

教師研習、研討暨取得證照獎補助要點修正條文對照表

(103.01.07 校務會議通過)

修正條文	現行條文	修正說明
四、 除前點第一款另有規定外，教師參加<u>本要點</u>各項活動，以不影響校務及教學原則下，<u>經「審查小組」</u>審核通過後，<u>始得</u>依本校「教職員工請假規定」辦理公假，經核准後，前往與會。<u>教師未依規定程序執行者，不予補助。</u> 教師因公假所缺課程，應按規定辦理調補課，未依規定辦理者，以曠課論，並扣除其曠課期間之鐘點費。	四、 除前點第一款另有規定外，教師參加各項活動，以不影響校務及教學原則下，依本校「教職員工請假規則」辦理公假，經核准後，前往與會。 教師因公假所缺課程，應按規定辦理調補課，未依規定辦理者，以曠課論，並扣除其曠課期間之鐘點費。	載明申請程序為：經「獎補助審查小組」審核通過→依本校「教職員工請假規定」辦理公假→校長核准→前往與會。
五、 獎補助要點： (二) 教師參加國內學術活動(含教師赴公民營機構研習與第二專長培養)： 1.教師參加與其教學成長相關之各類學術活動，應<u>審酌活動期程，於活動前一個月或活動當月</u>填具「教師參加國內學術活動補助申請書(附件一)」，於每月 10 日前送人力資源發展處(以下簡稱人發處)彙整。 (三)教師以學校名義在國內發表論文(口頭發表或壁報論文，壁報論文以第一作者或通訊作者為限)或展演作品： 1.教師應<u>審酌活動期程，於活動前一個月或活動當月</u>填具「教師參加國內學術活動補助申請書(附件一)」，於每月 10 日前送人發處彙整。 2.補助金額：依本校「教職員工出差作業要點」提出申請，補助每人每年 <u>10,000</u>	五、 獎補助要點： (二) 教師參加國內學術活動(含教師赴公民營機構研習與第二專長培養)： 1.教師參加與其教學成長相關之各類學術活動，應填具「教師參加國內學術活動補助申請書(附件一)」，於每月 10 日前送人力資源發展處(以下簡稱人發處)彙整。 (三)教師以學校名義在國內發表論文(口頭發表或壁報論文，壁報論文以第一作者或通訊作者為限)或展演作品： 1.教師應填具「教師參加國內學術活動補助申請書(附件一)」，於每月 10 日前送人發處彙整。 2.補助金額：依本校「教職員工出差作業要點」提出申請，補助每人每年 <u>20,000</u>	配合 102.11.18 及 102.12.19「獎補助審查小組會議」決議，修正教師送件時間與報名費補助金額。因此，當教師學術活動時間在獎補助審查小組會議開議之前時，教師應提早一個月之 10 日前送件。

元為限之報名費及每人每年 7,000 元為限之差旅費。 (四) 教師以學校名義在國外發表論文(口頭發表或壁報論文,壁報論文以第一作者或通訊作者為限)或展演作品: 2.教師應<u>審酌活動期程,於活動前一個月或活動當月</u>填具「教師出席國際學術活動補助申請書(附件二)」,於每月 10 日前送人發處彙整。 3.補助金額:補助每人每年 <u>20,000</u> 元為限之報名費及 1 次來回機票費用之半數。 (五) 教師參加與其任教內容相關(含第二專長培養)之國內、外訓練課程: 1.教師參加與其教學成長相關之各類訓練課程,應<u>審酌活動期程,於活動前一個月或活動當月</u>填具「教師參加國內外訓練課程補助申請書(附件三)」,於每月 10 日前送人發處彙整。 2.補助金額:補助每人每年 <u>10,000</u> 元為限之報名費及國內課程每人每年 6,000 元為限之差旅費(依本校「教職員工出差作業要點」辦理)或國外課程每人每年 <u>20,000</u> 元為限之報名費及 1 次來回機票費用之半數。 (七) 教師至業界短期研習: 1.教師自行規劃在兩年內利用學期間(須無課時)或寒、暑假至業界短期研習累計達 120 小時者,應<u>審酌活</u>	元為限之報名費及每人每年 7,000 元為限之差旅費。 (四) 教師以學校名義在國外發表論文(口頭發表或壁報論文,壁報論文以第一作者或通訊作者為限)或展演作品: 2.教師應填具「教師出席國際學術活動補助申請書(附件二)」,於每月 10 日前送人發處彙整。 3.補助金額:補助每人每年 50,000 元為限之報名費及 1 次來回機票費用之半數。 (五) 教師參加與其任教內容相關(含第二專長培養)之國內、外訓練課程: 1.教師參加與其教學成長相關之各類訓練課程,應填具「教師參加國內外訓練課程補助申請書(附件三)」,於每月 10 日前送人發處彙整。 2.補助金額:補助每人每年 20,000 元為限之報名費及國內課程每人每年 6,000 元為限之差旅費(依本校「教職員工出差作業要點」辦理)或國外課程每人每年 50,000 元為限之報名費及 1 次來回機票費用之半數。 (七) 教師至業界短期研習: 1.教師自行規劃在兩年內利用學期間(須無課時)或寒、暑假至業界短期研習累計達 120 小時者,應填具「教	
---	---	--

