



置頂

2026-06-26

115年度計畫審查結果暨後續配合事項說明(115.06.30 更新)

115年度教學實踐研究計畫審查結果 後續配合事項說明(摘自教育部115年6月24日函)

查閱審查意見

115年度審查通過名單請至[核定結果](#)查詢，各申請人請於**115年7月1日(三)**至本[計畫系統](#)查閱審查結果及意見。

※**確認執行意願、經費編列、上傳倫審文件**，請至計畫系統進行後續操作，系統操作說明請見[操作手冊](#)。

※請注意是否使用國外IP連線，避免無法成功顯示、登入本計畫網站與管理系統。

補助注意事項

同一研究計畫內容之補助項目及金額，不得向教育部、其他機構（包括非教育部政府機關及學校）重複申請補助。有關經費請款注意事項，請依本計畫作業要點（以下簡稱本要點）及「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理，擇要說明如下：

一、申請人部分

請務必於指定期間至[計畫系統](#)完成以下事項：

(一) 確認是否接受本計畫補助

- 計畫核定通過之申請人，請於**115年7月1日(三)至115年7月24日(五)**前，務必至系統確認執行意願。
- 同意執行者，務必點選「同意執行」，始能進行後續相關補助程序。
- 無法執行者，務必點選「無法執行」，以利學校協助管考。

(二) 填妥修正後之經費表

- 請於**115年7月24日(五)**前，至本計畫系統填妥修正後之各項經費表（多年期需分年填列）。
- 依本要點第9點規定，本計畫採全額補助，請依獲補助額度及本要點規定，調整經費及項目。
- 本計畫得編列人事費（支應項目為計畫主持人費及兼任助理費），惟不得超過計畫核定總金額之60%，另設備費請衡酌計畫執行必要性及需求性編列。

※經費編列項目及相關規定，請參考[教育部補\(捐\)助及委辦經費核撥結報作業要點](#)。

- 計畫主持人費及博士生擔任助理補助編列注意事項：

- (1)自113學年度起計畫主持人費用每人每月最高至1萬2千元，惟人事費仍應不得超過計畫總金額60%上限。
- (2)自114年4月28日修正「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第4點附件2教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表規定，兼任計畫主持人每人月支領本部及所屬機關各項計畫之薪資總額以4萬元及件數3件為限，爰請計畫主持人依表格(附件7)填列後併附。
★所有計畫主持人皆需填寫繳交附件7表件，請學校收集整校紙本正本後一起報部。相關問題請見【[常見問題9](#)】。
- (3)另本年經核定通過計畫如已編列聘任博士生擔任教學實踐研究兼任教學助理或研究助理之薪資，依與博士生約用期間計算，每案最高每人每月1萬元，勞健保、退休金之費用得另計，本項經費不納入行政管理費核計。
- (4)本款為**專款專用**，學校亦應實際審核經費支用，如有未按職級及期程聘用者，經費不得流用，應全數繳還。
- (5)另學校聘用博士生兼任教學或研究助理之薪資標準，如低於1萬元者，應先行修正校內規定，始得適用。

(三) 上傳研究倫理相關文件

- 1.請於**115年7月24日(五)**前，至本計畫系統上傳研究倫理相關文件。
- 2.應繳交「研究倫理審查通過證明」之文件者，依本要點第14點規定，屬第1款應送人體研究倫理審查者，應於期間內取得送審證明或核准證明(二擇一)文件，完成上傳系統並送交學校；並於6個月內取得核准證明文件，上傳系統及送交學校。(※計畫主持人取得核准證明後，始得執行計畫及支用經費。)
- 3.應繳交「研究參與者招募方式及告知同意內容」之文件者，請於期間內上傳，務必填寫研究計畫相關內容，部分內容涉及研究參與者個人資訊，則請自行保存。
- 4.相關研究倫理審查單位請參考連結說明：
<https://tpr.moe.edu.tw/news/2b08d7d0-d0f4-4066-9147-1b3f73b91168>。

(四) 申覆申請

- 1.查閱審查結果及意見後，未通過計畫之申請人若對審查結果有疑義，請於**115年7月1日(三)至115年7月24日(五)**前，至本計畫系統提出申請。
- 2.請登入系統上傳-申請人申覆書(附件2)並(以正楷親簽)，於受理期間內向學校提出申請。

二、學校部分

請學校依指定截止時間，彙整全校案件及填報相關文件，以紙本發函至教育部。

※因應報部資料涉及跨年度、期程等狀況，報部文件請參考下方附件[報部資料檢核表](#)。

(一) 學校得編列行政管理費

- 1.依本要點第9點規定，學校得編列行政管理費，協助督導計畫之執行。

2.依本要點第10點規定，學校應配合辦理支持教師教學專業成長事項，皆屬協助督導計畫執行之一環，得由本計畫行政管理費支應。

3.行政管理費額度，為教育部核給**每案獲補助計畫額度之15%費用**；倘獲補助計畫教師申請放棄補助者，請扣除該案件之行政管理費。

(二) 本計畫經費採統塊式編列，採全校一次撥付

1.報部之補助計畫項目經費申請表僅需列示一級用途別科目金額，務請學校確實落實經費編列及內控機制。

2.請學校至本計畫系統確認教師所填各項經費，分別依**一年期及多年期**，於系統匯出全校獲補助者之修正後經費表（[附件5](#)）、全校請款清冊（請見[附件6](#)，並分一年期、多年期分別填列核章）。

