

# 國際及兩岸事務處

## 樹德科技大學國際及兩岸事務處設置辦法

102年06月05日101學年度第2學期第5次行政會議審議通過

102年06月26日101學年度第2學期第2次校務會議審議通過

104年12月09日104學年度第1學期第5次行政會議審議通過

104年12月23日104學年度第1學期第2次校務會議審議通過

106年3月3日105學年度第2學期第1次國際及兩岸事務委員會審議修正通過

106年3月15日105學年度第2學期第2次行政會議審議通過

106年3月29日105學年度第2學期第1次校務會議審議修正通過

107年12月19日107學年度第1學期第5次行政會議審議通過

107年12月26日107學年度第1學期第2次校務會議審議通過

- 第一條 為推動本校之國際與兩岸教育合作事務，擴增生源，依本校組織規程第十五條之二規定，設置「樹德科技大學國際及兩岸事務處」（以下簡稱本處）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本處置處長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，綜理本校國際及兩岸事宜。處長由教師兼任者，任期以三年為一任，並得連任之。  
本處得置副處長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，協助處長處理國際及兩岸事宜。
- 第三條 本處設兩岸交流事務組、國際交流事務組及綜合業務組，各組置組長或副組長一人，由處長依相關規定，簽請校長同意後，聘請本校教師兼任，或由職員擔任之，每組得置職員若干人。
- 第四條 本處各組之主要業務如下：  
一、兩岸交流事務組：綜理本校大陸招生，以及學術交流合作計畫之推動等事宜。  
二、國際交流事務組：綜理本校國際招生，以及學術交流合作計畫之推動等事宜。  
三、綜合業務組：綜理國際及兩岸綜合業務。
- 第五條 本處必要時得依需要報請校長同意，增設境外辦公室及其它各種工作小組，其設置規則由本處另訂之。
- 第六條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

# 樹德科技大學國際及兩岸事務委員會設置辦法

100年01月05日99學年度第1學期第5次行政會議審議通過

102年08月28日102學年度第1學期第1次行政會議審議通過

105年02月04日104學年度第2學期第1次行政會議審議通過

106年03月03日105學年度第2學期第1次國際及兩岸事務委員會審議修正通過

106年03月15日105學年度第2學期第2次行政會議審議通過

108年03月13日107學年度第2學期第1次國際及兩岸事務委員會審議修正通過

108年04月17日107學年度第2學期第3次行政會議審議修正通過

108年04月24日107學年度第2學期第1次校務會議審議修正通過

第一條 為有效推動本校國際及兩岸事務發展，依本校組織規程第二十七條之規定，特設「樹德科技大學國際及兩岸事務委員會」(以下簡稱本會)。

第二條 本會之組織如下：

- 一、置委員若干人，校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、人事室主任、會計主任、進修部主任、推廣教育中心主任、公共事務處處長、電算中心主任、圖書館館長、各學院院長、國際及兩岸事務處處長為當然委員。
- 二、校長擔任主任委員，並置執行秘書一人，由國際及兩岸事務處處長或副處長兼任之，負責推動與執行本會決議事項。
- 三、得視任務需要，設立任務執行小組，負責籌畫與推動特定之國際及兩岸事務相關任務，小組成員由校長指派適當人員擔任之。

第三條 本會之職掌如下：

- 一、研擬本校國際及兩岸事務之發展方向與策略。
- 二、協調本校國際及兩岸事務之行政支援系統。
- 三、審議本校與國外學術機構簽訂之合作協議內容。
- 四、審議境外專班之開班計畫、課程規畫、師資群規畫、試務工作分配、以及輔導計畫。
- 五、審議本校其他推動國際及兩岸事務之相關事宜。

第四條 本會由主任委員召集，並擔任主席，每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。若主任委員因故無法出席會議，由校長指定一位副校長擔任之。

第五條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令及本校有關規定辦理。

第六條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。

## 樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法

100年04月20日99學年度第2學期第1次校務會議審議通過

100年03月16日99學年度第2學期第1次行政會議審議通過

100年03月23日99學年度第2學期第1次校務會議通過

101年03月06日100學年度第2學期第1次國際事務委員會審議通過

102年08月28日102學年度第1學期第1次行政會議審議通過

102年10月09日102學年度第1學期第1次校務會議審議通過

104年12月09日104學年度第1學期第5次行政會議審議通過

104年12月23日104學年度第1學期第2次校務會議審議通過

第一條 為鼓勵全校教師積極參與招收境外學生、參與境外學生之教學與輔導、以及各項國際合作活動，特訂「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱之國際教育(含兩岸事務)，如下：

- 一、協助招收境外學生。
- 二、協助境外師資或學生至本校修讀學分、交換、或實習。
- 三、協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換、或實習。
- 四、赴境外授課或協助學生課業。
- 五、境內開授全英語課程。
- 六、開授東南亞語言教學科目、或為外國學生開授華語文教學科目。
- 七、擔任境外學生碩博士論文指導老師、或口試委員。
- 八、協助輔導境外學生。
- 九、其他與國際教育相關之事項。

