

# 「邁向頂尖大學計畫—卓越教學與輔導」實施細則

97.06.03 經卓越教學工作小組第 22 次會議修正

99.11.01 經卓越教學工作小組第 29 次會議修正

101.11.09 經卓越教學工作小組第 36 次會議修正

## 一、計畫書審查、期中進度報告及(或)期末成果報告審查

- (一) 計畫執行人應於計畫開始前擬具計畫書，送交工作小組審查。審查通過後，計畫執行人需參酌工作小組意見，修正計畫書內容，教務處即授權經費。
- (二) 計畫審查標準：
  1. 創新性 (30%)
  2. 可行性 (30%)
  3. 預期效益 (30%)
  4. 經費編列之合理性 (10%)
- (三) 計畫執行人應依計畫研究時程，提送期中進度報告及期末成果報告送交**教務處教學發展中心**。由工作小組審查後，計畫執行人再依審查意見參辦。
- (四) 計畫期程屆滿時，計畫執行人應依計畫時程，提送期末報告正本乙份**(紙本及電子檔)**一併送交**教務處教學發展中心**。各項計畫執行人，應配合參加期末成果發表會。

## 二、計畫書內容，應包括下列各項：

- (一) **申請補助經費**：詳列資本門擬購置之儀器設備名稱及預估金額；經常門依人事費及業務費分項列明，並請敘明用途及金額。
- (二) **計畫摘要**。
- (三) **計畫摘要**。
- (四) **計畫緣起及目標**。
- (五) **計畫內容、人力分工、執行方法與步驟**。
- (六) **計畫進度及預期完成之工作項目**。
- (七) **預期成果與評估方式**。

## 三、期中進度報告之內容，應包括下列各項：

- (一) **計畫具體目標**。
- (二) **執行策略與方法**。
- (三) **教學、行政之配套措施**。
- (四) **預定執行成果**。
- (五) **執行情形與進度**。
- (六) **經費執行成效**。
- (七) **執行困難與建議**。

## 四、期末成果報告內容，應包括下列各項：

- (一) **計畫摘要**。
- (二) **計畫執行策略或方法**。
- (三) **計畫執行成效**。
- (四) **計畫採購之圖儀設備**。
- (五) **舉辦教學或學習相關活動**。

(六) 經費執行情形。

(七) 自評表。

(八) 計畫執行所遇之困難與改善建議。

五、本細則經工作小組委員會通過後，並送推動委員會核備，修正時亦同。