

國立臺灣科技大學 EMI 教學資源中心

EMI 教師專業成長社群補助辦法

一、目的

配合教育部推動「大專校院學生雙語化學習計畫」之 EMI 課程，以及呼應近年來 EMI 與 ESP 學者宣導學科教師及語言教師於課程中合作，並採取共同備課或協同教學等方式，協助學生有效整合專業與及語言知識，使其具備專業領域相關英語能力。臺科大過去二年也積極開發 ESAP 課程，協助學生接軌專業 EMI 課程之學習，基於上述經驗以建構以課程為核心之學生習生支援系統，本 EMI 教學資源中心(以下簡稱本中心)邀請各校專業領域教師與專業外語教學教師，共同合作組成跨校社群，推動 ESP/ESAP 與 EMI 教學共進，發展 ESP/ESAP 課程大綱及輔助教材等，以期提升 EMI 教師與 ESP/ESAP 教師共同提升專業發展。

二、適用對象

中華民國大專校院專/兼任教師。

三、申請方式與審核

1. EMI 社群召集人依據本中心公告之申請期截止日期前提出申請，申請時應檢附 EMI 社群計畫申請表並載明活動規劃及經費預算(請參照附件一)。
2. 補助之審核作業，由本中心邀請相關專家學者於收到申請案後進行書面審查，必要時得請申請人提供補充資料，經審核作業完成後，以電子郵件通知補助社群與補助金額，錄取社群名單將公告於本中心網站(<https://ntusttlc.ntust.edu.tw/>)。

四、社群組成與運作

1. EMI 教師專業成長社群(以下簡稱 EMI 社群)之成員以自由組成為原則，並符合三項條件：
 - (1) 需跨 2 校；
 - (2) 至少由 4 名專/兼任教師組成；
 - (3) 其中至少 1 名教師為外語教學相關系所教師。
2. EMI 社群應推舉一位大專校院之專任教師擔任召集人，負責聯繫、規劃、活動成果彙整及經費核銷等，本中心亦將主要與 EMI 社群召集人聯繫與收集必要資訊。
3. 每位教師可參與不同主題 EMI 社群，唯每位教師擔任召集人之本中心 EMI 社群補助案，以一件為限。。
4. 社群探討方向聚焦 ESP/ESAP 課程，定期舉辦教學研討、改進教材教法、切磋教學經驗及研發創新教材等。
5. 社群以發展 ESP/ESAP 相關課程之課綱與教材研發為原則，輔助教學之教材研發內容，提供示範性內容予本中心審查即可，並填寫教材財產檢核表(請

參見附件五)，如有相關法律上之情事，請提供切結書。

6. 社群成果需依照申請規劃項目執行，如有不符或未能達到之情形，應於成果報告中詳細說明，且需繳交社群活動更動申請表(請參見附件四)，以申請新增/變更流程，待本中心同意後方可辦理。

五、EMI 社群完成項目標準

1. 發展 ESP/ESAP 課程課綱，包含輔助教學之教材研發(如：重要詞彙中英對照表、輔助教學之教材編撰、錄製示範性單元教學影片等以上擇一)。
2. 填寫教材財產檢核表(請參見附件五)。
3. EMI 社群於執行期間需舉辦四場以上集會活動，填寫及回傳活動紀錄(請參見附件二)。
4. 召集人需如期完成核銷單據及相關資料彙整完畢繳交至本中心。

六、社群執行期程

請依照本中心網站公布之日程。

七、審查原則

1. ESP/ESAP 之課程大綱及相關輔助教材。
2. 社群運作模式及機制。

八、經費補助

1. EMI 社群補助活動費用最高以十萬元為限，補助項目僅限業務費，用以支應 EMI 社群運作及活動之需要，經費來源為「國立臺灣科技大學 EMI 教學資源中心」計畫。相關核銷項目依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定辦理。
2. 同一 EMI 社群不得於其他 EMI 教學資源中心重複申請，如經查驗有重複申請之實證，本中心將停止補助。
3. 經費補助額度依計畫書所規劃之活動內容、規劃成果及集會次數等作為審查參考依據，所有經費皆由本中心進行核銷，若未能如期動支經費，本中心將收回補助餘款。
4. 經費用途科目：講座鐘點費、諮詢費、場地費、教材印刷費、交通費、膳食費(每人每餐上限 100 元)、工讀費、雜支等項目。