第三條 本辦法所稱之國際合作(含兩岸事務)，包含下列幾項：

- 一、專任教師出國進行短期研習。
- 二、協助辦理國際交流活動。
- 三、協助接待外賓。
- 四、其他與國際合作相關之事項。

第四條 教師參與國際教育及國際合作服務績效之積分點數計算方式，另訂之。

第五條 積分點數以一學年為計算基準，為「樹德科技大學專任教師績效獎金核配要點」國際合作成效之評估指標。國際及兩岸事務處、公共事務室等業務承辦教師之績效不得列入前項積分點數之計算。

第六條 積分點數達20點時，可選擇依本校「專任教師學年度績效最低要求標準」第四條之規定列為一案；惟選擇列為一案之教師，該20點不得再列入「樹德科技大學專任教師績效獎金核配要點」之國際合作成效。

第七條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

## 樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效計點要點

100年03月16日99學年度第2學期第1次行政會議審議通過

100年03月23日99學年度第2學期第1次校務會議審議通過

101年03月06日100學年度第2學期第1次國際事務委員會審議通過

102年08月28日102學年度第1學期第1次行政會議審議通過

102年12月25日102學年度第1學期第2次校務會議審議通過

104年10月14日104學年度第1學期第3次行政會議審議通過

104年12月23日104學年度第1學期第2次校務會議審議通過

105年02月04日104學年度第2學期第1次行政會議審議通過

105年03月23日104學年度第2學期第1次校務會議審議通過

106年11月15日106學年度第1學期第4次行政會議審議通過

107年01月03日106學年度第1學期第2次校務會議審議通過

108年03月13日107學年度第2學期第1次國際及兩岸事務委員會審議通過

108年04月17日107學年度第2學期第3次行政會議審議通過

108年04月24日107學年度第2學期第1次校務會議審議通過

一、為確認教師參與國際教育及國際合作之成效，依據「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」第四條規定，訂定「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效計點要點」(以下簡稱本要點)。

二、教師參與國際教育(含兩岸事務)之積分點數計算方式如下：

(一) 協助招收境外學生：

1. 招收自費攻讀學位、並於境內入學之境外學生，學生並已取得本校入學通知、且實際報到者，每名學生為5點。
2. 招收自費修讀學分班、並於境內入學之境外學生，學生並已實際就讀、且如期繳交學費者，每名學生為3點。
3. 招收境外專班學生，學生實際註冊、且成班者，每班為20點。
4. 若由多位教師同時進行同一個招生計畫時，則由計畫主持人回覆分工比例，積分點數按分工比例計入教師績效。

(二) 協助境外師資或學生至本校修讀學分、交換：

1. 指導專題製作或論文，每指導一名為2點。
2. 擔任境內入學之境外生導師，每班每學期為3點。
3. 開授之課程接受隨班附讀或專班課程，20位(含)學生以下，每學期每門課程為3點、20位以上則為5點。

(三) 協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換：

協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換學生，每協助一名為5點。

(四) 赴境外授課或協助學生課業：

1. 赴境外授課，每一門課程為10點。
2. 赴境外協助學生課業(含指導碩士論文)，每0.5個工作天為1點。
3. 前述所指之工作天係指該天有實際協助或指導情事者，由境外辦公室、國際及兩岸事務處提報。

(五) 境內開授全英語課程：

於境內開授全英語課程，每一課程每學期為5點。

(六) 開授東南亞語言教學科目、或為外國學生開授華語文教學科目：

為外國學生開設華語文教學科目、並擔任授課之教師者，或開設東南亞語言教學科目者，在境內授課，每門課為2點；在境外授課，則每門課為5點。

(七) 擔任境外學生碩博士論文指導老師、或口試委員：

1. 擔任境內入學之境外學生碩博士論文指導老師，每指導一名為2點。
2. 擔任境外專班碩博士論文指導老師，每指導一名為2點。
3. 擔任境外專班口試委員，每0.5個工作天為1點。

(八) 協助輔導境外學生：

- 1.協助境外學生短期接待家庭活動，每次為2點。
- 2.非授課教師或導師，協助帶領境外學生(含交換學生)至校外參訪、研習、競賽、或考取證照，每次為2點。
- 3.協助境外學生急難救助者，每次為1點。

三、教師參與國際合作(含兩岸事務)之積分點數計算方式如下：

(一)出國進行短期研習：

至境外大學或學術機構進行短期研習，研習天數7天(含)以下者，每次為2點；8-30天者，每次為3點；31天以上者，每次為5點。

(二)協助辦理國際交流活動：

- 1.協助辦理國際招生講座或招生研習，境內每次2點，境外每次為5點。
- 2.境外教育展每天為1點。
- 3.協助辦理國際性展演、工作坊、或研討會，境內每次為2點，境外每次為5點。
- 4.帶領學生至境外進行學術交流、參訪、或競賽，每次為5點。
- 5.赴境外訪視實習學生不列計績效點數，但若包含廠商拜訪，則每次列計1點。

