

# 樹德科技大學高等教育深耕計畫補助國際交流活動規則

107年03月23日通過

107年04月17日通過

108年02月15日通過

108年10月08日通過

- 一、教學與學習資源中心(以下簡稱中心)為執行高等教育深耕計畫(以下簡稱本計畫)，補助各單位參與國際展演、國際競賽、國際志工服務及國際交流等與學生學習有關之活動，依據本校「教職員參與國際暨境外事務費用給付與補助要點」、「學生國際交流助學金實施要點」訂定本規則。
- 二、補助對象：執行本計畫相關之教職員生，學生應為本校具有正式學籍之學生(陸港澳學生除外)，休學學生不得申請。
- 三、補助原則：

類別		國際展演	國際競賽	國際志工服務	國際交流
期程		11月中前辦理完成		09月底前辦理完成	
項目		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 交通費</li> <li>■ 保險費</li> <li>■ 生活日支費(師生)</li> <li>■ 報名註冊費(配)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 交通費</li> <li>■ 保險費</li> <li>■ 生活日支費(師生)</li> <li>■ 報名註冊費(配)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 交通費</li> <li>■ 保險費</li> <li>■ 生活日支費(師生)</li> <li>■ 印刷費</li> <li>■ 活動材料費</li> <li>■ 期前訓練費(膳費、鐘點費)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 交通費</li> <li>■ 保險費</li> <li>■ 生活日支費(師)</li> </ul>
人數		-	-	以5人為原則	以5人為原則
經費	亞洲	500,000 元/團		200,000 元/團	依年度補助經費核定
	歐美	1,000,000-1,500,000 元/團		-	
備註		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 補助帶隊教師以1人為原則；補助地區不含中港澳。</li> <li>■ 交通費-搭乘飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用，<b>檢據核銷，核實報支</b>。</li> <li>■ 編列標準請參照本校「教職員參與國際暨境外事務費用給付與補助要點」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。</li> <li>■ 生活日支費(教職)「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，<b>九折支給</b>」。</li> <li>生活日支費(學生)「教育部公費留學生之公費項目及支給數額，<b>檢據核銷，核實報支</b>」。</li> <li>■ 保險費-每人保額最高以400萬元為限，依據「因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險」辦理。</li> <li>■ 報名費-依當年度配合款分配補助。</li> </ul>			

四、審查作業：申請補助案應先經學院初審後，由校長召集中心主管進行複審，複審通過後方可執行。

五、申請時間：

(一)以學院為單位，連同書面提出申請，並於規定時間內提出申請，逾期或未依規定備齊文件者，不予受理。

■ 申請資料，需附以下資料：

- 1.各院從事國際交流活動遴選學生相關流程資料。
- 2.樹德科技大學高等教育深耕計畫補助國際交流申請書(格式另附)。

■獲得申請補助後，應於活動一個月前提出校內簽呈，經由校內簽呈通過後方可進行經費的請購或預支，並需附以下佐證資料：

- 1.各院從事國際交流活動相關辦法(含遴選學生之辦法及相關流程資料)。
- 2.樹德科技大學高等教育深耕計畫補助國際交流申請書(格式另附)。
- 3.遴選機制及過程(含審查紀錄)。
- 4.培訓機制及過程。
- 5.簽呈通過後，需送出差申請書(教師-電子公文系統，學生-紙本申請)。
- 6.學生出國前需簽訂「國際交流活動學生與家長同意書」。

(二)文件如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

(三)本點所稱文件包括：校內簽呈、企劃書（應說明活動期程、參與人數及預期效益）、預算表（全部經費來源，包括自籌款數額及向其他機關申請補助之項目與金額）。

六、有以下情形之一者，上不予補助：

(一)申請之活動經認定不符第三點各款之要件，或屬國內、中港澳地區性質之活動者。

(二)已適用教育部其他補助規定且已獲補助者，不得再重複申請補助。

七、結案方式：活動結束後一個月內，檢附下列文件送中心核銷。

(一)樹德科技大學高等教育深耕計畫補助國際交流成果報告書(格式另附)。

(二)依國內出差旅費報支要點支給國內差旅費用核實報支。

- 1.支出憑證正本依支出憑證處理要點規定辦理。如補助機票款，應檢附機票票根或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據及登機證存根或其他足茲證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。
- 2.補助師生之生活費(住宿)請參閱國外出差要點、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(教師)及教育部公費留學生之公費項目及支給數額(學生)。
- 3.核銷時請附校內簽呈及其簽核意見；出差申請簽核意見(老師)、簽核通過之出差申請書(學生)。

經核定補助之活動計畫非經中心同意，不得任意變更；其因故取消計畫，須備文說明並繳回活動補助款。未依期限報核，中心得逕予註銷該筆補助款。

八、中心得檢討各單位參加活動之績效，發現成效不佳、或未依補助用途支用、或有虛報、浮報等情事，除要求繳回或核扣該部分之補助款外，並得依情節輕重，停止受理該單位日後申請補助一至五年。

九、本規則經教學與學習資源中心主任核定後辦理，修正時亦同。