務」提供本校校園合法授權軟體下載；線上軟體可經由申請「數位資源共享」使用。

1. 校園授權軟體列表：

https://ic.asia.edu.tw/zh_tw/software/campus_agreement_software/software_list

2. 數位資源共享使用方式請參考資訊處網站上軟體服務、數位資源共享之說明。

(五) 數位教學服務：

1. **Tronclass 數位教學平台**：功能包括教材上傳、作業上傳、討論區、線上測驗、線上問卷及課堂互動等功能，師生透過平台或手機進行教學課程上連結互動，可提高學生課程參與度，有助教師掌握學生學習狀況，可有效提升學習成效。
2. **教學媒體庫**：為校內影音分享管理平台，提供教師放置多元教學檔案，支援 EverCam 教材與其他常見媒體(包含 pdf、相簿...等)的分享，平台具有影片索引、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. **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。

(六) 其他資源：

1. **元宇宙智慧教室**：位於資訊大樓 I221，可供同步及非同步課程使用，滿足實體與數位課程教學之需求，提供自動化的服務讓師生有感，師生並可利用該場域進行物聯網設計，為亞大智慧校園亮點。
2. **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，開放自由使用。
3. **教學設備借用**：教材製作室位於資訊大樓 I222，學期間備有錄製工具、軟體及相關設備等，提供教師預約使用；另可至資訊處網站「表單下載」申請教學器材借用，有提供 AR 眼鏡、3D 掃描器、360 度環景攝影機、Webcam、實物投影機、補光燈、手寫板、簡易藍綠幕等器材可供借用。
4. **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。

(七) 限制使用大陸品牌資通訊產品：

依據行政院發布之「資通安全責任等級分級辦法」辦理，本校限制使用大陸品牌資通訊產品。所有屬大陸廠牌者，無論其原產地於我國、大陸地區或第三地區等，均列入限制使用範圍。

「資通訊產品」包含：

1. 軟體：資通系統，如應用軟體、系統軟體、開發工具、客製化套裝軟體、APP 及電腦作業系統等。
2. 硬體：包括具連網能力、資料處理或控制功能者皆屬廣義之資通訊設備，如個人電腦、伺服器、無人機、印表機、網路通訊設備及可攜式設備及物聯網設備等。
3. 服務：資通服務，如客服服務及軟硬體資產維護服務等。

(八) 專任教師資訊設備申請：

新進專任教師可申請一部筆記型電腦設備，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) 教室機電故障之處理

- (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 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「臨時狀況處置窗口」通報。聯絡電話:04-2332-3456 轉 5555、04-23395742

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

影印點數→請攜帶教職員證至總務處申請。

其餘一般教室皆備有教學相關設備，每間教室貼有操作手冊，如下圖：

認識數位多功能講桌

液晶螢幕

鵝頸麥克風

控制版面

DVD 出片口

側抽桌板及IO線槽

麥克風收納槽

鍵盤滑鼠收納抽屜

電腦

請務必遵循以下開、關機程序

ON “開機” 步驟 1、2、3	OFF “關機” 步驟 A、B、C
1. 系統電源: 開 1. System Power: Turn on	A. 講桌內置電腦開機 A. Shut down the Internal Computer
2. 講桌內置電腦開機 2. Internal Computer: Turn on	B. 投影機控制: 投影機開機 / 銀幕上升 B. Shut down the projector / Raise the screen
3. 投影機控制: 投影機開機 / 銀幕下降 3. Projector Controller: Turn on the projector / Drop the screen down	C. 系統電源: 關 C. Shut down the system power

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；如插著電卻未投影時請將插座拔起後約 5 秒插入再開啟電源按鈕
- (2) 外接電腦時,檢查側桌傳輸線是否損壞
- (3) 檢查控制版面是否更改為外接電腦(老師個人電腦)
- (4) 檢查投影機電源燈是否為綠燈持續發亮
- (5) 如投影機無法開啟時請正常程序重新開啟講桌電源
- (6) 檢查資訊講桌機殼內線路是否正常(洽總務處人員)*3312
- (7) 檢查投影機傳輸線是否正常安裝及使用(洽總務處人員)*3312

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)*3312

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)*3312

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

113-114 年度特約醫療院所(醫院)優待一覽表

權責單位：學務處健康中心(M111)分機 3250-3254

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. 學校編制內教職員工及專案人員(含助理、諮商心理師、護士、校安人員等)、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. 學校編制內教職員工及專案人員(含助理、諮商心理師、護士、校安人員等) 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) 2. 住院病房費用優待 95 折。 3. 其他醫療服務詳見 附件二 。	113/01/01 至 113/12/31
惠和醫院 (中國附醫草屯分院)	049-2321188 南投縣草屯鎮 平等街 140 號	1. 學校編制內教職員工及專案人員(含助理、諮商心理師、護士、校安人員等) 2. 在學學生	1. 一般門診掛號費全額優免。(批價須出示學生證或員工證) 2. 住院病房費用優待 95 折。 3. 學生健檢費用 730 元	113/01/01 至 114/12/31
霧峰澄清醫院 (含霧澄中醫診所)	西 醫 :04-24922000 台中市大里區 成功路 55 號 中 醫 :04-23330000 台中市霧峰區 中正路 1123 號	1. 教職員工 2. 在學學生	1. 憑教職員工證及學生證享有優免門診掛號費 50 元。 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)。 【提供 24 小時急診服務】	112/01/01 至 113/12/31
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. 憑教職員工證及學生證享有優免門診掛號費 50 元。 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)。 【急診服務星期一到五 07:30-21:30，星期六 08:00-12:00】	113/01/01 至 114/12/31
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. 憑教職員工證及學生證享有優免門診掛號費 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。	113/01/01 至 114/12/31
泰和牙醫診所	04-23323587 台中市霧峰區 中正路 494 號	1. 教職員工 2. 在學學生	1. 憑教職員工證及學生證享有優免門診掛號費 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。	113/01/01 至 114/12/31
蔡明哲小兒科診所	04-23338728 台中市霧峰區 中正路 1102 號	1. 教職員工 2. 在學學生	1. 憑教職員工證及學生證享有優免門診掛號費 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。	113/01/01 至 114/12/31

天仁小兒科診所	04-23336678 台中市霧峰區 中正路 967、 969 號 1 樓	1. 在學學生	1. 憑學生證享有優免門診掛號費 50 元。 2. 學生有福保資格者，就醫享有優免門診掛號費 50 元。	113/01/01 至 114/12/31
挺開朗身心診所	(04)23396090 台中市霧峰區 中正路 951 號	1. 教職員工 2. 在學學生	1. 憑教職員工證及學生證享有優免門診掛號費 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。	113/01/01 至 114/12/31
合康診所	(04)23330268 台中市霧峰區 中正路 802-1 號	1. 教職員工 2. 在學學生	1. 憑教職員工證及學生證享有優免門診掛號費 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。	113/01/01 至 114/12/31
台全眼科診所	(04)22277666 台中市西區三 民路一段 166 之 6 號	1. 教職員工 2. 在學學生	1. 憑教職員工證及學生證享屈光雷射手術、配鏡、隱形眼鏡及角塑片、眼睛健檢服務優待項目詳見 附件三	113/01/01 至 114/12/31
台全皮膚科診所	(04)22277666 台中市西區三 民路一段 166 之 6 號	1. 教職員工 2. 在學學生	1. 憑教職員工證及學生證享免收掛號費，需繳交部分負擔 50 元。 2. 皮膚科美容醫學價格享活動優惠價。	113/01/01 至 114/12/31
台全骨科診所	(04)22277666 台中市西區三 民路一段 166 之 6 號	1. 教職員工 2. 在學學生	1. 憑教職員工證及學生證享免收掛號費，需繳交部分負擔 50 元。	113/01/01 至 114/12/31

備註：請於批價時出示學生證或教職員工證。

附件一

亞洲大學附屬醫院 就醫優待收費項目一覽表

代 號	01	02	03	04	05	07	08	09	10	13	14	16	17	18	19	20	21	22	23	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。
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	

附件二

中國醫藥大學附設醫院就醫優待辦法

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	60	61	X X	X X
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	診斷書費	病歷複製本費		
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	九五折	九五折	全	另訂	全	全	九五折	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。

台全診所就醫優待項目

(適用期間 113.01.01-114.12.31)

一、屈光雷射手術

項目	原定價	特約廠商價	分院
德國蔡司 SMILE 全飛秒近視雷射	12.5 萬	11 萬	台中
德國蔡司 SMILE Pro 全飛秒近視雷射	13.5 萬	12.5 萬	台北
德國蔡司 LASIK 準分子近視雷射	9.5 萬	8.5 萬	台中/台北
德國蔡司 TransPRK 準分子近視雷射	9.8 萬	8.8 萬	台中/台北
德國蔡司 LBV 裸視美熟齡雷射(老花雷射)	17.6 萬	15.8 萬	台中/台北

二、配鏡、隱形眼鏡及角塑片

項目	特約廠商優惠
配鏡(鏡架、鏡片)	商品折扣後結帳再 9 折
RGP 硬式隱形眼鏡(成人)	結帳再送 2 組藥水包(市價 3,100 元)
硬式角塑片(兒童/青少年)	新客優惠價後再送 2 組藥水包(市價 3100 元)
軟式角塑片(兒童/青少年)	加送 20 片/市價 900 元