(三)協助接待外賓：

協助國際及兩岸事務處接待外賓，出席歡迎會及餐會者每次為2點，進行專題講座及專人導覽者每次為5點。

四、有關教師參與國際教育及國際合作(含兩岸事務)等相關事項之注意事項如下：

- (一)請各教師或所屬單位依據申請表格，並檢附佐證資料向國際及兩岸事務處提出申請。
- (二)前述第二點及第三點所列各項與國際教育及國際合作相關之事項，若在其他業管單位已列計相關績效者，則不再列計。

五、其他與國際教育及國際合作等相關之事項，得由教學單位、國際及兩岸事務處提報，並送國際及兩岸事務處處務會議審議。

六、本要點經行政會議、校務會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

# 樹德科技大學外國學生暨海外華裔學生入學獎助學金實施要點(新版)

101年03月14日100學年度第2學期第2次行政會議通過  
101年11月14日101學年度第1學期第4次行政會議修正通過  
102年02月27日101學年度第2學期第1次行政會議修正通過  
102年08月28日102學年度第1學期第1次行政會議審議通過  
102年12月11日102學年度第1學期第5次行政會議修正通過  
104年02月11日103學年度第2學期第1次行政會議修正通過  
105年06月01日104學年度第2學期第4次行政會議修正通過(本要點適用自106學年度以後入學之外國學生暨海外華裔學生,106學年度之前入學之外國學生暨海外華裔學生仍適用舊法)  
107年10月17日107學年度第1學期第3次行政會議審議通過  
108年3月13日107學年度第2學期第1次國際及兩岸事務委員會審議通過  
108年04月17日107學年度第2學期第3次行政會議審議通過

一、為擴大吸引優秀外國學生暨海外華裔學生至樹德科技大學(以下簡稱本校)就讀,依據本校「學生獎助學金管理辦法」第五條暨本校「國際及兩岸事務委員會設置辦法」第二條第一項第三款,訂定「樹德科技大學外國學生暨海外華裔學生入學獎助學金實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱之外國學生係指依教育部「外國學生來臺就學辦法」進入本校就讀之外國學生;所稱之海外華裔學生係指依教育部「僑生回國就學及輔導辦法」或「香港澳門居民來臺就學辦法」進入本校就讀之學生。各學年度獎助方案調整時,得另訂作業細則。

三、獎助期限:

- (一)就讀大學部者至多獎助四年;
- (二)就讀碩士班者至多獎助二年;
- (三)就讀博士班者至多獎助四年。

四、獎助學金申請程序:

(一)新生第一學年之申請程序如下:

1.申請要件:

- (1)新生第一學年獎助學金為學雜費的50%。
- (2)受領獎助之新生第一學年應完成72小時之愛校服務,如未完成者不予核定次一學期之獎助學金。
- 2.申請時間:參加本校辦理之單獨招生者,應於報名時一併提出申請;參加聯合招生管道入學者,應於入學前依通知期限,向國際及兩岸事務處提出申請。
- 3.審查小組:由國際及兩岸事務委員會主任委員指派3至5名委員組成本獎助學金審查小組審查。
- 4.審查項目:學生入學前歷年成績、師長推薦、以及各系書面審查意見等為審查依據,並將審查結果簽請校長同意後,核定其第一學年之獎助學金。
- 5.審查結果:獎助核定名單、獎助項目、獎助額度及入學後應遵守之事項,除公告於本校國際及兩岸事務處網頁外,並應通知學生。
- 6.回覆期限:學生應於期限內回覆是否接受獎助學金;逾期未回覆者,得視同放棄該獎助學金申請。

(二)第二學年第一學期後之申請程序如下:

1.申請要件:申請人須符合下列條件,始得提出次一學年獎助學金之申請:

- (1)一至四年級學生每學期學業平均成績及格者,獎助學金為學雜費的50%;操行成績須達70分(含)以上;同時未曾受申誡(含)以上之校規處分。
- (2)應完成當學期36小時愛校服務,並完成註冊程序。如未完成者不予核定次一學期之獎助學金。

甲、學生服務義務統一由學務處僑外陸生暨住宿服務組協助安排服務單位。每一學期之服務時數依當學期服務時數紀錄表上所核章之時數計算,每一張服務時數紀錄表之合計時數以不超過36小時為限,超過36小時者,請服務單位支付工讀

金或另填新表單。

乙、請於期末考前一週起至期末考結束後一週內，繳回當學期完成之服務時數紀錄表，以作為次學期獎助學金申請之審查依據。

- 2.申請時間：申請人應於每學期（五月底及十二月底前）依國際及兩岸事務處網頁公告時間及規定，向國際及兩岸事務處提出次一學期獎助學金之申請；逾期未申請者，得視同放棄本獎助學金之申請權利。
- 3.審查時間：國際及兩岸事務處應於次學期開學前一個月，由國際及兩岸事務委員會主任委員指派3至5名委員組成本獎助學金審查小組審查。
- 4.審查之授權：針對學業成績未能符合條件者，得另繳有利審查之文件，如：記功以上獎勵、成績進步顯著、為校爭取重大榮譽事蹟等，授權本獎助學金審查小組得視同學之整體表現，決定是否核給獎助學金。
- 5.審查結果：審查結果簽請校長同意後，核定次一學期之獎助學金。另獎助核定名單、獎助項目、獎助額度及獎助學生應遵守之事項，除公告於本校國際及兩岸事務處網頁外，並應通知學生。

