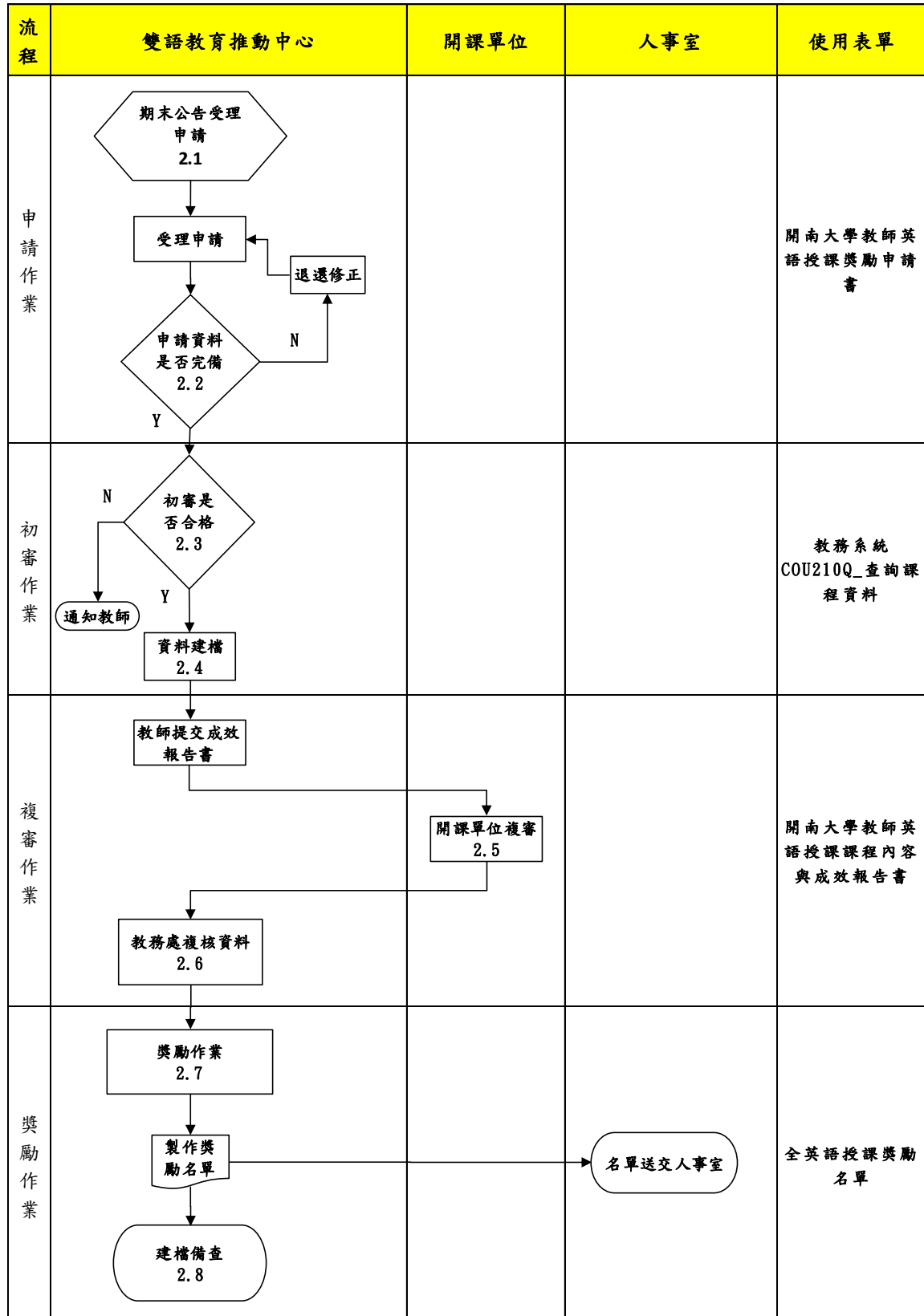

	文件名稱	教師英語授課獎勵作業程序		
	文件編號	BEP-003	版次	5
	提案單位	雙語教育推動中心		

1. 作業流程圖：

## 教師英語授課獎勵作業程序



	文件名稱	教師英語授課獎勵作業程序		
	文件編號	BEP-003	版次	5
	提案單位	雙語教育推動中心		

## 2. 作業程序：

### 2.1 公告及受理申請

2.1.1 每學期排課確定後，通知開設可申請課程之單位承辦助理告知教師提出申請。

### 2.2 申請資料檢查

2.2.1 教師繳交之申請書，應檢查填寫內容是否完備、附件是否備齊，及各應簽章處是否簽章。未完備者退回申請教師補齊。

### 2.3 初審

#### 2.3.1 初審檢查項目：

2.3.1.1 該課程是否確實開設，且於系統中設為全英授課；課程名稱、課號、學分數是否正確。

2.3.1.2 該課程是否符合「全英語授課獎勵辦法」之規定，如專業英語課程、語文類課程等即不符規定。

2.3.1.3 教師國籍為本國籍，且非以英語為母語。

2.3.1.4 該課程申請獎勵次數是否正確。

#### 2.3.2 陳教務長批核：

2.3.2.1 申請資料列出清單，連同申請書送教務長批核。清單中應載明上述檢查項目是否合格。

2.3.3 初審未通過者，以Email通知教師，申請件不退還。

### 2.4 資料建檔

2.4.1 初審通過者資料建檔造冊，待複審。

2.4.2 以Email通知教師初審結果，並提醒期末複審事宜。

### 2.5 開課單位複審

2.5.1 發Email通知教師繳交成果報告書至開課單位(應於次學期第三週前繳交)。

2.5.2 發Email通知開課單位召開課程委員會進行複審。

