|  |  |
| --- | --- |
| 　　　　　明志科技大學 | 規章編號 |
| A0Q1030009 |

|  |
| --- |
| 學生出國短期研習實施及補助辦法 |

制定部門：明志科技大學國際事務處全球交流組

中華民國111年01月07日修訂

|  |
| --- |
| 修訂記錄：100.04.12 行政會議編訂102.06.11 行政會議修訂103.02.17 校長核定(配合103.01.15教育部核定組織規程技合處改名研發處統一簽核)103.09.30 行政會議修訂106.10.31 行政會議修訂107.05.01 行政會議修訂108.01.22 行政會議修訂109.05.12 行政會議修訂111.01.07校長核定修訂(配合110.12.13教育部核定組織規程國際事務中心升級為國際事務處統一簽核) |

著作權人：明志科技大學

目　　錄

|  |  |
| --- | --- |
| 第一條　目的第二條　申請資格第三條　研習天數第四條　隨隊老師第五條　研習機構第六條　申請程序第七條　補助基準第八條　經費核銷第九條　經費來源第十條　請假與銷假第十一條實施與修訂附表一　明志科技大學學生出國短期研習補助申請表　　　　(表號：A0Q1030109)附表二　明志科技大學學生出國短期研習家長或監護人　　　　同意書(表號：A0Q1030209)附表三　明志科技大學學生出國短期研習心得報告　　　　（封面）(表號：A0Q1030309)附表四　明志科技大學學生出國短期研習申請補助學生　　　　名冊(表號：A0Q1030409) | 頁次11111122233A-1A-2A-3A-4 |

明志科技大學

學生出國短期研習實施及補助辦法

100.04.12行政會議制訂

111.01.07校長核定修訂

第一條　目的

為鼓勵本校學生出國進行短期研究或參訪，藉以促進與海外學校或機構之交流，並拓展學生國際視野，特訂定「學生出國短期研習實施及補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　申請資格

具本校正式學籍之在學學生。

第三條　研習天數

出國研習天數以不影響學生上課為原則，實際研習天數依研習機構與本校之約定為主。

第四條　隨隊老師

學生至國外參加研習活動，得依實際需要指派隨隊老師一名，以加強學生研習成效。

第五條　研習機構

研習機構以本校已有簽約合作之國外大學或專業機構為原則。

第六條　申請程序

申請人須檢具以下文件，向國際事務處全球交流組提出申請。

一、學生出國短期研習申請表(表號：A0Q1030109)。

二、家長或監護人同意書(表號：A0Q1030209)。

三、擬前往之國外學校、機構或企業之同意文件。

四、團體申請須另檢附學生出國短期研習申請補助學生名冊(表號：A0Q1030409)。

第七條　補助基準

一、每人最高補助金額如下：

(一) 亞洲地區：營隊天數5日以上未滿14日者，每人最高補助新台幣1.5萬元；營隊天數14日以上未滿35日者，每人最高補助新台幣1.8萬元；營隊天數35日以上者，每人最高補助新台幣2.2萬元。

(二) 非亞洲地區者：營隊天數5日以上未滿14日者，每人最高補助新台幣2.5萬元；營隊天數14日以上未滿35日者，每人最高補助新台幣3萬元；營隊天數35日以上者，每人最高補助新台幣3.6萬元。