三、眼睛健檢服務

項目	價格
基礎健檢	1,200
優視健檢	3,600
高階健檢	6,600

一、112 學年度榮譽榜與教師經驗傳承

教學傑出獎

林郡儀

黃晉修

林美琪

林卿慧

蕭毓庭

楊靜瑜

龐玉涓

洪千惠

王舒薇



傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	林郡儀	獲獎學年度	112	所屬學系	聽力暨語言治療學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
教學不只是完成進度，更重要的是讓學生真正吸收知識，並能靈活運用於實際情境中，培養他們的思考與解決問題的能力。						
一門吸引學生的課程？						
聽語系為國考科系，每門課的負擔都很重，除了要能應付考試，學生能將理論轉化成實務能力才最重要的。在我所教授的課程中，嬰幼兒聽力學的份量較能讓我將理論和實務有效整合，也因為嬰幼兒聽力學有許多有趣的影片和個案討論，較其他課程更能吸引學生。在此課程中，主要可以培養學生批判思考與問題解決的能力、學生願意主動投入和學習、理論能和實務結合，藉由此課程也較能將行為聽力學整合在一起，符合臨床實務可能遭的情境。						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
1. 問題及個案導向學習，設計有挑戰性的問題，讓學生思考及討論尋找答案 2. 提供經驗和小故事，讓學生容易連結及記憶 3. 即時回饋工具或課後作業 4. 提供實務影片						
您最喜歡的教學法？						
問題導向+互動式學習。由於學生未來需要具備臨床醫事人員的能力，所以我常使用個案討論的方式，讓學生能找出個案問題，並嘗試解決，也使用互動式學習，讓學生角色扮演，了解不同角色可能遇到的狀況。藉此能讓我了解學生在哪一步不了解，哪一個環節出了問題，讓我能給予合適的教學修正和強化。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
與學生討論學習狀況、增加多元評量內容、提升學生信心、藉由實作了解學生對理論的了解後，給予具體建議。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
沒有定期的課業輔導，但鼓勵學生有問題可隨時提問。針對學習較落後的學生會在學期中給予關心和提醒，引導其可能的重點和方向。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
在期初即給予多項評分指標，讓學生清楚知道課程要求，當週可和學生討論執行可能性，適當調整評分項目，達成共識後，讓學生知道自己可以從哪些地方取得分數，學生就必須對自己和老師達成的共識負責。						

您有何創新或多元的做法？

1. 對於內容較多的課程，採用混合式學習，結合影片與實體課程，讓學生可以自主學習，藉由影片預習和複習，並以小問題濃縮影片或課程重點，讓學生作答。
2. 採用遊戲化學習，針對較難的章節，採用 Kahoot 或課堂遊戲，協助學生記憶，由於有排行榜，可藉遊戲幫學生加分，提升學生信心。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	黃晉修	獲獎學年度	112	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？						
以學生為核心，融合科學知識與實務應用，啟發對營養健康的熱情，培養具專業素養與社會責任的人才。						
一門吸引學生的課程？						
營養學						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
因營養領域屬醫事類別，與日常生活息息相關，在編列教材時會結合生活情境與實例，並帶入較新的研究結果和技術，搭配多媒體資源輔助教學，並以隨堂測驗、作業和分組報告提升學生參與度和自我評量。						
您最喜歡的教學法？						
我最喜歡的教學法是問題導向學習（Problem-Based Learning, PBL），因為它將學生置於真實情境中，讓他們以解決問題為核心進行學習。這種教學法可以激發學生的好奇心，促進批判性思考、合作能力與自主學習。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
利用多元教學資源(包括自製短影片、學校購置教學影片和圖卡)提升學生學習動機並利用多元教學評量(期中期末筆試、作業、報告、隨堂測驗、出席率以及課堂表現等)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？						
我會積極參與學生課業輔導，並特別關注學習較落後的學生，針對個別問題提供輔導，必要時會開設課後輔導班協助他們提升學習成效。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
採用多元評量，結合筆試、報告、作業、小組討論等方式，注重學生的知識應用與高層次思維能力；設置清晰的評分標準，提供即時且具建設性的回饋；並融合自評與同儕評量，關注學生的學習進程與長期成效。						
您有何創新或多元的做法？						
在教學中運用創新與多元的做法，結合數位科技、實務情境與跨領域學習，例如使用互動式學習工具提升課堂參與，將最新營養研究融入教案，設計真實案例討論與專題，讓學生將理論應用於解決實際問題。此外，我鼓勵自主學習與團隊合作，並透過多元評量方法激發學生的批判性思維、創造力與實踐能力，培養他們的專業素養與社會責任感。						

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名 Teacher's Name	Kristine Lin	獲獎學年 度 Academic Year of the Award	112	所屬學系 Department Affiliation	心理系	
用一句話傳達您的教學理念 Convey your teaching philosophy in one sentence. I believe in challenging students to think critically, supporting their learning through meaningful engagement, and fostering a strong work ethic that empowers them to succeed both in the classroom and beyond.						
一門吸引學生的課程 A course that attracts students.						
Child Psychological Assessment						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？ How to create teaching materials or presentations that spark students' interest? Students really enjoy when I incorporate thought-provoking media, such as TedTalks, into the lectures and then I lead small and large group discussions integrating the lecture and media material.						
您最喜歡的教學法？ What is your favorite teaching method? Socratic questioning and culturally responsive teaching						
您如何提升學生學習動機與成效？ How do you enhance students' motivation and learning outcomes? I conduct many interactive and discussion-based activities that require the students to apply what they learned to real-life situations as well as their own personal experiences.						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？ Do you participate in academic counseling for students, and how do you assist students who are struggling academically? I meet with each student 1-on-1 to assess the source of the academic struggles, and then provide tailored guidance to help the student succeed. I also continue to monitor the student's progress and make adjustments as necessary.						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						

What is your secret to evaluating students' academic performance and learning outcomes?
When conducting assessments, such as tests, I model them directly from the exercises that were done in class. This way, I know that I am assessing what was taught in the classroom and the students clearly understand what is expected of them.
您有何創新或多元的做法？ What innovative or diverse approaches do you use?
I also utilize project-based learning in order to make sure the students really understand the material by applying their knowledge to projects they need to design and execute. Although this takes a lot of time and preparation on the teacher's part, I've found that it benefits student learning immensely.

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	林卿慧	獲獎學年度	112	所屬學系	時尚設計學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
啟發學生思考，培養創造力，讓學習成為一種樂趣與探索的旅程。						
一門吸引學生的課程？						
一門真正吸引學生的課程，應該能夠結合理論與實作，並讓學生在課堂上有參與感。例如，在「立體裁剪」課程中，讓學生透過實際操作布料來理解結構，而不只是紙上談兵。這樣的互動能提升學習興趣，讓學生在「做中學」。						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
1. 視覺化內容：使用大量圖片、影片及案例分析，讓教材更生動有趣。 2. 結合趨勢：將時尚產業的最新發展融入教材，讓學生覺得學習內容與現實世界息息相關。						
您最喜歡的教學法？						
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。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
1. 目標導向：讓學生清楚學習的成果。 2. 多元評量：提供多種學習成果展現方式，如設計作品、成果報告、學習記錄等，讓學生有更多發揮空間。 3. 即時回饋：在學生學習過程中給予個別指導，讓學生知道自己的進步與可改善之處。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
1. 課後安排輔導時段：在輔導過程中，當學生遇到困難時，先不直接給予答案，而是透過引導式提問，讓他們思考可能的解決方法，這樣的方式能幫助學生培養獨立思考與問題解決能力，而不只是被動接受答案。 2. 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。 3. 建立線上學習社群，提供一個即時互動的平台，學生可以隨時在群組內提出問題，教師與同學們可以一起討論並提供解答。確保學生在學習過程中隨時獲得幫助，也能營造一種持續學習的氛圍，使學習不侷限於課堂內，而能擴展到更廣泛的學習場域。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						

1. 在課程的第一週，清楚且詳細地向學生說明評量標準與成績比例，確保學生充分理解評分方式與學習目標，這不僅能幫助學生更有方向地投入學習，也能建立良好的師生互信與互動關係。
2. 在教學過程中多給予學生鼓勵與讚美，即使面對挑戰與困難，也會適時提供建議與指導，幫助學生找到適合自己的學習方式。正向回饋能提升學生的自信心，讓他們以積極樂觀的態度迎接學習挑戰，從而提高學習成效。

您有何創新或多元的做法？

在教學設計中重視視覺與觸覺的感官體驗，因此，針對不同的教學單元設計與製作實體教具，讓學生能夠透過實際操作，加深對知識的理解與記憶。

透過這些實體教具，學生不僅能在課堂上進行直觀學習，還能透過觸摸與操作，建立更具體的概念，這種多感官學習方式有助於提升學習動機與專注力。此外，這些教具能夠作為有效的教學輔助工具，提供較高的教學保留效應，使學生對課程內容留下更深刻的印象。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	楊靜瑜	獲獎學年度	112	所屬學系	資訊傳播學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
成就學生，也成就我						
一門吸引學生的課程？						
平面影像設計						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
因本課程為電腦實作課程，可嘗試以下內容： 1. 善用時事議題當範例 2. 適當添加具有共鳴的話題導入教學						
您最喜歡的教學法？						
1. 實作教學法 (Hands-on Learning)： 讓學生透過實際操作軟體來學習，例如 Photoshop、Illustrator 等影像處理工具。 課堂中先示範，再讓學生進行模仿操作，最後進行自由創作。 2. 專題導向學習 (Project-Based Learning, PBL) 讓學生以真實專案為目標，例如設計一個品牌 Logo 或社群媒體海報，從構思到完成都由學生負責。 鼓勵學生透過專案過程提升解決問題的能力，並能夠分享自己的設計概念。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
因本課程為電腦實作課程，或許可行的方式： 1. 先給予觀念並模仿操作 2. 再讓同學自由創作						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
無參與學生課業輔導。 因本課程為電腦實作課程，或許可行的方式： 1. 鼓勵同學勇於嘗試，再請教同學，最後再找老師解決。 2. 鼓勵同學指引同學，讓自己再學習一次，你能教會他人，代表真的學會了。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						