五、本獎助學金之經費來源以本校國際及兩岸事務處編列之預算支列。

六、本要點未盡事宜，悉依相關法令規章辦理。

七、本要點經國際及兩岸事務委員會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。



# 樹德科技大學外國學生暨海外華裔學生入學獎助學金實施要點(舊版)

101年03月14日100學年度第2學期第2次行政會議通過

101年11月14日101學年度第1學期第4次行政會議修正通過

102年02月27日101學年度第2學期第1次行政會議修正通過

102年08月28日102學年度第1學期第1次行政會議審議通過

102年12月11日102學年度第1學期第5次行政會議修正通過

104年02月11日103學年度第2學期第1次行政會議修正通過

一、為擴大吸引優秀外國學生暨海外華裔學生至樹德科技大學(以下簡稱本校)就讀,依據本校「學生獎助學金管理辦法」第五條,訂定「樹德科技大學外國學生暨海外華裔學生入學獎助學金實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱之外國學生係指依教育部「外國學生來臺就學辦法」進入本校就讀之外國學生;所稱之海外華裔學生係指依教育部「僑生回國就學及輔導辦法」或「香港澳門居民來臺就學辦法」進入本校就讀之學生。

三、獎助期限:

- (一)就讀大學部者至多獎助四年;
- (二)就讀碩士班者至多獎助二年;
- (三)就讀博士班者至多獎助三年,必要時得申請延長一年。

四、獎助項目:

- (一)獎助全額或部分學雜費或學分費。
- (二)獎助全額或部分校內宿舍住宿費或校內宿舍網路費。
- (三)核給生活津貼。

五、獎助生之義務:受領獎助之學生應完成一定時數之服務義務,其服務時數與相關規定由國際及兩岸事務處另訂定之。未完成服務義務之學生,國際及兩岸事務處應不同意次一學年獎助學金之申請。

六、獎助學金申請程序:

(一)第一學年之申請程序如下:

- 1.申請時間:參加本校辦理之單獨招生者,應於報名時一併提出申請;參加聯合招生管道入學者,應於入學前依通知期限,向國際及兩岸事務處提出申請。
- 2.審查小組:由國際及兩岸事務委員會主任委員指派3至5名委員組成本獎助學金審查小組審查。
- 3.審查項目:學生入學前歷年成績、師長推薦、以及各系書面審查意見等為審查依據,並將審查結果簽請校長同意後,核定其第一學年之獎助學金。
- 4.審查結果:獎助核定名單、獎助項目、獎助額度及入學後應遵守之事項,除公告於本校國際及兩岸事務處網頁外,並應通知學生。
- 5.回覆期限:學生應於期限內回覆是否接受獎助學金;逾期未回覆者,得視同放棄該獎助學金申請。

(二)第二學年後之申請程序如下:

- 1.申請要件:申請人須符合下列條件,始得提出次一學年獎助學金之申請:
  - (1)前一學年至少一學期之學業平均成績需及格;操行成績須達70分(含)以上;同時未曾受申誡(含)以上之校規處分。
  - (2)應完成每學期服務義務。
  - (3)應完成每學期註冊程序。
- 2.申請時間:申請人應於每學年依國際及兩岸事務處網頁公告時間及規定,向國際及兩岸事務處提出次一學年獎助學金之申請;逾期未申請者,得視同放棄本獎助學金之申請權利。
- 3.審查時間:國際及兩岸事務處應於次學年開學前一個月,由國際及兩岸事務委員會主任委員指派3至5名委員組成本獎助學金審查小組審查。

4. 審查項目：申請人之學業平均成績、操行成績及其它有利審查之相關文件，審查結果簽請校長同意後，核定次一學年之獎助學金。
  5. 審查結果：獎助核定名單、獎助項目、獎助額度及獎助學生應遵守之事項，除公告於本校國際及兩岸事務處網頁外，並應通知學生。
- 七、本獎助學金之經費來源以本校國際及兩岸事務處編列之預算支列。
- 八、本要點未盡事宜，悉依相關法令規章辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 樹德科技大學陸生績優入學獎助學金實施辦法