<u>動期程，於活動前一個月或活動當月</u>填具「教師至業界短期研習計畫書(附件五)」，於每月 10 日前送人發處彙整。 獲得本目補助者，於兩年後始得再提出申請(以前次申請日為核算基準日)。	師至業界短期研習計畫書(附件五)」，於每月 10 日前送人發處彙整。 獲得本目補助者，於兩年後始得再提出申請(以前次申請日為核算基準日)。	
六、 審查小組由副校長、教務長、<u>研發長、教學發展中心中心主任</u>、各學院院長、通識教育中心中心主任、會計主任、人發處處長及<u>研發長</u>組成，由副校長擔任召集人並兼會議主席。主席因事不能出席時，由委員互推 1 人代理，於每月第三週定期召開審查會議。	六、 本要點第五點二至七款獎補助案件應經審查小組會議審議通過後執行。 審查小組由副校長、教務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、會計主任及人發處處長組成，由副校長擔任召集人並兼會議主席。主席因事不能出席時，由委員互推 1 人代理，於每月第三週定期召開審查會議。	1.原條文第一項規定業已載明同法第四點第一項，爰予刪除。 2.依「獎補助審查小組會議」決議，增列委員。
<u>七、 教師有如下各款情事，經查證屬實者，提送「審查小組會議」議處：</u> <u>(一) 審核通過案件，在無合理理由情況下，無故不執行者。</u> <u>(二) 未前往與會，然偽造、變造相關文件，獲經費補助者。</u>		新增條文，載明教師未善盡義務之罰則。
<u>八、</u> 本要點經校教評會、校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	七、 本要點經校教評會、校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	條次遞移。

大仁科技大學 教師研習、研討暨取得證照獎補助要點

94.10.12 校教評會通過

94.10.13 校務會議通過

98.09.24 行政會議修正通過

99.06.23 校教評會修正通過

99.06.24 校務會議修正通過

100.12.28 校教評會修正通過

101.01.10 校務會議修正通過

101.12.05 校教評會修正通過

102.01.08 校務會議修正通過

102.12.26 校教評會修正通過

103.01.07 校務會議修正通過

- 一、為提升校內教學品質，鼓勵編制內教師吸取新知、發展實務技能及取得證照，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）教師研習、研討暨取得證照獎補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所需經費源自教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費經常門。若教師已獲其他補助，則不適用本要點之獎補助規定。
- 三、本要點適用條件如下：
 - （一）學術單位依其專業領域或特色發展所舉辦之校內各類學術活動。
 - （二）教師參加與其任教內容相關（含第二專長培養）之國內學術活動、國內外論文發表、訓練課程或作品展演。
 - （三）教師取得政府機關核發之甲級或乙級證照。
 - （四）教師至業界短期研習。
- 四、除前點第一款另有規定外，教師參加本要點各項活動，以不影響校務及教學原則下，經「審查小組」審核通過後，始得依本校「教職員工請假規定」辦理公假，經核准後，前往與會。教師未依規定程序執行者，不予補助。教師因公假所缺課程，應按規定辦理調補課，未依規定辦理者，以曠課論，並扣除其曠課期間之鐘點費。
- 五、獎補助要點：
 - （一）學術單位辦理學術活動：
 - 1.學術單位應撰寫計畫書（含預算編列），經行政程序簽請核准。
 - 2.補助項目：包括講座鐘點費、印刷費、交通費及雜支。
 - 3.補助金額：視每年經費狀況補助。
 - 4.檢具資料：
 - （1）簽准簽呈暨計畫書（含議程）。
 - （2）相關支出憑證（核銷收據若為外文者應檢附中譯本）。

(3) 活動成果報告。

(二) 教師參加國內學術活動(含教師赴公民營機構研習與第二專長培養)：

- 1.教師參加與其教學成長相關之各類學術活動，應審酌活動期程，於活動前一個月或活動當月填具「教師參加國內學術活動補助申請書(附件一)」，於每月 10 日前送人力資源發展處(以下簡稱人發處)彙整。
- 2.補助金額：依本校「教職員工出差作業要點」提出申請，補助每人每年 6,000 元為限。
- 3.檢具資料：
 - (1) 會議議程。
 - (2) 心得報告書。
 - (3) 研習證書或相關證明。