沒有秘笈。 「自己的成績，自己救」，只有把獲取成績的問題丟回給學生。 因本課程為電腦實作課程，或許可行的方式： 1. 出席成績自己決定。 2. 課程參與度：今日事今日畢，課程結束，課堂作業也須上傳完成。無需補繳，所以也沒有回家作業。 3. 期中、期末作業繳交於否看學生。但沒交就是當！
您有何創新或多元的做法？
沒有。 因本課程為電腦實作課程，或許可行的方式： 1. 鼓勵同學多模仿，多看多做，慢慢會有想法，但非抄襲。 2. 鼓勵同學多看線上教學課程（付費或免費都可以）、書籍教學。 3. 鼓勵學生創作與支持他的想法，但如果可以更好，也可以如何執行。請他嘗試。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	龐玉涓	獲獎學年度	112	所屬學系	會計與資訊學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
專業人才培育的三堅持：精進專業、擁抱熱忱、耐心教學						
一門吸引學生的課程？						
管理學院核心課程：會計學						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
會計學是商管學院必須的基本專業課程，因為非常專業，學習上相對較難，尤其是邏輯上也較為難入門。因此，教材需要多元化。本院會計學採用原文書，因此 ppt 也以英文呈現，希望能提升學生在商用英文的程度，往往也造成學生的壓力。所以，在教材編撰上，除了須加註關鍵字的中文外，另外也會連結中文相關網址的台灣相關法規、個案以輔助與強化學生的理解。						
您最喜歡的教學法？						
我的教學方式強調能多元帶領學生進入情境，絕對不能單一的講解授課。 1. 善用TronClass平台，提升學習成效 2. 運用翻轉教學，輔助理解與建立自主學習能力 3. 以生成式AI工具拓展學生實務領域知識 4. 設計多元評量提供學生多管道學習成效 5. 會計師協同教學，介紹經管系學生職涯發展選項 另外，由於台灣的學生不善於也不喜歡課堂表達，但也不能因此而放棄放棄訓練學生思考能力，所以另外以鼓勵加分方式於課堂中將教師不斷即興的問題，經思考後寫入自己的筆記本事後給助教檢視加分。教學加上學生主動反思是我比較喜歡的方式。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
學生修課不論是必修或是選修，他一定必須了解修完這門課對他未來的職涯或是興趣的影響性，這也同時影響是否能提升他的學習動機與學習成效。因此，除了前幾週課程需介紹課程的專業性、就業性、職涯的連串性外，平日的課程講解一定要理論能融入實務個案或是生活應用點滴。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
因為教的是大一學生，課程很滿，要找出空擋安排課業輔導時間很困難，加上						

現在學生打工機率很高，晚上輔導時間更是難上加難。本人有接受教發中心委託錄製 EWANT 課程，因此，選了會計學入門 12 小時課程，同學們如能通過課程的考試（60 分）可以加分，這個主動課外學習方式確實能輔助學生。另外也會鼓勵學生利用 office hour 來問問題，但一般來說都是成績好的會來問。所以，下課會留下讓學生問問題，對願意這麼做的學生也會加分鼓勵。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

考評學生學習成績很多元。1. 課堂每結束一小單元會立刻有線上基本概念相關約五題是非題小考，列入學習評量。2. 課堂隨時會複習上週與才剛講解過的重要教材內容，然後會立刻出一簡單題目請學生作答於自己的筆記本上，或是於講解一題目後，立刻出一題相似題目請學生解題，參與學生會作為該章節考試的加分。3. 課外如有參與EWANT本人錄製的會計學12小時課程並通過評量，可以加分。4. 如有學校一些與本課程可以連結的相關專業演講，鼓勵參與，事後加分。5. 學期末會展示一個展店個案的基本會計帳簿做法，由學生組隊自行設計展店並完成相關會計系統設計，期末學期總分加分。

您有何創新或多元的做法？

不能說是創新，但卻不拘泥於傳統教學方式。多元的教學方法與評量設計是能導引學生專注學習的重要因素。事前錄製重要章節或是關鍵單元影片，鼓勵學生課前預習或是課後複習是一個很好的方法。多元的課程設計是能引發學生上課動機，但多元的評量方法（如上）更能使學生上課專注也減少上課滑手機的比例。幼苗總將成長為大樹，但長得如何？要靠每一階段適性的照育。專業人才的培育，過程需要好的課程設計，更需要好的老師引導投入！

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	王舒薇	獲獎學年度	112	所屬學系	護理系	
用一句話傳達您的教學理念？						
學生的光，老師看得見						
一門吸引學生的課程？						
手術全期護理						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
我的教材編撰與課程設計圍繞著「視覺化、情境化、操作化」這三個原則，並且搭配幽默風趣的授課風格、臨床實作訓練，以及小組互動學習，讓學生不只是「聽」，更能夠「看」、「做」、「體驗」，真正掌握課程的精髓。以手術全期護理課程為例： 一、教材設計： 視覺化—運用高解析圖片、3D 模型、示意圖與短片，清楚呈現手術室環境、器械細節與使用方式，提升學習理解度。 情境化—透過模擬案例與臨床情境，讓學生代入角色。例如，假設自己是巡迴護士，醫師要求器械時應如何正確傳遞？這類問題能引導學生思考並主動學習。 操作化—安排器械操作與縫合實作訓練，讓學生動手練習，加強記憶與技能應用。此外，我設計「手術護理接龍遊戲」，讓學生透過競賽方式學習器械傳遞與手術安全。 二、簡報設計： 簡潔化—少文字、多圖像，搭配示意圖與表格，提升學習效率。 動態化—運用短片、GIF 動畫，清楚示範器械使用與縫合技巧，讓學生更直覺理解。 趣味化—結合臨床趣事、梗圖與即時搶答遊戲，讓學生在輕鬆互動中學習，提高專注度與課堂參與感。						
您最喜歡的教學法？						
我最喜歡的教學法是情境式學習結合實作導向教學，能讓學生在真實或模擬的環境中學習，提升臨床判斷力與問題解決能力。我認為護理教育不應只停留在課本知識，而應透過角色扮演、案例討論、模擬訓練與實作操作，讓學生在具體情境中思考、決策，進而培養應變能力。例如，在產科護理學課程，則可透過模擬分娩過程，讓學生練習新生兒處置與產後護理。搭配動手操作，如學習使用醫療						

器材、執行護理技術，不僅能強化記憶，更讓學生建立信心，真正做到學以致用。
您如何提升學生學習動機與成效？
我認為提升學生學習動機與成效的關鍵，在於創造沉浸式學習體驗，讓學生從被動接受轉為主動探索。我喜歡將課堂設計成一個開放、互動、實作並重的學習場域，透過問題導向、案例模擬與即時回饋，讓學生在體驗中學習，在挑戰中成長。我會透過真實案例啟發思考，讓學生進入臨床決策情境。例如，課堂不只是知識的輸入，而是透過情境推演、角色扮演或數位模擬，讓學生思考：「如果你是這位護理師，下一步該怎麼做？」這樣的學習方式，能讓知識從抽象變得具體，讓學生在實際應用中內化專業技能。此外，動手實作與團隊協作是不可或缺的學習方式。我會設計分組任務，讓學生透過真實器材操作、互相討論與合作解決問題，強化臨床實踐能力。同時，即時回饋也十分重要，透過數位評估工具或同儕回饋機制，讓學生隨時修正學習策略，不斷提升自己的臨床判斷與技能表現。
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？
我很重視學生的課業輔導，特別會關心學習較落後的學生，透過個別化指導、引導式學習與支持性回饋，幫助他們找到適合自己的學習方式，提升信心與能力。我認為，每位學生的學習節奏不同，重要的是如何讓他們找到自己的學習節奏，而不是被標準進度推著走。在課堂內，我會營造安全、開放的學習環境，讓學生願意提問、嘗試與討論。對於學習較吃力的學生，我會透過簡化概念、視覺化教學與操作練習，幫助他們建立基礎。例如，對於難以掌握的臨床技能，我會安排小組實作、示範與反覆練習，讓他們透過動手操作強化記憶。課後，我會提供彈性輔導時間，透過個別約談或小組討論，了解學生的學習困難，並根據需求調整教學策略。例如，針對理解較慢的學生，我會拆解複雜概念，轉化為更直觀的學習方式；對於缺乏信心的學生，我則透過鼓勵與即時回饋，讓他們感受到進步的過程，而不是被成績定義。
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？
我把學習評量當作成長的導航，而不只是成績的一張分數單。重點不在於學生「考幾分」，而是他們是否真正理解、會應用，並且能不斷進步。我的評量方式很彈性，採取多元評估，讓不同特長的學生都有機會發揮。有些人擅長筆試，就透過測驗確認他們的知識理解；有些人動手能力強，就讓他們在實作測驗中展現技能；有些人邏輯好，就透過案例分析來訓練臨床判斷。除此之外，我也設計小組討論、專案學習，讓學生透過互動與合作，更深入思考問題。更重要的是，我強調即時回饋與學習歷程追蹤，不讓學生等到期末才知道自己哪裡不會。透過隨堂討論、技能練習、數位測評工具，我讓學生隨時掌握自己的學習狀況，該調整就調整，該強化就強化。對我來說，成績不是學習的終點，而是一個持續進步的過程。
您有何創新或多元的做法？

