

中華醫事科技大學教師參與研討(習)會 暨寒暑假赴企業研習辦法

84.01.17.教評會通過
84.02.25.校務會議通過
89.05.17.校務會議修正通過
95.03.25 校教評會議審議通過
96.05.09 校務會議通過
100.05.03 校教評會審議修正通過
100.10.12 校教評會審議修正通過
101.12.26 校教評會修正通過
102.12.25 校教評會修正通過
103.9.3 校教評會審議
106.9.26 校教評會修正通過
107.12.24 校教評會修正通過
108.12.26 校教評會議修正通過

第一條 為鼓勵教師參與學術活動，促進教學、專業實務與研究經驗交流，以提高教學品質，訂定本校教師參與研討(習)會暨寒暑假赴企業研習辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請資格：本校專任教師。

第三條 補助項目：

(一)教師參加國內研討(習)會

教師依教學成長之專業需求申請參加國內研討(習)會，經核准者，補助：

1. 報名費:二千元以下，全額補助，二千元以上則補助其超過部份的 1/2(每次各系最高以壹萬元為限)。
2. 於國內之會議期間補助交通費。

(二)教師國內發表論文或展演

教師如以本校名義在國內發表論文或展演(口頭發表或壁報論文均以第一作者或通訊作者為限)，經申請核准者，得核支差旅費及本條第一款規定之報名費。

(三)教師國外發表論文或展演

教師如以本校名義在國外發表論文或展演(口頭發表或壁報論文均以第一作者或通訊作者為限)，經審查小組審查通過者，得依路程遠近向學校申請補助，各項補助費用上限如下：

1. 歐美地區三萬元
2. 紐澳、非洲、中東、印度二萬五千元。
3. 日本一萬六千元。
4. 韓國、新加坡一萬三千元。
5. 香港、澳門六千元。
6. 其他地區一萬元。

已獲科技部、教育部等其他單位補助者，不得提出申請。

(四)教師參與海外深耕或研習配合款補助、補助上限依計畫規定為原則。

(五)教師寒暑假參與國內企業研習

教師寒暑假申請參與國內企業研習，經申請審查暨成果審核通過者，依本校出差旅費支給標準，補助研習期間生活費及交通費。

(六)校內行政單位舉辦之教師研習(討)會或教育訓練。

第四條 申請之會議活動期間:每年1月1日至11月15日止。(期間外，得經簽請核准後，以該系系務經費支付之)。

第五條 申請次數:教師參與國內外研討(習)活動以不影響教師正常上課為原則，若影響上課且超過(含)一週者，不得在學期中進行，惟教師赴國外發表論文每年度以二次為限。

教師參與國內外研討(習)活動均應依規定補課。

第六條 申請程序:

(一) 教師參加國內研討(習)會、國內發表論文或展演、國外發表論文或展演教師申請參加國內外研(討)習會或展演應完整填寫申請單並檢附下列文件提出申請:

1. 研討(習)會或展演公函、議程表及相關訊息。
2. 研討(習)會或展演正式邀請函或論文接受函。
3. 擬宣讀之論文摘要或展演計畫書。

教師於國內發表論文集參加國內研(討)習活動需於一週前提出申請，應先由系主任(或通識教育中心主任)推薦並會簽各有關單位，經校長核准後執行。教師赴國外發表論文需於二週前提出申請，應先由系主任(通識教育中心主任)推薦後送人事室彙整，並經審查小組審查通過，陳請校長核定後執行。申請案有下列情形者將退件不予受理：

1. 申請單填寫不完整。
2. 檢附文件不齊全。
3. 不符合本辦法規定之申請期間(限)。
4. 申請次數或補助金額超過本辦法規定上限。
5. 不符合本辦法規定補助項目。

(二) 教師寒暑假參與國內企業研習

參與寒暑假企業研習教師應填寫「教師寒暑假企業研習申請表」，並檢具研習企業同意函及有關資料向所屬系所提出申請。申請

相關規定依本校教師寒暑假參與企業研習作業辦法辦理。

(三) 校內行政單位辦理職工研習(討)會或教育訓練，計畫應於一週前提出「辦理教師研習(討)會暨教育訓練補助申請書」，經人事室彙整後依相關行政程序，經校長核定後辦理。

第七條 審查小組：審查小組由校長、主任秘書、教務長、研發長、各學院院長、通識中心主任、會計室主任及人事室主任組成，每月定期召開會議，由校長擔任召集人。

第八條 核銷程序：

(一) 教師參加國內研討(習)會、國內發表論文、國外發表論文

本辦法第三條第一款至第三款參與人員，應於活動結束後三週內檢附論文摘要、研討會議程及心得報告各兩份，並檢附報名費(或註冊費)、交通費或旅館費(旅館費僅限於發表論文教師)等單據辦理核銷，逾期不予受理。

(二) 教師寒暑假參與國內企業研習

本辦法第三條第四款教師寒暑假參與企業研習參與人員，依規定繳交經研習單位核章之「教師寒暑假企業研習成果報告書」兩份，送教務處及研發處審核。審核通過後三週內應檢附經核定之成果報告書、企業研習申請表各兩份及交通費單據辦理核銷，逾期不予受理。