九、每次社群活動結束後十個工作天內辦理：

1. 完成相關經費核銷並將核銷單據正本及相關附件以掛號寄至本中心。
2. 根據當年網站公告之連結，將活動紀錄表上傳。

十、計畫結案

1. EMI 社群於期程內需至少辦理四次集會活動，每次活動社群成員須出席達五成，應填寫活動紀錄表(請參照附件二)及拍照，並於成果報告內呈現討論內容。
2. 受補助之 EMI 社群於補助期程結束後二週內，應繳交成果報告之書面資料

及電子檔(包含社群成果報告(請參照附件三)、照片或其他相關資料)。

十一、注意事項

1. 獲補助之教師應恪守學術專業倫理，不得有違智慧財產權相關法規與個人資料保護法之行為。
2. 受補助之 EMI 社群成員應配合參與本中心所舉辦之 EMI 社群成果分享活動。
3. 各社群集會活動紀錄及成果報告等資料將擇優放置於本中心網站，放置前會先行與社群召集人溝通；本中心亦得針對 EMI 社群運作相關資料進行非營利或教學發展目的之推廣。
4. 本辦法經國立臺灣科技大學 EMI 教學資源中心推動會議通過後發布施行，修正時亦同。

附件一

國立臺灣科技大學 EMI 教學資源中心

EMI 教師專業成長跨校社群 申請表

計畫編號：
(由承辦單位填寫，申請人請勿填寫)

申請日期： 年 月 日

第一部分、基本資料

社群名稱			
社群內容 (請務必擇一類別)	必選	三選一(請勾選)	
	發展 ESP /ESAP 課綱	<input type="checkbox"/>	1. 編纂課程先修單字表
		<input type="checkbox"/>	2. 輔助課程之教材研發
		<input type="checkbox"/>	3. 拍攝示範性單元教學影片
執行時間	西元 年 月 日—西元 年 月 日		

社群召集人資料				
序號	姓名	隸屬學校		所屬系所
1				
	教師別	職稱	聯絡電話	電子郵件信箱
	<input type="checkbox"/> 專任			

社群成員資料(可自行增加成員)				
序號	姓名	隸屬學校		所屬系所
2				
	教師別	職稱	聯絡電話	電子郵件信箱
	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任			
序號	姓名	隸屬學校		所屬系所
3				
	教師別	職稱	聯絡電話	電子郵件信箱
	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任			
序號	姓名	隸屬學校		所屬系所

4				
	教師別	職稱	聯絡電話	電子郵件信箱
	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任			
序號	姓名	隸屬學校		所屬系所
5				
	教師別	職稱	聯絡電話	電子郵件信箱
	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任			

(表格可自行增減)

社群助理資料	助理姓名		聯絡電話(手機)	
	E-mail			

- ☐ EMI 社群成員需跨兩校四人以上教師組成，其中一名為外語教學相關系所教師，並應推舉一位專任教師擔任召集人。召集人應負責規劃、聯繫、活動成果彙整及經費核銷。
- ☐ 同意本計畫書內容可提供給未來社群申請之參考。
- ※ 社群助理資料請盡量於申請時確認。若暫無合適人選，亦可於申請通過後告知。
- ※ 專任及專案教師，教師別皆為專任。所屬系所請填寫教師聘書上之聘用單位。
- ※ 表格不敷使用時請自行增加。

第二部分、計畫內容

一、本社群成立理念與宗旨：(可簡述本社群聚焦哪個領域等等，200-300 字)

二、預期目標與成果：(請依據徵件辦法具體條列式說明質量化成果，200-300 字)

※撰寫方式不拘，建議分別以質化指標(如 1.規劃運用○○○教學法於○○○EMI 課程、2.如何強化○○教學理論與實務之聯結、3.促進教師交流並強化教師教學技巧。)及量化指標(如 1.產出 O 份 EMI 課程教案、2.產出 O 份輔助教學之成品、3.成員參與教師 EMI 社群活動 O 次、4.預計開設 O 門課程)敘明，並說明檢核方式。

三、EMI 社群年度活動規劃：

(社群至少辦理 4 次活動，原則上活動長度應至少 2 小時，且具有教師交流性質。每次活動內容可包含具有課綱設計討論、研發輔助課程之教材、拍攝示範性單元影片、編纂課程先修單字表等作為社群活動規劃內容。)

四、ESP/ESAP 課程設計規劃：

所屬領域	<input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 商管 <input type="checkbox"/> 電資 <input type="checkbox"/> 餐旅 <input type="checkbox"/> 設計 <input type="checkbox"/> 其他：_____
課程名稱	(請填寫預計發展的課程名稱，例如：00 英文-000 領域)
課程目標	
預計發展之教材研發	<input type="checkbox"/> 重要詞彙中英對照表(至少 100 個單字) <input type="checkbox"/> 單元教材 <input type="checkbox"/> 錄製示範性單元教學影片 <input type="checkbox"/> 其他：_____

第三部分、經費預算表

1.經費預算表(新臺幣/元)

