

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
民國 113 年 2 月 21 日學術審查委員會會議修正
民國 113 年 3 月 20 日行政會議修正

- 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）於每年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)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國家科學及技術委員會與其他單位補助者，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) 申請人須檢附申請表（附件一）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，校長核定後公布施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學補助教師研習暨進修補助申請表

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		