

德育學校財團法人德育護理健康學院補助教師參與國際競賽辦法

民國105年10月26日105學年度第1學期第1次研發委員會議通過

民國105年11月1日105學年度第1學期第5次行政會議通過

民國112年05月17日111學年度第2次研發委員會議通過

民國112年06月06日111學年度第2學期第5次行政會議通過

民國112年06月06日111學年度第2學期第5次行政會議通過

第一條 目的

為鼓勵本校專任教師參加或帶隊參加各項國際競賽，以精進師生專業職能，推動實務教學，特訂定「德育學校財團法人德育護理健康學院補助教師參與國際競賽辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 補助對象及資格

- 一、以本校名義參加或經學校指定帶隊參加國際競賽之本校專任教師。
- 二、本辦法所稱國際競賽係指由國際組織、國外政府機關主辦或委託國外大學所承辦之競賽，至少需有3個國家以上單位或作品參賽。於台灣、大陸、香港、澳門地區舉辦之國際競賽或展覽，須由國際組織主辦始予受理。

第三條 申請與審核

申請補助者，應於活動報名截止日前至少30天，檢附以下資料：

- 一、德育學校財團法人德育護理健康學院補助教師參與國際競賽申請表。
 - 二、活動相關佐證資料(例如：公文、邀請函、競賽報名表、舉證該活動為國際組織所主辦或協辦之競賽活動或參賽選手來自3國(含)以上等)。
- 於系所中心相關會議完成初審，送交本校「研究發展委員會議」複審。

第四條 補助經費標準

本項補助由教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費經常門之「推動實務教學」項下支出。若經費不足時得酌減或不予補助。

補助項目分報名費及差旅費(限交通費及住宿費)，合計金額上限如下：

- 一、國內每名新臺幣八千元。
- 二、亞洲地區每名新臺幣一萬八千元。
- 三、美洲、大洋洲及非洲地區每名新臺幣五萬元。
- 四、歐洲地區每名新臺幣六萬元。

第五條 經費請領

受補助者應於競賽活動結束後一個月內檢據核銷，提出成果報告書及每一競賽之照片紀錄六張留校備查。

第六條 本辦法經研發委員會議與行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

經國管理暨健康學院
年度補助教師參與國際競賽申請表

| | | | |
|--------|---|----------------------------------|---|
| 姓 名 | | 申請日期 | 年 月 日 |
| 所屬單位 | | 職 稱 | |
| 申請補助活動 | <input type="checkbox"/> 個人代表學校參賽 <input type="checkbox"/> 帶領學生參賽 <input type="checkbox"/> 其他_____ | 其他經費補助 | <input type="checkbox"/> 有，單位：_____ <input type="checkbox"/> 無 |
| 競賽時間 | 自 年 月 日至 年 月 日止 | | |
| 競賽名稱 | | 主辦單位 | |
| 競賽地點 | | 競賽簡介 (中英文名稱、辦理單位、參賽國家數及參賽人數等) | |
| 競賽內容簡述 | | | |
| 申請經費 | <input type="checkbox"/> 報名費_____元 <input type="checkbox"/> 差旅費_____元 起訖地點：_____至_____ 合計新台幣_____元 | 經費初核 (研發處) | <input type="checkbox"/> 報名費_____元 <input type="checkbox"/> 差旅費_____元 合計新台幣_____元 |
| 申請必繳附件 | 1. 競賽簡介資料影本 2. 相關函稿佐證 | 承辦人核章 | |
| 核准流程 | | | |
| 申請人 | 單位主管 | 研發處 | |
| | | | |
| 人事室 | 會計室 | 校長 | |
| | | | |
| 備註 | 1. 依據本校「補助教師參與國際競賽辦法」辦理。 2. 請檢附本表、競賽簡介資料影本、相關函稿佐證於競賽前 6 週完成申請。 3. 教師申請旨揭補助應以學校名義參賽，勿以個人名義參賽，並具有主辦單位關防或正式的參賽證明。 4. 申請公假者，於申請核准後，另辦理請假手續。 5. 活動結束後，請於 30 日內檢據核銷，並請另撰寫成果報告呈核。 6. 每位教師補助之費用額度依競賽地區核予補助，但當年度經費不敷使用時，得視當年度經費做彈性調整。 | | |
| | 106.07.05 修正 | | |

經國管理暨健康學院

年度補助教師參與國際競賽成果報告

填表日期：_____年____月____日

| | | | |
|-------------------|---|-----------------------|--|
| 姓 名 | | 職 稱 | |
| 所屬單位 | | 活動時間 | |
| 活動名稱 | | 活動地點 | |
| 核銷必繳附件 (請依序檢核) | <input type="checkbox"/> 1. 粘貼憑證用紙-報名費、差旅費等 | 研 發 處 審 核 | |
| | <input type="checkbox"/> 2. 出差旅費報告表(申請差旅費須附) | | |
| | <input type="checkbox"/> 3. 核准之申請表正本 | | |
| | <input type="checkbox"/> 4. 競賽簡介資料影本 | | |
| | <input type="checkbox"/> 5. 參賽/得獎證明 | | |
| | <input type="checkbox"/> 6. 成果報告(本表含 6 張活動紀錄照片) | | |
| 心得 | | | |
| 備註 | <p>1. 本成果報告請以電腦繕打，請務必詳述，切勿只填寫大綱，本表若不敷使用請自行增加。</p> <p>2. 申請報名費請檢附發票或收據、申請差旅費需加填出差旅費報告表及檢附支出憑證，若無法取得差旅支出憑證則以支出證明單佐證，粘貼於「經國管理暨健康學院粘貼憑證用紙」→經手人簽章→驗收或證明人簽章→送研發處。</p> <p style="text-align: right;">106.3.16 修正</p> | | |