經費項目		經費明細			
		單價(元)	數量	總價(元)	說明
業務費	講座鐘點費				
	諮詢費				
	場地費				
	印刷費				
	交通費				
	膳食費	100			
	工讀費	183			
	勞保、勞退				
	二代健保補充保費				雇主負擔二代保費稅率 2.11% 計算。
	雜支				
合計					

※ 預算表之經費明細說明請述明清楚，編列費用時懇請力求合理，相關核銷程序應依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定辦理。

※ 發票抬頭請打「國立臺灣科技大學」，統一編號：04126516。請款資料請寄到 106335 臺北市基隆路四段 43 號臺科大 EMI 教學資源中心(醫揚 3 樓 301)。

2.經費核銷配合事項

經費項目	核銷配合事項
講座鐘點費	<ol style="list-style-type: none"> 依中央政府各機關「講座鐘點費支給表」、「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」規定辦理。每節至多 2,000 元整(講者為國立臺灣科技大學教師則減半支給)。 社群成員若有擔任講者且有實際授課者，可依規定支領，需檢附課程表及國立臺灣科技大學領據。
諮詢費	<ol style="list-style-type: none"> 依「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」辦理，每人每場至多 2,000 元整(國立臺灣科技大學教師無法支領)。 需檢附諮詢費內容、簽到表及國立臺灣科技大學領據。
場地費	<ol style="list-style-type: none"> 依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」辦理。 需檢附開會通知單或議程及場地費收據。
印刷費	<ol style="list-style-type: none"> 需說明印製內容單價及份數。 檢附收據或發票。
交通費	<ol style="list-style-type: none"> 依中央政府各機關「國內出差旅費報支要點」辦理，並檢據核實報支。 需檢附相關議程並將成員姓名加入議程表的出席人員、車票或購票證明(購票證明上方需簽名，並註明唯一可取得知證明)、國立臺灣科技大學領據。
膳費	<ol style="list-style-type: none"> 依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」檢據核銷。 需辦理 90-120 分鐘且跨用餐時段之活動/會議，並附上收據及簽到表。
工讀費	<ol style="list-style-type: none"> 編列基準：時薪為 183 元，每位以 27 小時/月為上限，每月聘任 2 位工讀生為限。 務必於起聘三週前提供人員資料，進行工讀時間投保作業。
雜支	<ol style="list-style-type: none"> 文具用品等耗材，單一項目不可超過 5,000 元，不得購買影印機耗材。 編列基準：社群總經費的 6% 為上限。 檢附收據或發票核銷。

第四部份、社群成立署名表

本社群包含召集人共計_____名社群成員，請社群全數成員確認下述內容並請署名確認：

- ☐ 已瞭解「國立臺灣科技大學 EMI 教學資源中心 EMI 教師專業成長社群補助辦法」並依據辦法內容申請。
- ☐ 依據辦法規範，每位教師擔任召集人期間可再參與其他社群，惟不得再擔任其他 EMI 社群之召集人。同時本社群並未重覆申請他校相關同性質社群計畫及獲得補助。
- ☐ 同意於補助期程結束後二週內繳交活動成果報告之書面資料及電子檔。

召集人 1： (計畫申請人)		(簽章)
社群成員 2：		(簽章)
社群成員 3：		(簽章)
社群成員 4：		(簽章)
社群成員 5：		(簽章)

(表格可自行增減)

附件二

國立臺灣科技大學 EMI 教學資源中心 EMI 教師專業成長跨校社群 **活動紀錄表**

第 次 EMI 社群集會活動

社群名稱			
活動主題			
活動日期	年 月 日	活動時間	時 分 至 時 分
活動地點		參與人數	人
活動召集人		召集人電話	手機：
參與人員簽到	1.	5.	
	2.	6.	
	3.	7.	
	4.	8.	
<p>一、活動內容/討論紀錄 (請敘述該次活動預期目標、活動流程、內容、進行方式等)</p> <p>二、回饋及反思 (請留下參與人員的意見回饋、該次活動成效、社群里程碑等)</p>			
活動照片			
照片 1		照片 2	
(照片說明)		(照片說明)	