我鼓勵學生善用 AI 工具，也積極引導他們運用現代文獻管理與研究輔助軟體，提升學習與臨床應用能力。例如，SCI Space、Zotero、Mendeley 等工具，不僅能幫助學生快速搜尋、整理、引用學術文獻，還能培養批判性閱讀與研究能力。在課堂上，我會示範如何用 SCI Space 來快速解讀文獻、提取關鍵資訊，幫助學生在繁雜的研究資料中找到核心概念。我也讓他們練習用 ChatGPT 生成研究問題、分析論文，然後結合 Zotero 或 Mendeley 整理參考資料，建立自己的知識庫。這樣一來，學生不只學到護理知識，更掌握了學術寫作、文獻管理與科技應用的能力，為未來的研究與臨床決策做好準備。我相信科技不是讓人變懶，而是讓學習更有效率、更有深度。與其擔心學生不思考，我更希望他們學會如何利用工具來加速理解、深化分析、提升專業競爭力，真正成為具備數位素養的未來護理專業人才。

二、111 學年度榮譽榜與教師經驗傳承

教學傑出獎

陳世順

鄧正賢

關國裕

王聖權

呂佳茹

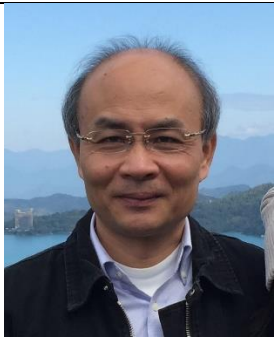
陳美智

鄭怡娟

羅方吟



傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	陳世順	獲獎學 年度	111	所屬 學系	醫學檢 驗暨生 物技術 學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
「生涯目標與能力導向」						
一門吸引學生的課程？						
血液學						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
由淺入深、簡單扼要、條列、重點、邏輯與概念構圖式編撰教材						
您最喜歡的教學法？						
引導式教學法						
您如何提升學生學習動機與成效？						
引起注意(attention)、切身相關(relevance)、建立信心(confidence)、獲得滿足(satisfaction)						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
是：建立課程的 line 群組，私 line 方式輔導學生提問與課業輔導。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
明確列出學習成績評量方式及百分比，考試分數不加分，言行一致。						
您有何創新或多元的做法？						
學生成績評量，設定 5% 學生心得與反思報告，以期學生能自我反省與檢視學習成效。						

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	111	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。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

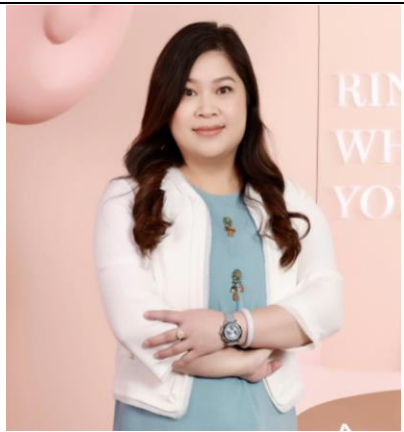
教師姓名	呂佳茹	獲獎學 年度	111	所屬 學系	經營管 理系	
用一句話傳達您的教學理念？						
以同理心對待學生，以學生角度思考並準備教學內容						
一門吸引學生的課程？						
行銷管理						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
以現在商品行銷故事內容，輔以多媒體教材，配合學生手機平板的應用，完成課堂教材或作業。						
您最喜歡的教學法？						
講授+組互動討論						
您如何提升學生學習動機與成效？						
多以學生熟悉的品牌，講授其行銷策略，拉近學生與企業行銷的距離						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
並未開設課業輔導班，但如有學生請教作業報告，會以個別輔導方式進行協助。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
行銷管理的課程評量內容有很大比例是小組討論及報告。以期末報告為例，其成績的組成包括其他小組的評分以及老師的評分各佔50%；除此之外，也融入360度回饋制度，加入小組組員的互評分數，以期達到分工合作，集眾人之力的小組報告精神。						
您有何創新或多元的做法？						
課程期末作業結合企業行銷競賽方式進行，與企業廠商合作，將廠商目前面臨到的行銷問題，以個案方式，讓學生立即將所學運用在行銷企劃案上。在教學上透過企劃案的撰寫，可以清楚了解學生不清楚的章節內容，立即補強知識內容；另一方面，競賽的成績也更激勵學生對行銷學習的興趣。						

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	陳美智	獲獎學 年度	111	所屬 學系	社工系	
用一句話傳達您的教學理念？						
教育重要的不僅是傳授知識，更要讓學生成為擁有求知熱忱及學習興趣的人，培養學生帶得走的能力。						
一門吸引學生的課程？						
身心障礙社會工作						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
1. 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，讓學生能涉入（involve）教學內容中。引導學身身歷其境、感同身受。 2. 在課程中搭運用記錄片、YouTube 專題影片，理解不同類別障礙者的生命經驗與故事。 3. 課程融入服務學習，學生利用課堂或課餘參與身心障礙實務單位的實務工作						
您最喜歡的教學法？						
服務學習教學法、反思寫作、PBL 教學法						
您如何提升學生學習動機與成效？						
學生在服務學習的實作中，有機會接觸認識社工、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，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。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
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。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
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. 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度、服務學習參與的頻率，以及小組成員的回饋 3. 參與服務學習次數、期末分組報告、小組訪查記錄與個人反思心得、課堂參與情形。						
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、設計引導式反思寫作格式，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。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	鄭怡娟	獲獎學 年度	111	所屬 學系	護理系	
用一句話傳達您的教學理念？						
我致力於培養學生批判性思維與實踐能力，讓他們在護理領域中具備關懷、專業與持續學習的精神。						
一門吸引學生的課程？						
人類發展學及實作						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
1.情境引導：以真實臨床案例開場，引導學生進入護理情境，讓他們感受到所學內容的實際應用價值。這不僅能激發學習興趣，還能讓學生更好地理解複雜的概念。 2.互動設計：在教材或簡報中加入互動環節，如問題討論、即時測驗或小組活動。這些元素能促進學生的參與，並讓他們在互動中加深理解。 3.多媒體運用：運用圖片、影片等多媒體工具，幫助學生更直觀地理解課程內容，特別是在解釋抽象概念。						
您最喜歡的教學法？						
我最喜歡的教學法是案例導向教學法。這種教學法通過引入真實或模擬的臨床案例，讓學生在分析、討論與解決問題的過程中學習核心護理知識與技能。案例導向教學法不僅能培養學生的批判性思維與臨床判斷能力，還能讓他們在實際情境中理解理論的應用，從而增強他們面對未來護理挑戰的自信心與實踐能力。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
注重實踐與理論的結合，通過模擬演練和案例討論，將課堂理論與臨床實踐緊密結合，讓學生在實際情境中應用所學知識，進一步鞏固其學習效果。						
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？						
鼓勵學生主動提問、分享想法，並參與小組合作，從中獲取支持與啟發，增強學習的積極性。						
您有何創新或多元的做法？						

課程設計以「人」為中心，課程內容主要在說明人類發展之胎兒期至老年期與最後臨終階段各期過程之生理、認知、心理及社會發展特質。學期中嬰兒照護體驗、孕婦、老人體驗活動，促進同學瞭解人類各發展階段之需求，亦安排服務學習活動，擴展同學的學習環境，從真實情境中強化教學的效果，促進同學瞭解人類不同發展階段之健康問題及預防概念，使學生瞭解不同發展理論對人類發展的看法，並回顧過去發展之歷史與前瞻未來發展方向，以提昇學生於未來臨床照護過程面對各期發展階段個案之個別照護需求。最後藉由各式反思活動，提高護理問題解決能力、批判思考能力和對護理職業的了解及興趣，進而提昇同學未來於臨床照護能力及養成關懷、同理及尊重服務對象之態度。

傑出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	111	所屬學系	通識教育中心	
用一句話傳達您的教學理念？						
<i>“The mediocre teacher tells. The good teacher explains. The superior teacher demonstrates. The great teacher inspires.”</i>						
一門吸引學生的課程？						
共通英語文						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
教材與學生的生活產生連結，適時結合時事，讓學生清楚學習內容與自身的關聯及意義。自己看了都會有熱誠的教材，才有機會引發學生的共鳴。此外，教材的呈現方式應該多元化，結合文字、圖片、音檔和影片等不同媒材，不僅能增強學習體驗，還能吸引不同學習風格的學生，進一步提升他們的學習興趣與學習參與度。						
您最喜歡的教學法？						
創造讓學生可以運用英語文在真實的場域中，讓學生在實際生活中使用所學的語言技能，從而更有效地掌握語言，在語文一來一往的流動中，形塑英語文使用的流暢度及自信。同時，我也偏好參與式學習的模式，設計讓學生主動參與的課堂活動，使學習過程更加互動，讓學生成為學習的核心、學習的參與者。最後，透過科技輔助的英語文教學，使學習更加個性化，善用科技豐富學習層次，同時幫助學生未來進入職場對科技的熟稔度。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
自己感興趣的教學內容，才能感染學生。自己覺得有價值的學習，才能引發學習動機。另外，創造一個支持性和互動性的學習環境，並且適時提供正向回饋，也能有效地增強學生的學習成效。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
固定宣傳英語文相關的課外學習資源，課室的學習時間有限，幫助學生提升課外自主學習的意識及行動力。對落後的學生提供關懷及鼓勵，了解個別需求，同時利用小組同儕間的合作學習，達到跨域、跨級的相互學習，共同進步，從而提升整體學習成效。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
多利用同儕互評的方式，達到同儕互相學習觀摩，同時提升學生用評分者的角色去檢視學習作業，評量的過程也是種學習，有助於檢視及提升自己作業的品質。學習評量						

包含形成性及總結性的評量，提升學生在平時學習中的參與度，讓學習成效不僅體現在最終考試中，評量需能反映出對學習過程投入的肯定。評分機制的透明化與階段性評分，清楚地與學生溝通評分標準，並在學期中提供多次的反饋，有助於學生逐步改進並提高期末作業的質量。