### 2.6 教務處覆核資料

2.6.1 檢查開課單位複審後送本中心之申請資料，未完備者退回開課單位補齊：

2.5.3.1 成效報告書是否填寫完備。

2.5.3.2 開課單位是否填具意見並核章。

2.5.3.3 是否附授課教材範本或光碟。

2.5.3.4 應附開課單位課程委員會會議紀錄(每開課單位一份即可)。

#### 2.6.2 陳教務長批閱：

2.6.2.1 複審結果資料列出清單、課程教學評量資料，連同期初申請書、期末報告書、教材資料一併送教務長批核。清單中應載明前項檢查項目是否合格。


2.6.3 複審未通過者，以Email通知教師，申請件不退還。

### 2.7 獎勵作業

#### 2.7.1 匯整獎勵名單

2.7.1.1 獎勵名單造冊，其中應註明第幾次申請。

2.7.2 名冊紙本及電子檔送人事室進行獎勵作業。

	文件名稱	教師英語授課獎勵作業程序		
	文件編號	BEP-003	版次	5
	提案單位	雙語教育推動中心		

## 2.8 建檔備查

2.8.1 將電腦資料以Excel格式建檔備查，紙本資料以資料夾歸檔。

## 3. 控制重點：

- 3.1 全英語授課獎勵內容概依「開南大學教師授課時數暨鐘點費核計辦法」，並由人事室辦理。
- 3.2 初審資格應特別注意課程內容是否合乎法規規定。
- 3.3 成果報告書必須由開課單位課程委員會通過。
- 3.4 每學期獲獎勵資料須完整建立電子檔。

## 4. 依據及相關文件：

- 4.1 開南大學教師授課時數暨鐘點費核計辦法
- 4.2 開南大學教師英語授課獎勵辦法

## 5. 使用表單：

- 5.1 開南大學教師英語授課獎勵申請表
- 5.2 開南大學教師英語授課課程內容與成效報告書
- 5.3 教務系統 COU210Q\_查詢課程資料
- 5.4 全英語授課獎勵名單