3.請於**115年7月31日(五)前**，檢附全校已核章之經費表、請款清冊，以紙本發函至本部。

(1) 核定通過案件需送人體研究倫理審查案件，最遲應於**115年7月24日(五)前**取得送審證明或核准證明(二擇一)文件，完成上傳系統。

(2) 學校應持續追蹤申請人取得核准證明，確認取得核准證明後始得同意其執行計畫及支應經費，並於**116年1月31日(四)前**將「研究倫理通過證明文件清冊」及通過證明影本報部留存。

4.所有計畫主持人皆需填寫繳交[附件7](#)表件，請學校收集整校紙本正本後一起報部。相關問題請見【[常見問題9](#)】。

(三) 無法執行計畫之教師，請於請款清冊註明該案無法執行並敘明原因

依本要點第9點第1項第3款規定，獲補助案於本計畫核定後或執行期間，因赴國外短期研究、自本計畫申請學校離職、借調至他校或政府機關、退休，致無法執行研究計畫或不符第四點規定等因素，申請學校應即停止計畫執行，並於請款清冊註明該案無法執行並敘明原因。

(四) 未通過之申請人申覆送件

1.審查結果為不通過案件，學校應自收到公文之日起7日內通知申請人（請務必確認申請人知悉審查結果）。

2.如申請人對審查結果不服，向學校提出申覆申請，學校應於**115年7月31日(五)前**，檢附申請人申覆書（[附件2](#)）及申覆案申請名冊（[附件3](#)）用印後，以紙本發函教育部，逾期不予受理。

學校相關配合事項

本計畫旨在提升教師教學品質及落實學校辦學任務，與高教深耕計畫促使學校以校務發展為主體，將資源確實投注於教學現場，兩者相輔相成，為建立教學社群，請各校配合下列事項，支持教師教學專業成長：

一、指定校內單位專責規劃對獲補助教師相關諮詢及協助。

二、提供教師教學知能成長專業課程，規劃主題工作坊或座談，對象不限獲補助教師。其中補助件數達15件以上者：

1.請至少辦理**3場**教學知能成長專業課程，其中**1場**主題為有關學術研究倫理（包括研究過程中對學生學習權益的保護）。

2.請至少辦理**1場**經驗分享會、研討會（具審查機制）或成果分享會。

三、整合教師考核制度朝向多元、分流，包括教師考核、聘任、升等、評鑑及獎勵制度等，建立教師長期投入教學研究機制。

四、建置校務研究資料庫設立學生學習指標，以利教師透過數據分析規劃課程及教學方式，掌握教學品質。

獲補助者配合事項

一、獲補助計畫主持人應於計畫執行期間，配合本部或本部指定之專案辦公室規劃活動，參與諮詢或座談等教學社群運作相關事宜。

二、為確保遙控無人機資通安全，倘欲以本計畫經費依採購法取得或使用無人機及其服務（自行使用或委託法人從事），敬請確認符合公共工程委員會投標須知範本有關取得或使用遙控無人機之規定。

三、基於國家資通安全考量，數位發展部2025年初發布「公務機關不得使用DeepSeek AI服務以防範資安風險」，警示公務機關與關鍵基礎設施等應限制使用 DeepSeek AI產品，以避免跨境傳輸及資訊外洩等資安疑慮。爰此，本補助計畫之執行不得使用DeepSeek AI服務，倘使用其他生成式AI工具，應符合「行政院及所屬機關（構）使用生成式AI參考指引」。

常見相關問題

計畫常見問題請參考官網[常見問題說明](#)，常用連結如下

1.[系統操作手冊](#)

2.[計畫執行問題集](#)（注意事項、申請人資格、研究倫理相關文件、申覆流程、學校配合事項、學校行政管理費）

3.[經費問題集](#)（經費編列、核定經費補助注意事項、經費修正、學校行政管理費、學校經費領據開立、經費核銷）

4.[支領教育部及所屬機關補\(捐\)助及委辦計畫兼任計畫主持人費明細表](#)

5.問題諮詢請洽計畫專案辦公室02-8979-8001。

6.障礙排除協助

★教師如有任何問題，請先尋求學校端解決問題。如教師問題非學校端可解決之問題，請教師先與學校承辦人聯繫，統一由學校承辦人來信至moetpr@heeact.edu.tw敘明需協助事項，包括：現職學校/計畫主持人姓名/計畫編號/計畫名稱/學校承辦人姓名電話/遇到障礙原因/請求協助之內容。

★收到學校來信後，如為系統問題，專辦將統一轉請後台工程師協助處理，至少需3~5個工作天，作業需時，恕難即時回應。



附件（附件之名稱與順序與公文附件順序相同）

附件2---115年度大專校院教學實踐研究計畫申覆書（[WORD](#)；[ODT](#)）

附件3---115年度大專校院教學實踐研究計畫申覆案申請名冊（[WORD](#)；[ODT](#)）

附件4---115學年度教育部教學實踐研究計畫執行及經費注意事項（[PDF](#)）

附件5---教育部補(捐)助計畫項目經費表(含一般學校及直轄市學校)（[WORD](#)；[ODT](#)）

附件6---學校請款清冊(含一年期、多年期) ([WORD](#) ; [ODT](#))

附件7---支領教育部及所屬機關補(捐)助及委辦計畫兼任計畫主持人費明細表 ([WORD](#) ; [ODT](#))

其他----教學實踐研究計畫報部資料檢核表 ([PDF](#))

***以上附件檔案，請使用系統匯出，本附件僅供參考使用。**

[◀ 回到列表 BACK TO LIST](#)

教育部教學實踐研究計畫專案辦公室

[📍 100臺北市中正區羅斯福路一段97號8樓](#)

[☎ \(02\)-8979-8001](#)

[✉ moetpr@heeact.edu.tw](#)



©教育部教學實踐研究計畫 Moe Teaching Practice Research Program 2022 All Rights Reserved.