101年12月12日 101學年度第1學期第5次行政會議審議通過

102年08月28日 102學年度第1學期第1次行政會議審議通過

- 第一條 為鼓勵成績優異之大陸學生，選擇就讀樹德科技大學(以下簡稱本校)，依據本校「學生獎助學金管理辦法」，訂定「樹德科技大學陸生績優入學獎助學金實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱之大陸學生係指符合「大學校院招收大陸地區學生聯合招生委員會」每年公告之簡章報名資格，經分發錄取本校，並完成本校報到流程之大陸學生。
- 第三條 本獎學金獎助項目以減免學雜費為主，依參與當期聯合登記分發成績為核定標準，獎助項目及條件如下：
- 一、碩、博士班：大陸 985 工程畢業生以本校為第一志願者，獎助全額學雜費。(每年約新台幣 10 萬元)
  - 二、學士班：當年度所報考省分普通高等學校招生統一考試(以下簡稱高考文化課)，成績高於該省市本科一批分數線 50 分，並以本校為第一志願者，獎助全額學雜費，並核給每月生活津貼新台幣 1 萬元整。(每年約新台幣 22 萬元)
  - 三、當年度所報考省分高考文化課成績達該省市本科一批分數線，並以本校為第一志願者，獎助全額學雜費。(每年約新台幣 10 萬元)
- 第四條 獎助期限：就讀大學部者至多獎助四年；就讀碩士班者至多獎助二年；就讀博士班者至多獎助三年，必要時得申請延長一年，休學期間，不得支領。
- 第五條 申請程序：
- 一、符合本校獎學金請領資格者，請於當年度大學校院聯合招生大陸地區碩博士班及學士班報名期間，將學生入學報名表以掃描方式製成 PDF 檔，寄至本校國際及兩岸事務處(oica@stu.edu.tw)；經分發錄取本校，並完成本校報到流程後，於開學後五週內，向本校國際及兩岸事務處提出申請，逾期未申請者，視同放棄本獎助學金之申請權利。
  - 二、依當年度陸生績優入學獎助學金公告時間，於本校國際及兩岸事務處網頁公布結果，通知學生，並頒予獎學金榮譽狀。
- 第六條 經費來源：依陸生學雜費收入百分之五及各界捐款，作為學生獎助學金，並置專人提供諮詢及協助。由本校國際及兩岸事務處編列陸生績優入學獎助學金年度專案預算項下支付。
- 第七條 符合申請條件者，其第二學期後之獎助學金，由國際及兩岸事務處主動查核學籍狀況，經教務處確認註冊後，如符合規定，即向學校申請撥款，不需獲獎者另行提出申請。
- 第八條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令規章辦理。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定公布實施，修正時亦同。

# 樹德科技大學學生赴境外大專校院進修暨交換學生實施要點

101年11月14日101學年度第1學期第4次行政會議通過

102年08月28日102學年度第1學期第1次行政會議審議通過

- 一、樹德科技大學（以下簡稱本校），為提升高等教育品質，拓展本校學生之國際視野，鼓勵本校優秀學生赴境外大專院校進修與交換，特訂定「樹德科技大學學生赴境外大專院校進修暨交換學生實施要點（以下簡稱本要點）」。
- 二、本要點所指進修暨交換學生甄選之對象為：
  - （一）與本校簽訂有交換協議書之境外大專院校，該協議書之交換對象為本校各系所之學生者。
  - （二）校外機關委託之專案交流計畫（如：教育部學海計畫等），由本校負責甄選與推薦學生者。
  - （三）前述協議書與專案交流計畫，若有其特殊規定，則依該規定辦理；如無特殊規定，悉依本要點辦理。
- 三、申請資格
  - （一）本校有正式學籍之學生。
  - （二）大學部須二年級(含)以上、碩博士班須二年級(含)以上之學生。
  - （三）轉學生若尚未有本校成績者，不得報名。
  - （四）非中華民國國籍之本校學生可參加甄選，但不得交換至其原屬國家或地區之學校。
- 四、申請資料
  - （一）報名表。
  - （二）申請人所屬系所或學院初審合格與推薦證明。
  - （三）中文歷年成績單正本，並註記班上排名。
  - （四）讀書計畫(大學部學生)或研究計畫(碩博士班學生)。
  - （五）自傳(含學、經歷)。
  - （六）語言能力證明：接受交換之境外各學校語言要求標準不一，若設有語言能力門檻者，申請人須依其規定提供語言能力證明。
  - （七）其它有助審查之資料(如推薦函、參與國際活動經驗、作品等)。
- 五、國際及兩岸事務處公告甄選訊息後，申請人須先經各系所、學院初審合格，並完成推薦。再檢附相關申請資料，送至國際及兩岸事務處進行甄選作業。國際及兩岸事務處須於申請截止日後三週內公告甄選結果，並通知錄取學生。
- 六、由國際及兩岸事務處遴選3至5位校內教師或行政主管，組成甄選小組進行審查，甄選評分項目如下：
  - （一）在校成績。
  - （二）讀書計畫或研究計畫。
  - （三）自傳。
  - （四）語言能力(申請至母語系國家或地區者免審)。
  - （五）其它表現。
- 七、進修或交換學生之學籍與學分抵免
  - （一）經甄選獲錄取為進修或交換學生者，由國際及兩岸事務處協助辦理境外學校入學相關事宜；學生非因不可抗力之事故，不得放棄或中輟其進修或交換學生資格。
  - （二）學生於進修或交換期間，仍須在本校註冊、並依規定完成繳費。
  - （三）學生於取得入學許可後，其護照申請、簽證、入學報到、住宿及選課修習等事宜，應由學生自行辦理。必要時，得由國際及兩岸事務處與學生原就讀系所提供協助。
  - （四）具有役男身分者，應依內政部「役男出境處理辦法」辦理出境事宜。
  - （五）學分抵免須依本校教務處選課準則及抵免學分辦法規定辦理，學生出國前須向所屬系所報告並充分溝通學分抵免事宜。返國後，學分抵免，悉依本校相關規定辦理。