二、本辦法之補助以每人每學年度僅補助一次為原則，同一申請人每次不能同時支領二項以上之校內補助。

三、隨隊老師之補助範圍包括來回機票費及生活費(參考本校國外出差日支生活費標準)。

第八條　經費核銷

在研習結束後一個月內，提交以下文件，依本校經費核銷程序辦理，逾期不予補助。

一、原簽核之補助申請表。

二、各項單據正本。

三、臺灣銀行網站之匯率表。

四、學生出國短期研習報告(表號：A0Q1030309)。

外幣金額一律依出國前一日（如逢假日往前順推）之臺灣銀行即期賣出匯價結算。

為配合會計關帳作業，應依學期或年度於7月底及12月底提早核銷，未於關帳日前辦理完成亦不補助。

第九條　經費來源

本辦法所需之經費來源，以外部計畫經費優先為原則，如無校外資源補助，則由國際事務處全球交流組編列年度預算執行之。

第十條　請假與銷假

學生應依請假規則辦理請假及返校銷假手續。

第十一條實施與修訂

本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。

附表一 **明志科技大學學生出國短期研習申請表**

申請日期： 年 月 日

※核銷：一式一聯：申請人🡪導師🡪系級主管🡪院級主管🡪國際事務處🡪教學資源中心🡪教務長🡪會計室🡪校長🡪會計室🡪國際事務處🡪導師🡪申請系所。

※申請：一式一聯：申請人🡪導師🡪系級主管🡪院級主管🡪國際事務處🡪教學資源中心🡪教務長🡪校長🡪國際事務處🡪導師。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名(若以團體申請，請填代表學生資料) |  | 系別 | 系 | 學號 |  | 性別 |  |
| 年 班 |  |
| 電話 |  | Email |  |
| 研習計畫名稱 |  |
| 研習性質 | □專業研習 □文化體驗 □其他 　　  | 是否修讀學分：□是　　□否 |
| 研習期間 | 自　　　年　　月　　日 至　　　年　　月　　日，共計 天。 |
| 辦理研習之學校機構 | 國家： |
| 中文： |
| 英文： |
| 隨隊老師 | 姓名： 職稱： 聯絡電話： □無 |
| 參與師生人數 | 學生人數： 老師人數：  |
| 參加學生係本學年首次申請「學生出國短期研習補助」，保證未重複提出補助申請，且未向本校其他單位申請補助，並已確認本申請表及檢附資料正確無誤。 申請人簽章：  |
| 院級主管 |  | 系級主管 |  | 導師 |  |
| 文件審查 | □家長或監護人同意書□受訪單位同意等證明文件 □其他有助審查之資料： **書面審查結果：** □不符合規定，原因: 。 □符合規定。(國際事務處全球交流組審查核章)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 營隊天數 | 亞洲地區 | 非亞洲地區 |
| 5日以上未滿14日 | □每人最高補助新台幣1.5萬元整 | □每人最高補助新台幣2.5萬元整 |
| 14日以上未滿35日 | □每人最高補助新台幣1.8萬整 | □每人最高補助新台幣3萬元整 |
| 35日以上 | □每人最高補助新台幣2.2萬元整 | □每人最高補助新台幣3.6萬元整 |

參加學生擬申請補助金額： 元；隨隊老師擬申請補助金額： 元經費來源：□校外預算－計畫名稱： 　□校內預算－預算單位： 核銷期限：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日(逾期核銷或未於關帳日前辦理完成將不予補助) |
| 國際長 |  | 全球交流組 組長 |  |
| 核決 | 校長 |  | 副校長 |  | 教務長 |  | 教資中心 |  |
| 實際費用 | 學生 | 核定金額 | 小計 | 國際事務處 |
|  |  |  |
| 隨隊老師 | 機票費 | 生活費 | 小計 |
|  |  |  |
| 合計 | 新台幣: 元(匯率以1美元＝ 元台幣計)  |
| 核銷 | 國際長 |  | 院級主管 |  | 系級主管 |  | 導師 |  |
| 校長 |  | 會計室 |  | 教務長 |  | 教學資源中心 |  |

表號：A0Q1030109

A-1

附表二 **明志科技大學學生出國短期研習**

**家長或監護人同意書**

茲同意本人子女

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

系別：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班

學號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日期間，前往\_\_\_\_\_\_\_\_\_(國名)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(學校或機構名稱)，進行研習/參訪活動。

本人願意支付此次研習活動所需費用，並督促子女確實遵守明志科技大學之規定，如有違反，本人願負全部責任。

 此 致

明志科技大學

家長或監護人簽章及蓋章：

與學生關係：

聯 絡 電 話：

Email:

簽署日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

A-2

表號：A0Q1030209

附表三 **明志科技大學學生出國短期研習心得報告**

**（封面）**

\_\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名 |  | 系 級 |  | 學 號 |  |
| 研習期間 |  | 研習地點 |  |
| 研習計畫名稱 | 中文：英文： |
| 辦理研習之學校機構 | 中文：英文： |
| 校長 | 導師 |  |
|  | 系級主管 |  |
| 院級主管 |  |
| 全球交流組組長 |  |
| 國 際 長 |  |
| 教 務 長 |  |
| 【說明】研習心得內容由次頁開始 (不含封面及相關影像，內容字型大小為12號字，單行間距)，應包括下列各項： 1.此次研習行程及經過 2.此次國際化經驗具體實例分享 (1)國際化經驗對於學習面的影響 (2)國際化經驗學習生活面的影響 3.此次研習最大收穫與效益(以上內容至少兩頁) |

A-3

表號：A0Q1030309

附表四 **明志科技大學學生出國短期研習**

**申請補助學生名冊**

**研習計畫名稱：**

**隨隊老師:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 系所班級名稱 | 學生姓名 | 學 號 | 性別 | 聯絡電話/ Email | 簽名切結未重複申請補助 |
| 1(代表學生) |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 | 人 |

【注意事項】

ㄧ、「本校學生出國短期研習補助」，學生在其就讀之學制期間以每學年補助一次為限。

二、本名冊經核定補助後，不得擅自變更。如因特殊狀況或其他原因無法按原計畫執行時，應於事前另立簽辦單呈校長核定，方得變更計畫，奉核後應影印原簽及修正後名冊送國際事務處全球交流組備案。

三、已核定補助之團隊，若因故取消出國，應立簽辦單並會相關單位，奉核後應檢附原簽移送國際事務處全球交流組註銷補助。

四、本表如不敷使用，請自行增列。

隨隊老師簽章：

簽署日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

A-4

表號：A0Q1030409