

康寧學校財團法人康寧大學補助教師研習暨進修作業要點

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定
民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定
民國 104 年 12 月 28 日校教評會議修訂
民國 105 年 12 月 28 日校教評會議修訂
民國 106 年 6 月 26 日學術審查委員會會議修訂
民國 106 年 10 月 25 日學術審查委員會會議修訂
民國 106 年 11 月 29 日行政會議修訂

- 一、為鼓勵教師參加校外研習（討）會及學位進修，提昇學術研究水準及教學品質，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學補助教師研習暨進修作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、凡本校專任教師，依據本校「專任教師專業成長辦法」及「教師研究進修申請辦法」之規定，並經校長核准者，得依本要點申請補助。相關經費由教師受聘校區編列經費支應，跨校區借調教師得擇一校區提出申請。
- 三、本要點所稱校外研習（討）會係指教師參加與自身專業領域、授課科目或校院系科發展有關之國內研習或展演創作。國際研習（討）需以外文口頭發表或外文展演創作。申請方式：
 - （一）申請者應於參加研習（討）會前，需上至本校電子公文系統填具「研習申請表」，並檢附相關資料提申請，先經系所科（中心）主任審視研習（討）會是否符合學校發展規劃並由系所科（中心）會議補助金額，核定後始得同意經費補助。研習（討）會活動結束後補提申請，則不予受理。
 - （二）研習後須依規定繳交成果報告，未依規定繳交者，不予補助。
 - （三）分二次補助，於每年 5 月底前及 10 月底前進行申請，以單據為憑，按實補助。本項獎助金額得視教育部核准年度獎助金情形調整之。
 - （四）申請人須檢附申請表(附件一)、核銷表（附件二）、奉核准簽呈、成果報告、會議議程、講義影本、研習證書（明）影本及收據正本，經科/系、院、中心務會議通過，由研究發展處彙整，送學術審查委員會決議。若於 11 至 12 月參加研習者，申請時繳交申請表、奉核准簽呈，其他相關資料須於規定時間內繳齊，並完成核銷作業，否則隔年將不予申請補助。
 - （五）教師參加國外研習，若未以本校名義發表研究論文或已獲科技部與其他單位補助者，則不予補助。
- 四、本要點所稱學位進修係指教師進修國內、國外之博士學位、或經各級教評會認定之第二專長碩士、博士學位。申請方式：
 - （一）教師須於事前向人事室提出申請，經校長核可後，始得辦理，事後補送者不予受理。
 - （二）於每年 10 月底前進行申請，依當年度經費補助，本項獎助金額得視教育部核准年度獎助金情形調整之，且實際補助金額不得超過原申請金額。

(三) 針對國內進修，每學期補助上限為 3 萬元；國外進修，每學期補助上限為 7 萬元。

(四) 申請人須檢附核銷表（附件二）、進修履行合約切結書、註冊證明、前一學期成績單及繳費證明，經科/系、院、中心務評會議通過，由研究發展處彙整，送學術審查委員會決議。

五、校外研習(討)會之補助項目包括：報名費、交通費、住宿費。

(一) 參加國外研習（討）會，會議舉辦地點位於大陸地區（含香港、澳門）者，每案補助金額以新台幣 1 萬元為上限；位於亞太地區（含大洋洲）者，每案補助金額以新台幣 3 萬元為上限；位於美洲及歐洲地區（含非洲）者，台幣 5 萬元為上限。每人同一年度，以申請一次為原則。

(二) 國內研習（討）會：每人每年最高補助以壹萬為上限，分配原則依各教學單位教師人數分配之。

- 1.系、科、中心專任教師人數 5（含）人以下，該系、科、中心全年研習經費為一萬元；
- 2.系、科、中心專任教師人數 6-10 人，該系、科、中心全年研習經費為二萬元；
- 3.系、科、中心專任教師人數 11（含）人以上，該系、科、中心全年研習經費為三萬元。

六、學位進修之補助項目包括：註冊費，最多以補助三學年為限，且每一年級僅限補助一次。

七、本要點各項補助經費由教育部獎補助款項下之預算經費支應，申請經費超過時按比例計算核發。

八、本要點經學術審查委員會會議及行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學教師國內研習（討）會補助申請表

姓名		單位		職稱	
申請金額	\$_____				
具體說明摘要 (研討會時間、 地點、名稱… 等)					
申請人簽章： _____	科/系（中心）務會議 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 科/系（中心）核定金額：_____			科、系（中心）主管 簽核_____	
註：請將經系科中心主任核定之『補助申請表』掃描檔附件上傳本校電子公文系統「研習申請表」					

康寧學校財團法人康寧大學補助教師研習暨進修補助核銷表

申請編號：_____

核定編號：_____

姓名		單位		職稱	
申請類別	<input type="checkbox"/> a. 教師研習(討) <input type="checkbox"/> b. 教師進修				
申請金額	\$	科/系務 核定金額	\$	學審會 核定金額	\$
		院/中心務 核定金額	\$		
具體說明摘要 (研討會時間、地點、名稱…等) (進修學校名稱、學年度…等)					
繳交附件	<input type="checkbox"/> 科、系、院、中心務(評)會議紀錄(a, b) <input type="checkbox"/> 研習核准簽呈與心得報告(a) <input type="checkbox"/> 研習證書(a) <input type="checkbox"/> 研習議程與上課講義(抽印 2-3 頁)(a) <input type="checkbox"/> 繳費證明(a, b) <input type="checkbox"/> 學生證影本與前學期成績單(b)				
申請人 簽章		科/系務 會議	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 說明：		
單位主管 審核		院/中心 務會議	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 說明：		
研發處 承辦人		研發處 主管			
學術審查 委員會	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 說明：		批示		