(三) 校內行政單位辦理教師研習(討)會或教育訓練，補助經費範圍包括：鐘點費、差旅費、資料費、工讀費、膳食費等。補助款應依規定支用並於研習會結束一個月內辦理核銷手續，如有餘款應即繳回。

第九條 教師寒暑假參與企業研習、教師於國內發表論文及參加國內研討(習)會，三項累計每人每年補助最高限額為二萬元。教師赴國外發表論文，每人每年最高限額為五萬元。教師若有溢領之情形者，應依規定繳回。

第十條 本辦法經費補助由教育部獎補助款及本校配合款支應，並依本校專責小組核定通過之當年度預算為限。

第十一條 研習會辦理結束後一個月內，應編撰研習資料及成果報告，經行政程序簽核後，送人事室備查。

第十二條 本辦法經校教評會審議通過，陳請 校長核定後公布實施，修正時亦同。

中華醫事科技大學

辦理教師研習(討)會暨教育訓練補助申請書

申請日期： 年 月 日

申請單位		單位主管	
研習(討)會主題			
研習(討)會目的			
研習(討)會時間			
申請補助項目、金額			
預估經費合計	萬 仟 佰 拾 元	會計核定檢核預算	
人事室檢核資料		主任秘書	
核定			

備註：

- 一、申請程序：申請單位→會計室→人事室→主任秘書→校長核定→人事室(存查)。
- 二、請檢附研習(討)會活動概要及經費預算說明。
- 三、申請單位請於活動結束後一個月內填寫辦理教師研習(討)會暨教育訓練成果報告，並檢附活動資料及簽到單影本送人事室留存。

中華醫事科技大學

○○年度辦理教師研習(討)會暨教育訓練成果報告

(計畫名稱)

行政單位：

計畫承辦人：

中華民國○○年○○月○○日

成果報告目錄

壹、審核通過之辦理教師研習(討)會暨教育訓練申請表……	頁碼
貳、摘要……	〇〇
參、活動紀要……	〇〇
一、活動目的……	〇〇
二、活動議程……	〇〇
三、活動概況……	〇〇
四、講義……	〇〇
五、檢討建議……	〇〇
六、活動剪影……	〇〇
七、心得報告……	〇〇
肆、計畫經費支出結算……	〇〇

- 壹、 審核通過之辦理教師研習(討)會暨教育訓練申請表
- 貳、 摘要
- 參、 活動紀要
 - 一、 活動目的
 - 二、 活動議程《流程表》
 - 三、 活動概況《請簡要說明》
 - 四、 學員參與之滿意度狀況《請簡要說明》

中華醫事科技大學○○年度辦理教師研習(討)會暨教育訓練

「計畫名稱」研習(討)會回饋單

1. 您參加本次研習的原因為(可複選)

- ☐課程內容吸引人 ☐想學習新的知識
☐在學校舉辦研習比較方便 ☐在教學應用上有幫助
☐其他_____

2. 您對本次研習的課程安排滿意度為

- ☐很滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意

3. 您對本次研習的講師安排滿意度為

- ☐很滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意

4. 您對本次研習的課程內容滿意度為

- ☐很滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意

5. 您對本次研習場地安排滿意度為

- ☐很滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意

6. 您對本次研習的餐點內容滿意度為

- ☐很滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意

7. 此次研討會對您專業上的助益為

- ☐很滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意

8. 此次研討會對您本身的助益為

- ☐很滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意

9. 未來若再辦理研討會您期望辦理的主題與邀請哪些主講者？

10.請留下您對本次研習的感想，或對本次研習的任何意見？

中華醫事科技大學○○年度辦理教師研習(討)會暨教育訓練

「計畫名稱」研習(討)會評值問卷統計表

1. 您參加本次研習的原因為(可複選)

參加原因	百分比
課程內容吸引人	
想學習新的知識	
在學校舉辦研習比較方便	
在教育應用上有幫助	
其他	

	很滿意	滿意	普通	不滿意
2.您對本次研習的可成安排滿意度為				
3.您對本次研習的講師安排滿意度為				
4.您對本次研習的課程內容滿意度為				
5.您對本次研習場地安排滿意度為				
6.您對本次研習的餐點內容滿意度為				
	很有幫助	有幫助	普通	沒有幫助
7.此次研討會對您專業上的助益為				
8.此次研討會對您本身的助益為				
9.未來若再辦理研討會您期望辦理的主題與邀請哪些主講者？				
10.請留下您對本次研習的感想，或對本次研習的任何意見？				

- 五、 檢討建議《請簡要說明》
- 六、 活動剪影《請隨附照片及說明》

活動說明:	活動說明:

- 七、 心得報告《格式:教師研習心得報告》

肆、 計畫經費支出結算表

單位:元

項目	單位數量	單價 (元)	教育部獎 補助經費	學校配合 款	備註