您有何創新或多元的做法？

學習不一定只在教室中發生，課程中喜歡結合走出課室外的體驗，不同的學習場域，讓學習的樣貌更多變。結合數位學習，讓科技促進協做或提升學習經驗。融入素養導向的教學設計，讓課堂中除了知識的學習外，也讓學生帶走溝通、合作、思辨等素養，有助無形的素養能力遷移到其他的領域學習。相信熱血的老師們，也一定會從學生的學習反饋中獲得滿滿的教學能量！

三、110 學年度榮譽榜與教師經驗傳承



傑出教學獎

林佩冠

陳經中

李雅珍

陳政煥

張華蘋

劉師源

優良教學獎

張祐誠

張峻嘉

胡亞平

李茵

鄧正賢

林冠含

何佳哲

沈育芳

鄭怡娟

何祖華

李政宗

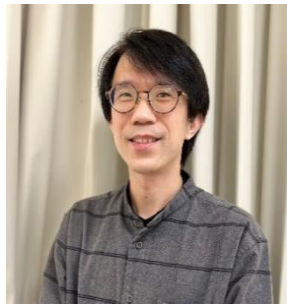


傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	林佩冠	獲獎學年	110	所屬學系	經營管理學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
「教」是為了不教，讓學生「學會學習」的終身學習態度。						
一門吸引學生的課程？						
對我而言，吸引學生的課程通常有包含刺激感官的影片與製作活潑吸睛的簡報PPT教材，並以新奇、有趣，能激發學生反思、引起學生共鳴與獎勵誘因的課堂任務讓學生進行實作。						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
通常書商提供的教材簡報方便使用但較制式化、活潑度不足。若時間允許，我會從網路上找一些免費的簡報與圖案模板，自行製作教學簡報或講義。自製教材效果不錯但缺點是非常耗時。若往後的教學可以延續使用，自製教材等於是幫自己量身打造該科目的教學資源，使用起來很上手，日後的教學也會越來越輕鬆，即使需與時俱進修改教材內容，也可能只是小幅度的調整而已。						
您最喜歡的教學法？						
以案例、故事、時事議題、個人經驗分享等題材來講解主題內容。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
我認為鼓勵與讚美是很重要的。例如，我會設計一些有點難度或需要深度思考但只要下點功夫就可以完成的活動讓學生做，並輪流分享各自的想法或成果。有些學生很有創意、思考能力出眾，我會給予肯定、讚美，幾次下來會有拋磚引玉的效果。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
我會定期公布學生的學習歷程記錄，例如累積了幾次缺席、缺考、缺交作業，用以警示學習較落後的學生，應注意自己的學習狀況。我也提供他們補救成績的措施辦法。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
通常我會將成績的組成分成幾個項目，視課程性質採以下兩種方式配分。第一種是大略平均比重，例如：期中考25%、期末報告25%、平時成績25%、課堂出席與參與25%等，學生無法厚此薄彼，各項目多少都要兼顧到。第二種方式是將較高的百分比配在學生較拿手或只要願意付出就會拿到分數的項目，激勵他們學習的誘因，例如：平時成績60%、分組報告20%、期末考20%。這個方式讓學生必須常常來上課，才能拿到平時成績。但有少數學生會因為自認拿到60分了，而						

不做分組報告或不參加期末考。因此，我會在課程大綱上註明，沒有完成任何一項都不能算成功修習本科目。
您有何創新或多元的做法？
我曾經嘗試用各種分組的方式來探究學生的合作學習成效，例如：隨機分組(抽籤)、自由分組（自選組員）、能力或意願互補(例如:成績佳與差或學習主動與被動)、同質分組(例如:性格相近或學習策略相似者同組)等。每種方式各有利弊，唯建議要特別注意能力較佳或學習較積極的學生的感受。他們通常會特別在意老師怎麼評分組員貢獻的公平性、對於遇到搭便車或很雷的組員這些問題上的反彈較大。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	陳經中	獲獎 學年	110	所屬 學系	視光學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
面對孩子們學習狀態，先別讓主觀介入吧！						
一門吸引學生的課程？						
隱形眼鏡學						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
PPT 簡報：簡單化、圖像化、表格化並搭配影像與影片，在重點部份給予提醒。 教材講義：搭配 PPT，讓學生能在講義上能找到所需的課程內容，並設計學生需寫在課堂中撰寫上課筆記，讓學生在學習的過程中，眼耳手都進入到學習的情境中，增加學生學習成效。						
您最喜歡的教學法？						
隱形眼鏡學為高年級專業課程，教學時最常利用 Problem Based Learning 教學法，藉由問題，來獲取相關的知識。以問題來當成學習的起點，利用問題來組織相關知識，進而解決問題。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
1. 課程前介紹在此專業領域卓越成功人士案例，給予學生期待感。 2. 課程安排，以「起」「承」「轉」「合」~4 段結構編排，讓每堂課程都如同戲劇般精彩。 3. 現在的學生的注意力無法持續很久，課堂中在不特定的段落時，結合時事有時幫學生科普一下，或講些段子，轉換一下上課氣氛。 4. 課堂中，丟問題與學生問題互動，讓學生除了聽講，也能立即思考運用。 5. 提供最新的臨床 C A S E，並結合課程內容運用，讓學生不是只有學習到教材上的內容，也提供實際運用的實例。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
對於學習較落後的學生，在課程過程中給予關心，也在課程中提醒學生，如遇問題，可利用課後或 L I N E 約時間向老師詢問，並也安排課程小老師對於學習較落後學生的學生給予關心。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						

「公平」！學習成績的標準，在第一週課程時就講清楚，如果不到標準就是當掉，幾分就是幾分，學生必需要對自己的學習態度負責。

您有何創新或多元的做法？

現在的知識來源十分多元，學生對於資料的收集渠道也越來越多，在教學上，單一種教學法可能不能滿足學生對於學習的期待。有些學習成就較不理想的學生，我有時會先檢查看看是否是因為眼睛機能較不理想（眼睛也是在學習上十分重要的器官），因而造成眼睛容易疲勞，進而影響學習。而針對學習節奏上不同的學生，了解學生在學習上的困擾後，有時會運用 IEP（個別化教育計畫）的概念，來協助學生。對我而言，學生能在大學學到能帶著走的知識與能力，將來能在專業領域中發揮所長，就是最大的成就。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	李雅珍	獲獎學年	110	所屬學系	職能治療學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
學習、改變，再學習。						
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？						
簡潔但內容清楚的 PPT 簡報。PPT 簡報要依據目的而有調整，授課的 PPT 內容需精簡但亦兼顧完整性，學生即使多年以後回來看 PPT 時，馬上就能讀懂。						
您最喜歡的教學法？						
Project Based Learning 導向教學法。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
打好專業知識基礎再求精進，把書本知識轉化成實際臨床能力。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
瞭解學生學習落後原因後，一同面對問題，並訂定學習目標，適度給予信心，藉此提升學習動機。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
多元評量，除基本的期中期末分數外，學生平常上課表現，報告、作業皆是評量重點。此外，可以適時提供學生為自己加分的機會，如小組教學擔任授課小老師，提升學生的成就感。						
您有何創新或多元的做法？						
只要是認真、負責任與盡責的老師都是優秀的，都需要被大家肯定與認同。教授方式可因專業、學生人數、學生理解能力、及教師個人風格而適時調整，具有其獨特性，只要是能受學生接受與肯定的教學方式，我想就是最好的創新教學做法。						

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	陳政煥	獲獎學年	110	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？						
每位學生都是寶，也有無限潛力，都要用心對待。						
一門吸引學生的課程？						
多媒體數位學習。這門課為本系大學部自由選修的3學分課程，亦歡迎他系的同學修習。此門課在使學生瞭解數位學習的基本觀念並學習多媒體製作工具的技術，應用於多媒體教學內容的設計，期使學生產生對教學媒體與數位學習的興趣。課程主要將透過 Kodu Game Lab 與 CoSpaces Edu 讓學生實作多媒體作品。						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
亞大的孩子普遍對於傳統的講述式課程不易產生較高的學習動機與興趣；因此我的大學部課程教材或簡報都會搭配實作的部分，讓學生動手操作，邊做邊學。同時也要注意教材或簡報的內容要與時俱進，更到最新。						
您最喜歡的教學法？						
專題式學習（project-based learning）和設計式學習（design-based learning）。專題式學習的核心重點是「專題（project）」本身，普遍被認為是一符合21世紀學習者需求的教學方法，讓學生投入於複雜的真實問題和學習任務的探索過程並產出設計作品或報告；而設計式學習的核心重點是「設計（design）」，是21世紀國外教育界興起的學習方式，係讓學生藉由設計作品或原型解決真實生活上的問題，以學習學科內容知識和技能的方法，強調動手實做及小組共同創建設計作品的過程。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
做好班級經營，認識、顧及每一位學生。讓每位學生參與實作，走下講台瞭解學生的實作情形並多與學生互動。同時利用教育科技的輔助如本校購置的 Microsoft Teams 與 TronClass，例如 TronClass 課堂模式中的選人、搶答、教學回饋等功能，可與實體教學相得益彰。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
保持暢通的聯繫方式，提供學生困難的解方，但讓學生自己動手解決問題。						

