

國立臺中科技大學高教深耕計畫國際專章補助國際交流活動要點

114.07.29 113 學年度第 1 學期第 1 次臨時國際事務委員會議通過

- 一、高教深耕計畫國際專章為提升本校教師教學創新精進、擴展國際視野，鼓勵本校教師吸收學術新知，推展與國外機構交流等，以促進國際交流事務並提升教師教學品質、學生學習成效與國際競爭力，特訂定本要點。
- 二、申請對象：本校專任（案）教師。
- 三、經費來源：由教育部高等教育深耕計畫國際專章經費項下支應，如計畫終止或當年度經費用罄時，則本要點停止適用。
- 四、申請期限：自教育部核定本校高等教育深耕計畫專章-國際化行政支持系統日起，於每學期國際事務委員會議前送件申請，經費用罄為止。
- 五、申請資料：檢附申請表（附件 1）及參與活動相關證明、公文或信件，核章後申請表紙本逕送中正大樓 1 樓 3105 國際事務處辦公室，電子檔請 e-mail 至 oia00@nutc.edu.tw。
- 六、補助方案類型及經費說明：
 - （一）各院/系/所/教師於校內舉辦國際交流活動，境外來校參與人數 30 人以下每案最高補助活動業務費新台幣 3 萬元整，境外來校參與人數 31 至 50 人每案最高補助活動業務費新台幣 5 萬元整，境外來校參與人數 50 人以上則請專案簽核。
 - （二）其他專案簽核申請通過者。
- 七、補助規定：
 - （一）本校教師得依本要點規定申請補助，並經各院系（所、科、中心）務會議通過，每位申請人每學期至多補助一次。
 - （二）經費使用依據「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」規定。
- 八、成果報告：獲補助教師應於活動結束後四週內繳交電子檔之成果報告(附件 2)、活動相關資料（行程、簡報、活動說明、活動簡章等），請 e-mail 至 oia00@nutc.edu.tw。
- 九、本要點經國際事務委員會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學高教深耕計畫國際專章

_____年度「補助國際交流活動」申請表

申請日期： 年 月 日

一、基本資料						
教師姓名		職稱				
教師科系		聯絡電話	Office:			
E-mail			Cell phone:			
二、活動資料						
活動名稱						
類別項目	☐ 各院/系/所/教師於校內舉辦國際交流活動 ☐ 其他_____					
活動地點		活動期程	(YYYY/MM/DD~YYYY/MM/DD)			
簡述類別項目與申請單位業務發展之關聯						
工作內容與期望						
預計來訪地區、訪問單位及人員						
三、補助說明						
☐ 本人了解應於活動結束後四週內繳交電子檔之成果報告、活動相關資料（行程、簡報、活動說明、活動簡章等）。						
☐ 本人了解經費使用依據「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」規定。						
☐ 本人了解補助經費有限，直至經費用罄為止。						

四、經費補助：補助上限依各類型規定					
業務費	經費項目	單價(元)	數量	總價(元)	支用說明
	膳費				依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練及研討(習)會管理要點」規定。餐費上限 120 元/人
	講座鐘點費				依「講座鐘點費支給表」規定核發，每人每節 2,042 元(含二代補充保費)。
	講師交通費				提供講師來校舉行講座、說明會等活動之交通費，核實報支
	印刷費				活動海報、文宣品等
	租車費				校外/企業參訪所需交通租車費用
	保險費				校外活動參與活動師生平安保險費用
	雜支				凡前項費用未列之各項辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等
申請總金額		(准予項目間之經費得相互勾支)			
申請人自我檢核		☐ 已申請校內/外其他單位經費補助 ☐ 申請中 申請單位：_____ 申請經費：_____ ☐ 已獲補助 補助單位：_____ 補助經費：_____ ☐ 未獲補助 申請單位：_____ ☐ 未申請校內/外其他單位經費補助			
申請單位		申請教師 (承辦人)	二級單位 (系、組、中心)	一級單位 (院、處、中心)	
國際事務處初審結果(由國際事務處填寫)					
☐ 通過，核定補助金額 _____ 元。 ☐ 不通過。 審查意見：					
國際事務處					

注意事項：

- 一、請將申請表及辦理活動相關證明、公文等，送至中正大樓 1 樓 3105 國際事務處辦公室。
- 二、經費使用依據大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則規定。

國立臺中科技大學高教深耕計畫國際專章
 _____年度「補助國際交流活動」成果報告

繳交日期： 年 月 日

教師姓名		職稱	
教師科系		聯絡電話	Office: Cell phone:
E-mail		專業領域	
活動名稱			
類別項目	☐ 各院/系/所/教師於校內舉辦國際交流活動 ☐ 其他_____		
活動地點		活動期程	YYYY/MM/DD~YYYY/MM/DD
活動摘要內容			
活動辦理經過			
活動辦理心得 與建議			

照片集錦與說明(請自行增列)	
說明：	說明：
說明：	說明：
說明：	說明：

注意事項：

- 一、請於活動結束後四週內繳交電子檔之成果報告、活動相關資料（行程、簡報、活動說明、活動簡章等），請 e-mail 至 oia00@nutc.edu.tw。
- 二、經費使用依據大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則規定。