(三) 教師以學校名義在國內發表論文(口頭發表或壁報論文，壁報論文以第一作者或通訊作者為限)或展演作品：

- 1.教師應審酌活動期程，於活動前一個月或活動當月填具「教師參加國內學術活動補助申請書(附件一)」，於每月 10 日前送人發處彙整。
- 2.補助金額：依本校「教職員工出差作業要點」提出申請，補助每人每年 10,000 元為限之報名費及每人每年 7,000 元為限之差旅費。
- 3.檢具資料：
 - (1) 會議議程。
 - (2) 論文摘要或展演作品實況(如照片或圖片)與展演文宣證明。
 - (3) 論文發表同意函或邀請函。
 - (4) 心得報告書。

(四) 教師以學校名義在國外發表論文(口頭發表或壁報論文，壁報論文以第一作者或通訊作者為限)或展演作品：

- 1.申請本項補助之教師，應先向校外(如教育部、國科會等政府機構)申請經費補助，如無法獲得校外補助，方可依本項提出申請。
- 2.教師應審酌活動期程，於活動前一個月或活動當月填具「教師出席國際學術活動補助申請書(附件二)」，於每月 10 日前送人發處彙整。
- 3.補助金額：補助每人每年 20,000 元為限之報名費及 1 次來回機票費用之半數。
- 4.檢具資料：
 - (1) 會議議程。
 - (2) 論文摘要或展演作品實況(如照片或圖片)與展演文宣證明。
 - (3) 論文發表同意函或邀請函。
 - (4) 報名費原始憑證。
 - (5) 機票票根或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據及登機證存根。

(五) 教師參加與其任教內容相關(含第二專長培養)之國內、外訓練課程：

1.教師參加與其教學成長相關之各類訓練課程，應審酌活動期程，於活動前一個月或活動當月填具「教師參加國內外訓練課程補助申請書(附件三)」，於每月 10 日前送人發處彙整。

2.補助金額：補助每人每年 10,000 元為限之報名費及國內課程每人每年 6,000 元為限之差旅費（依本校「教職員工出差作業要點」辦理）或國外課程每人每年 20,000 元為限之報名費及 1 次來回機票費用之半數。

3.檢具資料：

（1）報名表暨研習課程表。

（2）心得報告書。

（3）結業證書或相關證明。

（4）報名費原始憑證。

（5）國外課程並另繳交機票票根或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據及登機證存根。

（六）教師取得政府機關核發之甲級或乙級證照：

1.教師當年取得由考試院、內政部、交通部、經濟部、財政部、衛生署、環保署、原能會、勞委會等政府機構所核發之甲級或乙級證照，應填具「教師取得證照獎助申請表(附件四)」，於每月 10 日前送人發處彙整。

2.獎助金額：

（1）取得甲級證照：頒發獎金 10,000 元，每人每年 1 次。

（2）取得乙級證照：頒發獎金 5,000 元，每人每年 1 次。

3.檢具資料：證照影本。

（七）教師至業界短期研習：

1.教師自行規劃在兩年內利用學期間（須無課時）或寒、暑假至業界短期研習累計達 120 小時者，應審酌活動期程，於活動前一個月或活動當月填具「教師至業界短期研習計劃書(附件五)」，於每月 10 日前送人發處彙整。

獲得本目補助者，於兩年後始得再提出申請(以前次申請日為核算基準日)。

2.補助金額：補助宜蘭、花蓮及新竹（含）以北地區研習者，每人 20,000 元；新竹以南至雲林（含）及台東地區研習者，每人 15,000 元；雲林以南至屏東地區研習者，每人 10,000 元為限之差旅費（依本校「教職員工出差作業要點」辦理）。

3.檢具資料：

（1）如有簽約，並另繳交。

（2）業界開立研習證明。

六、 審查小組由副校長、教務長、教學發展中心中心主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、會計主任、人發處處長及研發長組成，由副校長擔任召集人並兼會議主席。主席因事不能出席時，由委員互推 1 人代理，於每月第三週定期召開審

查會議。

七、 教師有如下各款情事，經查證屬實者，提送「審查小組會議」議處：

（一）審核通過案件，在無合理理由情況下，無故不執行者。

（二）未前往與會，然偽造、變造相關文件，獲經費補助者。

八、 本要點經校教評會、校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。