**馬偕醫學院校內教學研究計畫補助申請表**

申請編號：　　　 受理日：　　　年　　月　　日

1. **申請人連絡資訊**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系所單位 |  | 職　　稱 |  | 姓　　名 |  |
| 聯絡手機 | （　　） | 助理姓名：　　　　　　　　助理分機： | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫名稱 |  |
| 預計執行年次 | 111學年（111年8月1日 ～112年7月31日） |
| 申請總額 | 新台幣 　　　　　　元整(此數據須吻合附件1之經費明細表) |

1. **此次申請「校內教學研究計畫補助」基本資料**

註：

1. 每人每學年以申請一件計畫為限，
2. 執行期限以一年為原則，
3. 多年期之連續性計畫，須每年依規定提出申請。
4. **送件基本資料**（此處由申請者親筆簽名、勾選）

|  |  |
| --- | --- |
| **申請人簽章欄** | **申請必備文件**（請勾選） |
| （請親筆手寫並註明日期） | □ 馬偕醫學院校內教學研究計畫補助申請表(本頁)  □ 附件1：本次申請「校內教學研究計畫補助」之經費明細表  □ 附件2：「校內教學研究計畫」計畫書（含中英文摘要、經費明細表）  □ 附件3：計畫主持人資料表 註：以上資料皆一式二份。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **承辦人核章** | **教發中心主任核章** | **教務長核章** |
|  |  |  |

1. **教務處受理流程**
2. **審查結果**（此處由教發中心承辦窗口依審查實際狀況填寫）

|  |  |
| --- | --- |
| **教師發展中心初審** | **教師發展會議複審** |
| **□ 通過**  **□ 不通過** | **□ 通過**   1. 是否需修正經費明細：否□　　　　是□ 2. 最終核發總額：新台幣 　　　　　元整   **□ 不通過** |

**附件1**

**本次申請「校內教學研究計畫補助」之經費明細表**

填報/送件日期　　　年　　月　　日

計畫名稱：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **項目** | **單價** | **數量** | **總價** | **說明** |
| **人事費** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **業務費** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 預計申請總額 | | | |  | |

* 說明欄位，請明列單價數量的計算方式、用途
* 上表可視實際需要增加列數。
* 人事費的學歷與月薪的等級規範、業務費的工讀生月薪，以及牽涉薪水的勞健保計算方式，請洽人事室張菁雯小姐(分機1159)。
* 各項經費編列請吻合「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定。

註計畫執行期間可為多年。若為多年計畫，主持人應依教學需求，將本獎助分一至三年編列。

註此次申請經費僅為一個年度的執行經費，第二年經費請於下個年度的申請期再行申請。

未於執行期限內使用之餘額，須繳回學校，不得流用至下一年度。  
註本獎助以「當年教育部核定本校教學相關計畫通過最高金額」或35萬元為上限，每人每年至多申請35萬元。

註僅得申請經常門費用(人事費與業務費)，不得申報資本門(設備)。

註實際補助經費及用途依教務處年度預算及審查結果決定，經費核銷需依據學校相關規定辦理。

註本次申請「校內教學研究計畫補助款」之執行期程，計算方式為本獎助之起始日為簽約日起為期一年。

審查後之執行期程:自民國　　　年　　月　　日起，至民國　　　年　　月　　日止

**附件1**

**本次申請「校內教學研究計畫補助」之經費明細表（修正）**

填報/送件日期　　　年　　月　　日

計畫名稱：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **項目** | **單價** | **數量** | **總價** | **說明** |
| **人事費** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **業務費** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 預計申請總額 | | | |  | |

* 說明欄位，請明列單價數量的計算方式、用途
* 上表可視實際需要增加列數。
* 人事費的學歷與月薪的等級規範、業務費的工讀生月薪，以及牽涉薪水的勞健保計算方式，請洽人事室張菁雯小姐(分機1159)。
* 各項經費編列請吻合「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定。

註計畫執行期間可為多年。若為多年計畫，主持人應依教學需求，將本獎助分一至三年編列。

註此次申請經費僅為一個年度的執行經費，第二年經費請於下個年度的申請期再行申請。

未於執行期限內使用之餘額，須繳回學校，不得流用至下一年度。  
註本獎助以「當年教育部核定本校教學相關計畫通過最高金額」或35萬元為上限，每人每年至多申請35萬元。

註僅得申請經常門費用(人事費與業務費)，不得申報資本門(設備)。

註實際補助經費及用途依教務處年度預算及審查結果決定，經費核銷需依據學校相關規定辦理。

註本次申請「校內教學研究計畫補助款」之執行期程，計算方式為本獎助之起始日為簽約日起為期一年。

審查後之執行期程:自民國　　　年　　月　　日起，至民國　　　年　　月　　日止

**附件2**

**「校內教學研究計畫」計畫書**

* 原為向校外政府機關單位申請卻未獲審核通過之教學研究計畫（如，已向教育部申請卻未獲通過的教學實踐研究計畫），名稱須修正為符合校內教學研究計畫。
* 計畫必須包含以下兩項內容：中英文摘要、經費明細表。

**附件3**

**校內教學研究計畫**

**計畫主持人個人資料表**

（可直接提供未獲獎補助之校外計畫的計畫主持人資料）