※ 社群活動紀錄與回饋及反思，懇請列點具體說明。

※ 每次社群集會，填寫一次活動紀錄，並於 10 個工作天內傳送至承辦人電子信箱。

※ 傳送本報告電子檔時，請一併附上至少 2 張清晰之活動照片電子檔(解析度 300dpi 以上)，並請填入電子檔名稱，同時每張照片需提供 10 字以內之說明。

附件三

國立臺灣科技大學 EMI 教學資源中心 EMI 教師專業成長跨校社群 成果報告

填表日期： 年 月 日

社群名稱					
召集/申請人		職稱		系所	
聯絡電話		手機		e-mail	
社群成員姓名					

一、課程大綱

課程名稱			學分數	
學習目標	(請列點說明學生學習目標，請以學生為中心訂定學習目標)			
	<ul style="list-style-type: none"> • 能了解... • 能操作... 			
課程規劃 (請規劃 18 週設計，請盡量詳細描述課程內容、授課方式與教學內容)				
週次	教學主題	學習內容與授課方式		教學資源
1-4 週	A 建築工程與技術營造材料之認識	<u>學習內容：</u> (範例) A-1 橋梁構造類型與施工 A-2 隧道施工類型		(計畫於課堂使用之教學資源，如參考書目、網站連結等) 書名、講義、網站連結、案例、YouTube、自製營造材料比較表格 (空白，供學生填寫)
		<u>授課方式：</u> (範例，請列點說明) 1. 講授：教師說明特色工程案例並分析其材料特質 2. 案例研討&分組討論：請學生分組於網路尋找工程案例，分析該案例使用之營造材料，討論該工程使用之材料特質與其適合應用在哪些建築工程，請學生將搜尋成果填寫於自製營造材料比較表，呈現在電腦螢幕 3. 發表：在課程最後 40 分鐘設計“分享走廊”的教學環節，讓不同小組可以至他組觀看同學的統整結果，並以組為單位留下分享回饋(作為階段性評估之一)。 (授課方式可包含：講授、分組討論、案例研討、操作練習、其他等創新多元教學)		
1.				

2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
<p style="text-align: center;">評量方式 (請簡述計畫評量方式及其分數占比，評估方式建議可以多元創新，以能夠了解學生程度為原則)</p>			
1.	出席狀況	OO%(了解學生課堂參與度及課程吸收情形)	
2.	期中筆試	OO%(可進一步補充說明評量內容)	
3.	報告	OO%(可進一步補充說明如何評量學生吸收程度)	
4.	作業	OO%(可進一步補充說明如何運用整合性評量評估學生吸收程度)	
<p style="text-align: center;">其他教學注意事項 (其他有利於課堂上教學之描述)</p>			

二、輔助教材編纂

<p>輔助教材 (請提供教材附件)</p>	<p>類型：</p> <p><input type="checkbox"/>重要詞彙中英對照表(至少 100 個單字)</p> <p><input type="checkbox"/>單元教材</p> <p><input type="checkbox"/>錄製示範性單元教學影片</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____</p>
<p>教材研發 過程與反思</p>	<p>請列點說明輔助教材編纂的情形、困難及反思。</p>

※ 申請人應於補助期程結束後二週內繳交成果報告至本中心，篇幅最多以 5 頁為原則。

附件四

國立臺灣科技大學 EMI 教學資源中心
EMI 教師專業成長跨校社群 **活動更動申請表**

填表日期： 年 月 日

社群名稱： _____

填表人： _____ 信箱地址： _____

欄位/標題	原定計畫（修改前）	調整結果（修改後）
（我是範例） 第一部分 基本資料 社群名稱	（我是範例） EMI 教師成長社群	（我是範例） EMI 教師專業成長社群

（表格如不敷使用，請自行增列）

- ※ 一列以修改一個部分為原則，如有兩項（含）以上的部分需要調整，請分列敘述。
- ※ 請清楚描述原訂計畫內容與欲調整之結果，需要增加或調整的部分，請以紅字標示。
- ※ 提出申請後，經審核作業完成，以電子郵件通知始為完成修訂。

附件五

國立臺灣科技大學 EMI 教學資源中心
EMI 教師專業成長跨校社群 **教材智慧財產權檢核表**
(僅針對產出之輔助教材填列即可)

※智慧財產權檢核代碼：A：教師自製、B：創用 CC、C：取得授權、D：無此部分

課程名稱：						
輔助教學教材／數位教材影片清單		素材來源檢核內容之智慧財產權檢核代碼				
序號	單元主題及內容	影音內容	背景配樂	圖片與照片	教材與測驗	說明
1	第 OO 單元 微生物：病毒	A	D	A	A	取得授權者請檢附相關證明，使用創用 CC 者請說明出處來源。
2						
3						
4						
(表格如不敷使用，請自行增列)						
教師自我檢核		<p>本人聲明保證上述課程內容並無侵害任何第三人之智慧財產權之情事。 ※若為社群共同發展出之教材，請社群成員每位教師皆需簽名。</p> <p style="text-align: right;">發展教材之教師簽名： _____</p>				
審閱 (臺科大 EMI 教學資源中心)		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 有疑慮，請依審查意見修正 <input type="checkbox"/> 有疑慮，需請專業委員複審		審查建議		
複審 (專業委員) (非必要，視需求提送複審)		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 有疑慮，請依審查意見修正 複審專家簽名： 日期：		審查建議		