

臺南應用科技大學專任教師研習補助辦法

民國 95 年 10 月 16 日教師評審委員會通過
民國 97 年 04 月 23 日教師評審委員會修正
民國 99 年 04 月 19 日教師評審委員會修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 1 月 12 日教師評審委員會修正
民國 102 年 4 月 17 日教師評審委員會修正
民國 103 年 4 月 16 日教師評審委員會修正
民國 103 年 9 月 24 日教師評審委員會修正
民國 104 年 1 月 14 日教師評審委員會修正
民國 104 年 7 月 14 日教師評審委員會修正
民國 105 年 3 月 9 日教師評審委員會修正
民國 106 年 1 月 4 日教師評審委員會修正
民國 106 年 8 月 23 日教師評審委員會修正
民國 107 年 12 月 5 日教師評審委員會修正
民國 109 年 9 月 14 日教師評審委員會修正
民國 110 年 3 月 15 日教師評審委員會修正
民國 110 年 12 月 8 日教師評審委員會修正
民國 113 年 3 月 13 日教師評審委員會修正
民國 114 年 1 月 8 日教師評審委員會修正
民國 114 年 11 月 26 日教師評審委員會修正

第一條 本校為提昇教學品質，鼓勵教師參加與其教學有關之知能研習，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱研習，係指教師在國內外學校或機構參加與任教內容有關之學術活動，以及各學術單位為提昇學術研究所舉辦與教師教學有關之學術活動。

前述學術活動以教師為主要對象，包括研討會、研習營、深度研習、國外短期研修、專題講座、訓練坊及學校指派教師參與之作品參展演出等。

第三條 教師參加研習補助規定：

一、補助對象：本校專任教師。

二、補助項目：包括報名費(含註冊費)、研習費、交通費(去程及回程各乙次)、住宿費(僅限國內研習，且有住宿事實者)等，惟住宿費應考量經費許可始得獎助，並以該次研習期間為限。

三、補助原則：

(一)依當年度教師研習分配經費，按個案申請通過金額所佔比例核配。但每人補助金額，國外研習(討)會補助上限肆萬元；國內研習上限貳萬元。

(二)國外研習(討)會：

1. 口頭論文發表：採實報實銷。

2. 壁報論文發表：每年度補助以二次為限，每次申請補助金額最高貳萬元。

3. 受邀主講、主持、參展、演出者：每年度補助以二次為限，每次申請補助金額最高貳萬元。
 4. 僅參加研習(討)會或未受邀參展或演出者：以寒暑假期間為原則，每年度補助以二次為限，每次申請補助金額最高壹萬元。
- (三)教師寒暑假經學校指派赴國外短期研修或其他特殊專業需求，陳請校長核定者，不受前項金額上限限制，教師短期研修返國後3個月內須辦理經驗分享。
- (四)若未親自出席者，一概不予補助。

四、研習申請：

- (一)教師於國內研習，須於研習前簽經單位主管核可，始得提出補助申請。
- (二)國外研習(或受邀參展)者，須檢附接受函(或邀請函)、行程表或議程等資料，於研習前依本校服務規則，簽請校長核可始得提出補助申請。

五、經費申請及審查：

教師參與研習後一個月內，應本誠信原則，具實申請並檢附下列資料，送請相關單位先行審核；如有不實將依違反聘約論處。

- (一)申請表。
- (二)國外研習者經核准之簽呈。
- (三)相關支出憑證，核銷收據若為外文者得提供中文說明。
- (四)國內主辦單位出具研習證書或國外出席活動證明文件。
- (五)國外研習(或受邀參展)案件須具備以下內容：

1. 教師以學校名義投稿國際學術會議期刊論文之列名，應比照「臺南應用科技大學教師於國際或大陸地區發表學術期刊論文之列名處理原則」，否則不予補助。
 2. 教師出席國際會議之補助項目及金額，依會議性質、舉辦地點等審查核定，以示公平、公正、公開原則。
- (六)研習成果報告(含議程及邀請函或其他有助審查之資料)。
- (七)登錄本校教師學術活動系統證明。
- (八)教師研習補助以校教評會議通過金額為依據。**

六、教師評審委員會審查：

教師申請補助應於相關規定之時間內，提請各級教師評審委員會審查，於該年度11月30日前完成審核程序。

第四條 學術單位辦理學術活動補助規定：

- 一、補助範圍及對象：以當年度學術單位辦理之相關學術活動為範圍，並以本校教師參加為主。
- 二、補助項目：鐘點費、出席費、主持費、引言費、諮詢費、講師

材料費、印刷費、差旅費等。惟校內人員不得支應人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、差旅費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。支用標準依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」列支。

三、補助金額：

依當年度學術單位辦理活動經費，按各學院教師人數佔全校教師依人數比例核配各學院。超過核配金額，得由校教評會及專責小組調整支應。

四、經費申請與審查：

(一)擬妥活動計畫書後簽請核准。

(二)學術單位辦理之研習活動，辦理單位(含共辦)之所屬專任教師出席人數應有單位(含共辦)專任教師總人數1/3(含)以上。

(三)活動結束後應將單據粘貼於提昇師資素質專用支出憑證單送請業務單位先行審核。

五、核銷應檢具資料：

(一)申請表。

(二)經核准之簽呈暨計畫書含活動時程表。

(三)相關支出憑證，核銷收據若為外文者得提供中文說明。

(四)出席活動之教師簽到單。

(五)活動成果報告。

(六)登錄本校教師學術活動系統證明。

六、教師評審委員會審查：

學術單位申請補助應於相關規定之時間內，提請各級教師評審委員會審查，並配合年度預算，其補助憑證等相關資料，於該年度11月30日前完成審核程序。

第五條 本辦法經學校教師評審委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。