- (六) 交換學生於交流學校修習之成績，無論是否列入畢業學分，均應送交本校教務處登錄。
- 八、學生進修或交換結束後，應於規定期限內向國際及兩岸事務處繳交心得報告書，並參加次年之進修或交換學生說明會，提供個人進修或交換學生經驗與心得分享；另應協助日後境外夥伴學校來本校交換之學生生活適應與接待等事宜。
- 九、本要點如有未盡事宜，依各交換學校之交換協議書或其它相關法令規章辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 樹德科技大學教職員參與國際暨境外事務管理辦法

102年02月27日101學年度第2學期第1次行政會議通過

102年03月13日101學年度第2學期第1次校務會議通過

第一條 為推動本校邁向國際化，積極鼓勵本校教職員參與國際與境外事務，特訂定「樹德科技大學教職員參與國際暨境外管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱之國際與境外事務等相關活動包含下列各項：

- 一、教師對國際或境外專班學生進行授課。
- 二、教師指導國際或境外專班學生之碩士論文或專題製作。
- 三、教師進行國際或境外專班學生之碩士論文口試。
- 四、教師輔導國際或境外學生。
- 五、教職員因行政公務赴境外出差。
- 六、教職員因公赴境外辦理招生活動。
- 七、教職員陪同學生出國參加國際學術或技能競賽活動。
- 八、其他國際與境外事務相關活動。

第三條 教職員參與國際與境外事務等相關活動之費用給付與補助標準，依「樹德科技大學教職員參與國際暨境外事務費用給付與補助要點」之規定辦理。

第四條 教師參與國際與境外事務之服務績效評估方式，依「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」之規定辦理。

第五條 本辦法未盡事宜，依學校相關規定辦理。

第六條 本辦法經行政會議與校務會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

## 樹德科技大學教職員參與國際暨境外事務費用給付與補助要點

102年02月27日101學年度第2學期第1次行政會議審議通過

102年08月28日102學年度第1學期第1次行政會議審議通過

103年02月12日102學年度第2學期第1次行政會議審議通過

103年12月10日103學年度第1學期第5次行政會議審議通過

107年08月22日107學年度第1學期第1次行政會議審議通過

- 一、為推動本校邁向國際化，積極鼓勵本校教職員參與國際與境外事務及其相關活動，依據「樹德科技大學教職員參與國際暨境外事務管理辦法」第三條規定，訂定「樹德科技大學教職員參與國際暨境外事務費用給付與補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所給付與補助的範圍包含下列各項相關之招生、教學與輔導活動，以及其衍生之境外差旅活動所產生的事務費用：
  - (一) 本校於境內為外國或大陸學生開設不具學位之學分班或短期訓練專班課程。
  - (二) 本校於境內為外國或大陸學生開設之學位專班。
  - (三) 本校於境外開設之學位專班或學分班。
  - (四) 於本校隨班附讀之學位學程招生活動。
  - (五) 其他國際暨境外事務相關活動。
- 三、本要點所列之活動所產生的事務費用，若與合作夥伴訂有協議或合約者，或本校已訂定個別專班之費用標準者（依國際及兩岸事務委員會議紀錄或專簽處理），得依協議或合約、或依該專班費用標準辦理給付或補助；未訂有協議或合約、或協議或合約中未明訂、或本校未訂有專班費用標準者，悉依本要點辦理。
- 四、授課鐘點費給付標準
  - (一) 境外專班
    1. 全英語授課者，鐘點費為每小時新台幣 1,200 元。
    2. 非全英語授課者，鐘點費為每小時新台幣 1,000 元。
  - (二) 境內專班
    1. 全英語授課者，鐘點費依本校「教師以英語授課實施辦法」之標準給付。
    2. 非全英語授課者，鐘點費依本校相關規定之標準給付。
    3. 授課方式若以專題討論或製作作品方式進行者，按實際授課鐘點數支付鐘點費。
  - (三) 其他非專班
    1. 因應本要點第二點衍生非專班授課而需支付授課鐘點費者，於授課活動前需編製涵蓋授課鐘點費給付標準，以及預算來源之完整計畫書，經行政程序核准後給付授課鐘點費。
    2. 該項鐘點費給付預算來源源自外部單位補助者，給付標準從其規定；源自本校自有經費者，不能高於專班給付標準。
- 五、論文或專題指導費給付標準
  - (一) 碩士論文：全英語授課之境外碩士專班，每指導一篇論文為新台幣 6,000 元；其餘皆按本校相關規定之標準給付指導費。
  - (二) 大學部專題：每指導一篇專題為新台幣 3,000 元。
- 六、碩士論文口試費給付標準
  - (一) 境外口試：每一口試行程，第一篇給付新台幣 2,000 元、第二篇(含)以後給付每篇新台幣 500 元之口試費。
  - (二) 境內口試：依本校相關規定之標準給付口試費。
- 七、輔導費給付標準
  - (一) 以導師身份輔導學生，每輔導一名，每一學期給付導師輔導費新台幣 500 元。
  - (二) 所開授之課程接受學生隨班附讀，每門課程每名學生給付輔導費新台幣 200 元。
  - (三) 輔導至本校短期進修之外國師資，每輔導一名，給付輔導費新台幣 3,000 元。
- 八、境外差旅相關費用給付標準