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？
提供學生多元互動的方式與加分管道，包括出席全勤、準時出席、即時搶答...等等，應可提升學生參與課程的投入程度（engagement）。
您有何創新或多元的做法？
善用各式資訊科技包括 Microsoft Teams、LMS（learning management system）平台與 IRS（instant response system）軟體的輔助，斟酌採用小組合作學習（collaborative learning）或上述之專題式學習與設計式學習，讓小組學生或個別學生動手實作產出作品。讓學生清楚瞭解課程的教學目標、每週的教學進度、及課程的評量方式，並珍視學生的課堂參與與表現。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	張華蘋	獲獎學年	110	所屬學系	護理學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
為滿足臨床實務需求，教授具獨立思考、負責任、理解護理價值的學生						
一門吸引學生的課程？						
在護理學系之教學歷程，主要教授兒科護理學及實作和兒科護理實習，兒科護理學及實作為三學分(四學時)專業必修課程，該科目為國考科目之一。兒科護理課程的核心理念乃提供以家庭為中心的照護，因此在校期間不僅要教授學生兒科之照護知識與技能，滿足未來考照目標，更能讓學生適應臨床工作環境，因此，課程中由簡入深講述課程，兼具臨床案例導向，教師在每一個章節中盡量分享臨床實例方式進行教學，讓學生不僅學習知識，更能感受臨床照護情境。						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
ppt 製作成講義是教學現場最常見的教材之一，為了不讓學生感到單調枯燥的講義，盡量減少文字，運用 SmartArt 圖形清單進行製作 ppt，其貫穿兒科疾病與照護學理，在 ppt 中提供簡答或選擇題，讓學生練習和思考的機會。另，為讓學生能盡早了解臨床實務與應用，會採用高階模擬嬰兒相關教材進行技術演練。						
您最喜歡的教學法？						
由於教學對象為護理系學生，教育目標為培育具備能提供優質照護能力的護理人員，透過模擬教學的演練經驗，提供護理系學生在一個不傷害病人的安全情境進行反覆練習，有助臨床實務接軌。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
為提升學生學習動機與成效，首先調整評量方式，將出席率作為獎勵條件(紅蘿蔔)，不再以先前的扣分方式做為評量機制。由於出席率在整體的評量分數中占比不高，學生也常找各種名目請假，致使老師難以扣分，因此，在期初課程介紹時做詳盡說明，告知學生上課仍會點名，全勤者將會在期末做總成績加分，結果發現出席率高於先前，且學生會事先告知老師並請假。調高同儕互評估比(棍子)，促使學生能夠積極參與小組合作學習，從而增進自我的學習成效。再者，運用VR情境擬真教，彙整未來臨床可能遇見的問題和處置，並應用高階模擬病人相關教材，讓學生進行技術演練，引導學生建立學習動機和學習信心。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						

對於學習較落後學生，教師會先了解學生的學習問題，若關需要導師協助時，會先和導師討論。若僅單純課業上不了解，將對不了之處進行私下輔導，或安排高年級 TA 共同輔導學生學習。
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？
本課程根據學習目標採多元評量方式，以了解學習者在兒科護理學及實作之學習成效，包括： (一) 形成性評量設計，包括：兒童治療性遊戲設計作業與報告(10%)、丹佛兒童發展量表施測作業與報告(10%)、小考測驗(10%) (二) 總結性評量之設計：期中考(20%)、期末考(20%)、技術演練(10%)、同儕互評(20%)。 (三) 全勤者學期成績總分加2分，上課表現、互動優良者學期成績總分最多加3分。
您有何創新或多元的做法？
創新教材課程設計特性為提供學生兒科臨床情境案例劇本和影片，將臨床情境融入課室中，搭配情境擬真教學和合作學習的教學策略，提升護理系學生之兒科護理知識與技能、關懷力與批判性思考能力。創新教材內容串聯「住院兒童與家庭之反應及其護理」、「兒童呼吸系統疾病及其護理」、「慢性疾病兒童及其家庭之護理」三個最符合學生實習情境的單元再進一步撰寫「執行兒童生命徵象測量」、「執行兒童胸腔物理治療與提供護理指導」、「執行兒童靜脈注射給藥與點滴滴數計算」三部兒科臨床情境劇本，並拍攝成 2D 影片，放置 youtube 平台供學生觀看。本學系兒科護理及實作課程共八週課室教學，後八週為兒科病房臨床實習 故規劃為學期前半段採課室講授專業知識，隨後提供兒科臨床情境案例劇本和影片教材，讓學生新舊知識進行融合。學生觀看影片後全班分成 6 組，進行小組討論，老師透過學生的反思進一步釐清觀念，最後一週課程結束前進行情境擬真演練與評核。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	劉師源	獲獎學年	110	所屬學系	室內設計系	
用一句話傳達您的教學理念？						
教師不僅是知識的傳授者，教授學生領域知識、激發學生求知熱忱與學習興趣，更重要的是傳遞專業態度的精神，即「傳道、受業、解惑」。						
一門吸引學生的課程？						
物理環境						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
以專業的教材內容為課程基底，輔以多樣化的室內空間設計案例層層堆疊，並結合時事探討，讓學生有更多的設計思考空間。						
您最喜歡的教學法？						
在課程上課過程中與學生互動給予學生實例探討，讓學生在腦力激盪的過程中激發學習興趣，提升領域的專業度與自信心。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
課程內容結合室內設計理論與空間實務的應用，並結合時事與學生互動討論，讓學生在校內學會領域知識與技能，畢業後能夠順利踏入業界與其接軌。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
課業輔導中鼓勵學生積極參與課程，並激發學習興趣。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
在學生期中期末報告透過結合實際案例探討，從報告的案例找尋過程進一步學習實務。						
您有何創新或多元的做法？						
專業課程與實際實務案例結合在課程中舉例說明，促使學生能積極互動參與討論，增進學生學習動機及學習成效。在課程中也會探討未來的發展與趨勢走向，並引領學生進行優劣勢分析，讓學生瞭解自我的競爭力，以及如何提升自我專業知能及競爭優勢。						

四、109 學年度榮譽榜與教師經驗傳承



傑出教學獎

張芸瑄

張清堯

蘇文郁

陳瓊燕

林卿慧

優良教學獎

林惠雯

高穎家

賴政豪

林佩冠

李維宗

劉兆樑

鄭怡娟

李舒萍

朱庭逸

王晴慧

王秀瑾

羅方吟



傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	林卿慧	獲獎學年	109	所屬學系	時尚設計學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
培養學生帶得走、用得著的能力						
一門吸引學生的課程？						
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。						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
教材內容安排由淺入深、由部位到整體、由應用到創意，力求理論與實務並重、藝術與技術相容，強化圖文解析，以引發學生學習動機。						
您最喜歡的教學法？						
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。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
強化課程理論與實務的應用，透過實體操作步驟圖文解析之教材進行教學輔助，使同學具有較高的學習動力，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與學習成效。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
1. 課後安排輔導時段，提供學生進行學習上的諮詢，對於學生提出的問題先不講解決的方式，以引導式提問與講解，讓同學經由探索後找到問題解決的方式。 2. 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 3. 建立課程 LINE 群組，以進行線上課後討論。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
於第一周上課時~~講清楚、說明白，詳細告知學生課程的評量標準與成績比例，並依此執行相關之評量，以建立良好的師生互信與互動關係。教學中多給予學生鼓勵及讚美等正面回饋，讓學生能以積極樂觀的態度去迎接學習的挑戰，以提升學習成效。						
您有何創新或多元的做法？						
針對教學單元設計與製作實體教具，提供學生視覺與觸覺的感官經驗，有助於提升學生學習動機，此外透過實體教具進行教學輔助，具有較高的教學保留效應，學生亦可以經由教具使用說明，於課後時間依據自己的學習進度，探究與瞭解課程之學習內容，以提升學習之成						

效。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	陳瓊燕	獲獎學年	109	所屬學系	會計與資訊學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
讓學生們喜歡上學習，特別是會計，是我最想做的事！						
一門吸引學生的課程？						
在會資系的教學歷程中，我主要教授中級會計學，剛好這門課也是會計師的必考科目，為了滿足家長和多數學生成為會計師的期待，因此過去培養同學具備通過會計師考試的能力成了主要的教學目標。然而，這個目標的設定，雖然非常適合準備考會計師的同學，但對不以考會計師為職志的同學而言，這課程顯得枯燥無趣。自 107 學年開始，我在課程中導入實務案例及個案教材，用分組討論的方式進行，讓同學在考試成績的競爭關係中，增加了合作、溝通分享的機會。我發現授課方式的轉變，讓積極參與課程的人數增加了，同學的互動情形與討論熱烈程度也大幅提升。這個經驗讓我深刻的體會，一門吸引學生的課程，除了講述與教科書外，更需要能引起學生關注的實例/個案教材，及合作學習的機制來引發學生思考、討論與分享，讓學習不只是個人的事，還有共同學習的記憶。						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
一般知名的社會事件或日常生活經驗通常較能激起學生的興趣。我在中級會計學及稅務會計中，配合各單元，會蒐集整理與該單元相關的上市櫃公司發生的事件或訊息，引導同學閱讀與討論，作為該單元之引路，讓片段的單元，有了故事性，也讓課本的單元連結到實務或社會事件，成為學生模擬實務情境之體驗。						
您最喜歡的教學法？						
我最喜歡的教學法是 PBL 問題導向的教學法。個人認為要培育學生成為會計主管，具備參與或做決策的能力，很適合採用 PBL 教學法。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
我透過教學實踐計畫，聘請成功的會計專家及系友參與課程協同教學，讓同學對會計的專業有更多的認識或憧憬。其次，調整教學策略，以培養學生長期就業所需能力(專業洞察力、溝通能力、團隊合作能力)為目標，在講授課之外，增加實務/個案的討論來進行。我觀察多數學生在表達意見或小組分享過程，展現了從羞澀、不自在到自信的過程的喜悅。上述二種作法讓學生更有動機學好中級會計學。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						

我有參與系上上銀計畫的學生課業輔導，原則上在考前一個月每週晚上安排 3 小時的習題或國考題目講解，系上有意願的學生都可以加入。此外，針對較落後的學生，通常會提醒他們也可以利用 Line 或 email 來請益。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

由於考試方式無法作為完整衡量修課表現的指標，因此我採用多元評量方式。講述課程原則上採用筆試評量。個案討論的學習單、小組報告則採用問題分析與解決能力、溝通能力的Rubrics來評量，包含教師評分及同儕評分。