(一) 境外授課或口試

- 1.機票費與簽證費：學校給付國際機票（經濟艙）、簽證費用、及往返機場之公共運輸接駁交通費用。
- 2.住宿費：境外住宿由本校國際及兩岸事務處代為安排，住宿費由本校給付。
- 3.膳食費：補助教師於實際授課或口試期間之膳食費，每日新台幣 800 元。
- 4.境外內陸交通費：實際授課或口試期間，境外住宿地點往來上課或口試地點之交通費由學校給付。
- 5.海外醫療保險費：教師境外授課或口試期間，海外醫療保險由本校國際及兩岸事務處負責辦理，保險費由學校給付。
- 6.上述住宿費、膳食費、境外內陸交通費、以及海外醫療保險費，亦得在本校國際及兩岸事務處主管同意之下，以第八點第(一)項第二款第二目「行政公務出差」之生活費支付標準統一涵蓋之。
- 7.教職員若經行政程序核准赴境外授課或口試產生之代課鐘點費，依代課教師級職由學校給付，但不含超支鐘點費。

(二) 行政公務出差

- 1.機票費與簽證費：學校給付國際機票（經濟艙）、簽證費用、及往返機場之公共運輸接駁交通費用。
- 2.生活費(住宿費、膳食費及零用費)：以「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表<sup>1</sup>」之數額，按百分比訂定本校之支付標準上限如下：

職務等級	住宿費上限		膳食費及零用費
	檢附單據	未檢附單據	
校長 副校長	90%	按左列之二分之一列支	90%
一級主管 教授 副教授	90%		90%
其他	90%		90%

(三) 赴境外招生

- 1.教職員赴境外招生之差旅費用得以「行政公務出差」之標準辦理。
- 2.教職員因招生所產生之其他額外費用（例如境外之長途內陸交通費、公關費用等），經本校國際及兩岸事務處主管核可後，仍可核實認列。
- 3.教職員代表本校參加由校外機關所舉辦之招生活動（如教育展），應依主辦單位之收費標準由學校支付；不足部分，得經本校國際及兩岸事務處主管同意後酌予補助。
- 4.教職員若經行政程序核准赴境外行政公務或招生產生之代課（含超支）鐘點費，則依代課教師級職由學校給付。

(四) 教職員同一境外行程若兼負本點所列第(一)款「境外授課或口試」、或第(二)款「行政公務出差」之多重任務時，則每一日之生活費依本點第(一)款「境外授課或口試」標準支付其費用。

九、教職員陪同學生出國參加國際學術或技能競賽之補助標準

- (一) 凡陪同本校學生參加國際學術或技能競賽，且未獲校內外其他單位補助者，得依本要

<sup>1</sup> 依據行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」，生活費日支數額之劃分為住宿費、膳食費以及零用費，各佔其百分比。



點申請補助。

- (二) 補助額度為亞洲地區每人補助新台幣 10,000 元為上限，亞洲以外地區每人補助新台幣 20,000 元為上限。但若該活動之情況特殊，亦得簽請校長同意後，不受此一補助上限之規範。
- (三) 申請者須於活動舉行前四週，經系(所)推薦後提出申請；實際補助金額則以國際及兩岸事務處之簽核意見，最後由校長核定之。

#### 十、系所參與境外課程開班之額外補助

- (一) 為鼓勵各單位參與國際課程，補助參與境外開班系所所需之額外補助如下：
  1. 境外碩士專班：各系所於境外開設碩士專班者，以開設班級為單位，每班之額外預算為新台幣 30,000 元。
  2. 境外學士專班：各系所於境外開設學士專班者，以開設班級為單位，學生於境內上課期間，每學年每班之額外預算為新台幣 15,000 元。
  3. 學分班或短期訓練課程：以課程總營收之 1%作為系所額外預算。
- (二) 上列額外預算之執行期間為該班學生之法定修業期間。

#### 十一、預算來源

本要點所列之費用，除了非專班相關之行政公務出差、與赴境外招生之差旅相關費用得以校內其他預算支付之外，其餘費用皆以該招生專案或專班之收入作為支付或補助之預算來源；惟該招生專案或專班尚未正式成立、或尚未有明確之收入前，有關開拓該專案或專班之行政公務出差或招生差旅費用，亦得以校內其它預算支付之。

十二、本要點未盡事宜，悉依學校相關規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

# 樹德科技大學辦理教育部補助設置外國學生獎學金核撥作業要點

101 年 03 月 14 日 100 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

102 年 12 月 11 日 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

105 年 03 月 07 日 104 學年度第 2 學期第 1 次國際及兩岸事務委員會修正通過

105 年 04 月 13 日 104 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過

- 一、為辦理教育部補助本校設置外國學生獎學金之核撥作業，依據「教育部補助大專校院及其附設華語文教學機構設置外國學生獎學金核撥作業規定」，訂定「樹德科技大學辦理教育部補助設置外國學生獎學金核撥作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之外國學生係指依「外國學生來臺就學辦法」，進入本校就讀之外國學生。
- 三、各學制獎助期限，如為就讀大學部者至多獎助四年；就讀碩士班者至多獎助二年；就讀博士班者至多獎助四年。
- 四、本獎學金之獎助項目分為：
  - (一) 獎助當學期之學雜費或學分費。
  - (二) 獎助當學期之校內宿舍住宿費或校內宿舍網路費。
- 五、申請程序如下：
  - (一) 申請要件：申請人須符合下列條件，始得提出次一學期獎學金之申請：
    1. 前一學期之學業平均成績未曾不及格。
    2. 前一學期之操行成績未曾低於70分。
    3. 未曾受申誡(含)以上之校規處分。
    4. 應完成前一學期註冊程序。
  - (二) 申請時間：申請人應於每學期（六月底及十二月底前）依國際及兩岸事務處網頁公告時間及規定，向國際及兩岸事務處提出次一學期獎學金之申請；逾期未申請者，得視同放棄本獎學金之申請權利。
  - (三) 審查時間：國際及兩岸事務處應於申請時間截止日後二週內，由國際及兩岸事務委員會主任委員指派3至5名委員組成本獎學金審查小組審查。
  - (四) 審查項目：申請人之學業平均成績、操行成績及其它有利審查之相關文件，審查結果簽請校長同意後，核定次一學期之獎學金。
  - (五) 審查結果：得獎名單、獎助項目、獎助額度及受獎學生應遵守之事項，除公告於本校國際及兩岸事務處網頁外，並應通知學生。
- 六、本獎學金之經費來源以教育部補助款優先支列為原則，該補助款若有不足，由國際及兩岸事務處編列預算支付。
- 七、本要點未盡事宜悉依相關法令規章辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 「樹德科技大學外國學生暨海外華裔學生入學獎助學金」服務規則

102年11月11日學習輔導組會議通過

102年11月25日國際及兩岸事務處處務會議修訂通過

103年04月23日學習輔導組會議修訂通過

103年04月28日國際及兩岸事務處處務會議修訂通過

103年12月10日103學年度第1學期第1次外國學生暨海外華裔學生獎助學金審查會議修訂通過

104年11月02日學習輔導組會議修訂通過

104年11月04日國際及兩岸事務處處務會議修訂通過

105年03月07日104學年度第2學期第1次國際及兩岸事務委員會會議通過廢止

- 一、依據「樹德科技大學外國學生暨海外華裔學生入學獎助學金實施要點」第五條規定，特制定「樹德科技大學外國學生暨海外華裔學生服務規則」（以下簡稱本規則）。
- 二、凡獲得「樹德科技大學外國學生暨海外華裔學生入學獎助學金」者，每一學年應完成72小時之服務；如未完成者，將依據服務結果核定下學年度之獎助學金申請：
  - (一) 第一學期之時數完全未執行者，依據102學年度第一學期第二次外國學生暨海外華裔學生獎助學金審查會議決議，取消第二學期的獎助學金補助。  
取消之後，如果要再申請次學年的獎助學金補助，須於第二學期完成36小時之服務時數後，始可再次申請。
  - (二) 第一學期完成之時數為1~17(含)小時者，將減少次學期的獎助學金補助。  
並且應將未完成之時數連同第二學期之時數，一併於第二學期執行完畢，始得申請次學年的獎助學金補助。
  - (三) 第一學期完成之時數達18小時(含)以上，但尚未完全執行完畢者，應將未完成之時數連同第二學期之時數，一併於第二學期執行完畢，始得申請次學年的獎助學金補助。
  - (四) 因課程需要整學期在校外機構實習，致無法於校內執行36小時服務者，可於實習之前一學期，事先完成當學期應執行之36小時之服務。
- 三、每一學期之服務時數依當學期服務時數紀錄表上所核章之時數計算，每一張服務時數紀錄表之合計時數以不超過36小時為限，超過36小時者，請服務單位支付工讀金或另填新表單。
- 四、一年級新生(上、下學期，含當學期入學之插班生)統一由國際及兩岸事務處學習輔導組協助安排服務單位，服務單位以教學單位為優先；舊生如有需要請國際及兩岸事務處學習輔導組協助安排服務單位者，請於當學期開學二週內至國際及兩岸事務處學習輔導組登記排序。
- 五、102學年度(含)後入學的學生，自二年級起可自行尋找服務單位，但必須於當學期開學二週內先至國際及兩岸事務處學習輔導組填表登記服務單位，經國際及兩岸事務處學習輔導組認可核章後，始可開始服務，避免資源分配不均之情況。
- 六、確定服務單位之後，須以該服務單位為主，如有特殊狀況需調整服務單位或服務類型者，需經服務單位相互同意，並知會國際及兩岸事務處學習輔導組，始可調整。
- 七、請於期末考前一週起至期末考結束後一週內，繳回當學期完成之服務時數紀錄表，以作為次學年獎助學金申請之審查依據。
- 八、本規則經學習輔導組組內會議討論通過，送處務會議修訂通過後公布實施，修正時亦同。