您有何創新或多元的做法？

我在講述課程內容時，會請同學繳交課堂筆記(A4 單張)，包含 1.自己覺得的重點 2.不解之處？ 3.自評上課投入的精神(1~10 分)。學生於下課時交，我於下次上課時發回給同學，並解答同學的問題。此份筆記展現課堂參與情形(重點不是要他們埋頭抄筆記，而是讓他們紀錄“自己的”重點，且有提問的會加分)。我發現這措施，使同學滑手機玩遊戲的人數較以往少，且也可以看出同學投入的心力(普遍自評落在 6~8 分)，讓我可以進一步關心自評分數較低的同學，上課精神不繼的原因。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	蘇文郁	獲獎學年	109	所屬學系	生物資訊與醫學工程學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
授人以魚不如授人以漁						
一門吸引學生的課程？						
「生醫創新與商業化」，是一門結合理論與實務的課程。專業領域的知識傳遞對學生而言，往往是枯燥的過程，在這門課中我將生醫領域的研究基礎理論及法規搭配實務上我們會接觸到的醫療器材產品，使學生能體會到這些枯燥的理論與法規如何應用到這些創新的醫療器材，並介紹特定的生醫創新公司是如何從實驗室走向商業化的過程，讓學生對自己的未來發展有更清晰的藍圖。						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
在過去的教學經驗中，我常常發現到，學生在求學的過程中，往往在學習了越多的專業知識後，對於自己的未來規劃反而更不知所措，好像積累了許多知識，卻不知道能用在那些地方，不知道求職時這些專業知識是否能夠應用。所以在備課時，無論教材或簡報，我都會儘可能將內容與實務應用結合，包括業界動態，趨勢，甚或是某些特定公司發展及政策。當學生在課程中了解自己所學的知識如何應用時，往往基礎理論就不覺得那麼無趣了。						
您最喜歡的教學法？						
通常在教學的過程中，我喜歡與學生互動，我個人認為與學生互動最簡單的方式就是提問，提出一些不一定有標準答案的問題，激發學生的思考與參與度，類似 PBL(problem-based learning)的教學方式，但通常是以簡單的小問題來慢慢建立學生深入思考的能力，並鼓勵學生能勇於在課堂上發言，重點不在於答案為何，而是注重學生的思考過程。						
您如何提升學生學習動機與成效？						
在提升學生學習動機方面，除了基本教材簡報內容的豐富性外，我會儘可能以鼓勵同學學習的方式來做測驗，學習評量或報告時，會以較開放的方式讓學生準備，例如讓學生在課程領域內自訂報告題目，或考題採取需要查找資料的方式，讓學生在學習了基礎知識後，能憑藉這些基礎知識更深入去探索課程相關專業知識，往往學生在覺得自己可以有機會拿到較好的成績時，學習動機也會大幅提高。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						

通常在每週課程結束時，會告訴學生有任何不了解的地方可以隨時在請益時間來找我詢問，並且不儘止於提問，我通常會告訴學生，如果有需要，我可以在課後安排時間重新完整講解一次。主要是因為當學生無法理解上課內容時，通常學生也無法提問，因此我會告訴學生，有需要的同學可以約好時間一起過來，我重新再講解一次。對於學習較落後的學生，也是比照相同的模式進行。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

雖然考試成績是學生最在乎的部份，但往往也是打擊學生學習動機的因素之一，因此在測驗評量或報告時，會儘量採取鼓勵的方式，讓學生可以有機會取得較好的成績，進一步增加學習的動機。另外在課程中結合時事與個案討論，讓學生了解所學何用也是激發興趣的有效方式，因此課堂的參與度也是評量學生的重要指標之一。

您有何創新或多元的做法？

鼓勵是激發學生學習的有效方式之一，課程參與討論，以問題引導學習是我目前在教學現場常用的方式，個人認為教學並不是老師單向的教，學生單向的學，教學應該是一個引導思考的過程，培養學生獨立思考與自主學習的能力，並在老師的引導下，讓教學變成一個「教」與「學」的互動過程。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	張清堯	獲獎學年	109	所屬學系		photo
用一句話傳達您的教學理念？						
讓學生吸收知識像植栽吸收水分一樣不多也不少						
一門吸引學生的課程？						
有機化學						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
教材要有條理和連貫性 引用生活經驗來驗證課程理論						
您最喜歡的教學法？						
實體面授加上黑板板書						
您如何提升學生學習動機與成效？						
隨時點名讓學生上台實作練習						
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？						
出席+筆試+作業(考試參考)						
您有何創新或多元的做法？						
其實學生喜歡看到老師實體上的授課 不但有臨場感同時有互動上的幫助						

五、108 學年度榮譽榜與教師經驗傳承



傑出教學獎

吳杰霖

彭逸祺

關國裕

宋名晰

蔡碩倉

卓美秀

侯曉蓓

優良教學獎

楊雅甄

邵佩琳

姚雅莉

沈俊宏

劉兆樑

周永振

張祐誠

黃美華

南玉芬

高敏智

徐宏文



傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	彭逸琪	獲獎學年度	108	所屬學系	護理學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
經濟系駱慶銘教授：「今天我們可以站在這裡，其實占了很多人的便宜，不要因此以為自己很優秀。」因此保持謙虛的心，學習新觀點，傾聽學生的聲音，讓自己的教學更符合需求。						
一門吸引學生的課程？						
急重症護理學，為兩學分(二學時)專業選修課程學分數，過去教學方式採講授法為主，課程設計以臨床常見急重症照護主題為教學內容，教師編撰教材內容多強調知識學理的提升，教學模式注重課室裡的知識講授，並且倚賴紙筆測驗評量學習成效，因此學生很難在有限的時間內，將上課所學認知轉換成行為模式，當學生至臨床實習時發現難以將課室所學立即應用，導致自信心不足。因此本學年度以「情境擬真教學」融入急重症護理學課程，期望將擬真情境融入課室教學，協助學生在面對複雜的急重症處理過程時，能具備的急重症護理專業知識、技能及批判性思考能力，與面臨緊急情境處置之自信心。						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
20 世紀偉大建築師路德維希·密斯·凡德羅 (Ludwig Mies van der Rohe) 描述他成功的原因，表示魔鬼就在細節中(Devils are in the details)，因此在教案設計及劇本撰寫方面，教學者親至臨床急重症單位進行素材蒐集，經由實地考察及臨床第一線護生訪談後，分析出更貼切真實情境並融入劇本，並且邀請具 20 年急重症經驗的專家針對劇本內容進行修改，更新臨床最新用藥及流程，而新劇本亦經由高年級學生事先演練確認適用性後，才拍板確認腳本。而教學者依據 Pamela(2012)情境擬真設計步驟其設計及實施程序，修正符合本課程之需求，以提升情境演練成功率。						
您最喜歡的教學法？						
情境擬真教學 (situated simulation teaching) 是經由擬真情境提供學習者主動或被動練習，從做中學的過程提高學習動機，以及認知行為，透過觀察、模仿、探索、反思、修正的歷程來建構知識的意義、技能的操作、面對事件的反應與應變能力、解決問題能力。情境擬真教學的特色是活動中搭配與主題相關的模擬器，例如：高擬真病人與教室先進設備，藉由擬真情境演練並複製臨床重要經驗，經由反覆練習臨床常見流程，以加深學生學習能力的發展。由於臨床照護工作情境複雜且變化快速，若能提供無經驗的護生在一個安全環境中學習，經由練習並討論解決問題的方案，可幫助學生在認知、情境、技能上的學習成效						
您如何提升學生學習動機與成效？						

教育專家認為，課後回饋是讓擬真教學能夠成功且有效最重要的元素之一，課後回饋的目的是營造出一個有意義的「對話」來幫助教學的參與者，讓他們對其在情境中的表現能夠有一個清楚的了解。教學者透過提問的方式來開啟對話來啟發學員對操作過程的反思，並且引導學員對於發生的重要事件分析省思，找出解決問題的方法，針對臨床實務安全性、優先順序、持續性評估、溝通、資源管理和領導者進行回顧分析檢討，而這個過程通常對學習者帶來正面的影響及良好的學習成效。

您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？

對於學習較落後學生，例如技術操作、急救藥物不熟練，教師會提供課後時間輔導學生反覆練習，開放耗材與用物借用，安排高年級 TA 輔導學弟妹反覆練習，共同輔導學生學習。學生期末回饋如下：

學生一：老師這一個學期辛苦了，每次上課都收穫很多，老師也動用能用到的資源幫助我們，只為了能讓我們學到、看到更多，因為疫情，有半個學期是線上上課，也沒辦法到急診實習，這比較可惜，還好之後有情境模擬上課，補足我心中的缺憾，辛苦老師這一學期的指導。

學生二：這學期的急重症課程真的非常有趣，有別於其他課程專注於學理，急重症課程前八周就能學習到很多之前沒學過的急救相關知識，在課堂中老師也會利用影片讓我們更了解急救過程的流程，期中考後開始的情境演練也是第一次參與，非常有新鮮感，而且可以實際的去體驗急救過程中可能會發生的狀況，雖然我是抽到隔離衣穿脫，相較於情境演示組簡單很多，但是跟著隊友練習，還有看著別組演示不同的情境，都有種讓人體會到緊張以及學到新知的感覺，很謝謝老師這學期的課程安排，真的不會無聊，而且學習到的事物比想像中多很多，感覺在面對臨床上又有更多的學理知識可以去應對，不會像無頭蒼蠅一樣亂跑，急重症課程真的太棒了！

學生三：謝謝老師這學期的教導，我覺得老師設計這個情境演練真的幫助我們更能知道急救流程，以及在學校先演練過一次急救，能夠使我們以後遇到類似情況時，能夠更好更冷靜的做出應對，謝謝老師，希望以後可以成為像老師一樣厲害的護理師，能夠在急診工作，並且成功救活病人。

您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？

台灣護理學會教育專家提倡以多元評量方式了解學習者在擬真情境教學之學習成效評量，其中可選擇直接觀察法評核學習者知識、情意及技能熟練度。例如知識紙筆測驗、心得報告、討論等方式；在技能評量方面，常見方式為回覆示教、實際操作表現或技藝競賽等，可有效評量擬真情境教學之成效

學生一：謝謝老師這學期的指導，覺得這堂課真的非常重要，但卻也不會有很大壓力在身上的感覺，十分佩服老師規畫課程的能力，成功平衡了報告和技術的比例，讓所有人上起課來都很有收穫，我想這門課應該是系上數一數二的好課！

之後如果有學弟妹問我是否要選，我一定會大力推薦的！

學生二：謝謝老師這麼用心的準備及急重症這堂課，我每次都抱著期待又雀躍的心情來上課，也學得很起勁，不論是藥物中毒、檢傷分類、十二導程心電圖、呼吸器使用等等，每一堂對未來在 ICU 實習的我都是很重要的課，考試也很有鑑別度，因為考試的壓力才會更用功讀書嘛。最暖心的是上課完老師們都會分享自己在急重症單位的經驗，並鼓勵同學不要害怕去嘗試，原本我也很猶豫綜護要不要選填急重症，後來聽了老師的建議還是選了，上完一學期的急重症後我完全不會後悔，反而有一種很熱血的感覺，也很期待能在單位學到更多看到更多，希望上課所學在臨床上能運用到。

您有何創新或多元的做法？

反思教學者在每次辦理情境演練過程中，猶如詩云：「戰戰兢兢，如臨深淵，如履薄冰」，固然事前沙盤演練多次，但仍有不少突如其來的意外，例如電子設備當機、續電力不足、耗材因疫情斷貨或無預期漲價，皆挑戰教學者緊急應變能力。另一方面看到學生因熱愛情境演練而開始勤於練習，耗材因反覆練習而損壞率大增，當學生跑來說：「老師，我們把防護衣練到腋下都破一個大洞了！」，令教學者莞爾一笑，喜則因為學生學習態度大幅提升練習，憂則防疫資源購買不易又價錢翻漲，但是看見情境演練教學顯著成效，有如注入一劑強心針，讓教學者的續航力大幅增加，也期望學生未來至醫院實習或工作時，能更加速與臨床接軌，提升自信心及學習成效。

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	108	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。

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

教師姓名	宋名晰	獲獎學年度	108	所屬學系	財經法律學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
佛渡有緣人						
一門吸引學生的課程？						
刑法分則						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
基本上必須要以類補習班之方式將教材做系統化之處理						
您最喜歡的教學法？						
蘇格拉底式問答						
您如何提升學生學習動機與成效？						
以鼓勵代替責難						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
接受學生私下詢問，將個人聯絡方法公開，使學生隨時能交流						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
學習態度重於考試成果。唯有培養出正確的學習態度，對學生未來才是最有幫助。畢竟，學習是終身的事。						
您有何創新或多元的做法？						
適度採用創新教學模式，如 1 翻轉教室-影片觀摩，加深學習印象。 2 PBL 問題導向教學，鼓勵學生自我學習與團隊合作。 3 USR 教學，培養學生對社會國家的關懷。						

傑出教學獎教師教學秘笈經驗分享

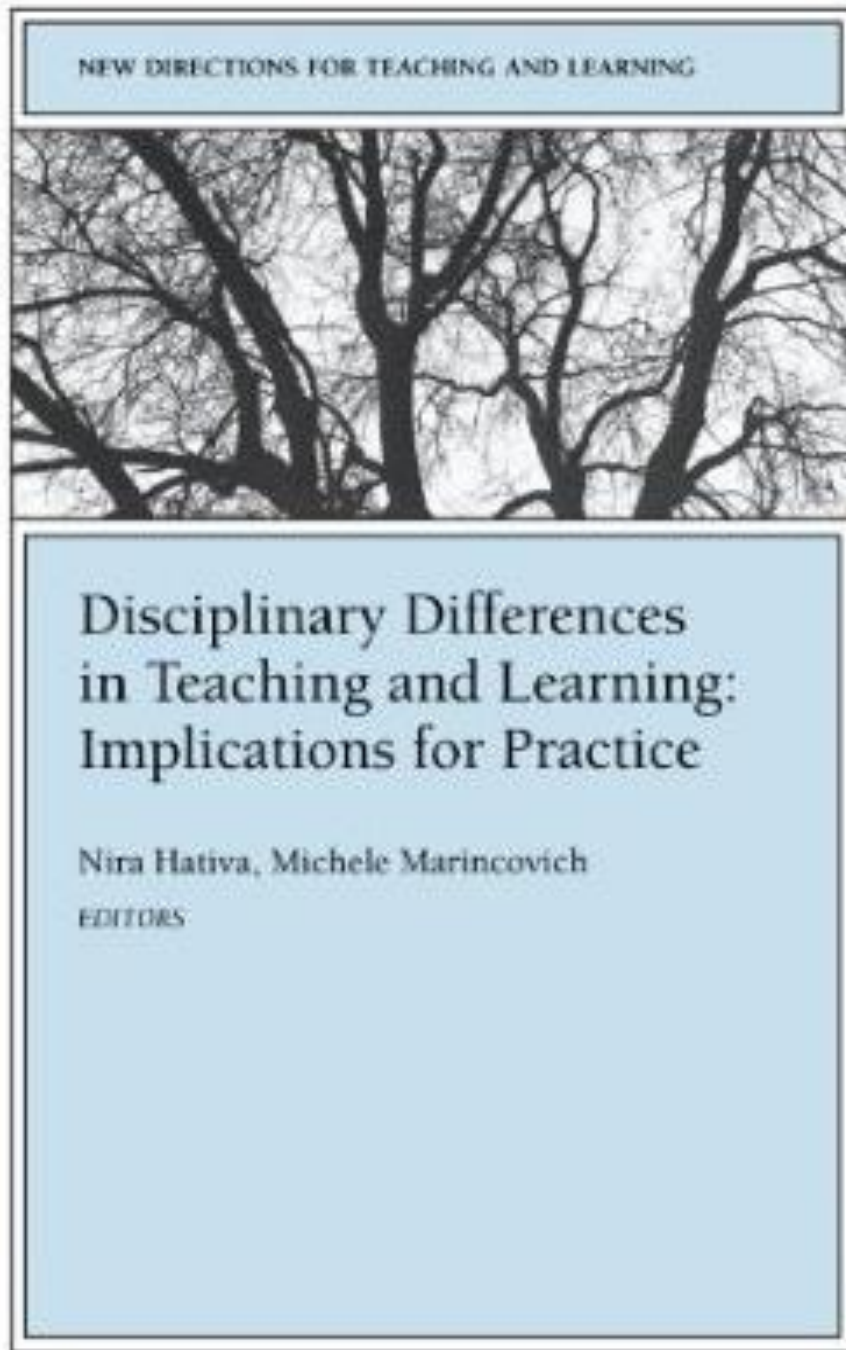
教師姓名	蔡碩倉	獲獎學年度	108	所屬學系	經營管理學系	
用一句話傳達您的教學理念？						
莫忘初衷						
一門吸引學生的課程？						
行銷管理						
如何編撰激起學生興趣的教材或簡報？						
以貼近實務之真實案例編撰教材，並於課堂中解析個案中之原理						
您最喜歡的教學法？						
哈佛個案教學						
您如何提升學生學習動機與成效？						
參與式個案教學之教學現場，是以學生為主，老師為輔的教學方式，教師主要的功能在於篩選個案，對問題提出質疑，引導討論。故提升學生學習動機，即是把學習權還給學生，讓學生積極參與。						
您是否參與學生課業輔導，如何協助學習較落後學生？						
每門課皆設有學習社群，學生可於線上即時提問。學習落後學生會先診斷落後原因，再予以輔導。						
您考評學生學習成績及學習成效之秘笈為何？						
1. 大一經濟學已實驗成功以設計思考法融入經濟時事個案閱讀，學習成效涵蓋總結性評量與形成性評量兩類。 2. EMBA 個案教學則以學生參與課堂討論度予以評量。						
您有何創新或多元的做法？						
108、109 年本人連續兩年獲教育部教學實踐研究計畫補助，將經濟學課程結合「個案教學 X 設計思考 X 閱讀理解」，於每一授課單元結束後，隨即進行與單元相關之前測，再進行經濟時事個案閱讀，學生於閱讀學習後，需撰寫閱讀學習單，個案閱讀結束後再進行一次後測。研究採總結性評量與形成性評量兩種方式，並輔以 Rubric 評量指標為評量工具。經研究發現導入經濟時事個案閱讀後，後測成績明顯進步且學期成績提升 3.44 分。						

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、完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，儘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中期末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经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抵觸？
- *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. Umrhan 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论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。另一方面，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

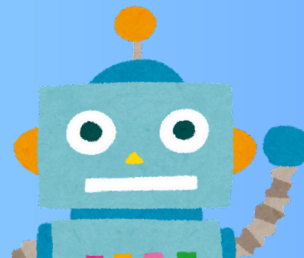
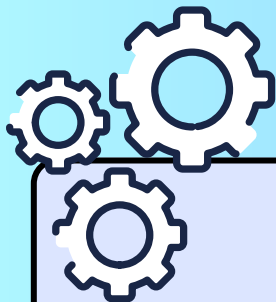
我們提到相當多以現代科技融入教學的方式供諸位教師參考，但亦必須同時提及一些可能產生的代價與利益，以免有失公允。

*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。



亞洲大學
ASIA UNIVERSITY

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

教學資源與教師專業發展中心

Teaching Resources and Faculty Development center

轉印

