

輔英科技大學教師研習經費補助要點

90年9月19日教學發展委員會議制定
91年9月9日教學發展委員會議修正
93年10月27日教學發展委員會議修正
95年3月10日教務會議修正
96年1月12日教務會議修正
97年9月26日教務會議修正
98年1月9日教務會議修正
99年1月13日教務會議修正
99年2月25日教師評審委員會會議修正
99年5月25日教學卓越發展中心會議修正
99年6月18日教務會議修正
99年9月28日教師評審委員會會議修正
100年3月9日99學年度第3次教務會議修正
100年4月27日教師評審委員會會議修正
102年3月8日教務會議修正
102年5月1日教師評審委員會會議修正
102年5月14日校長核定
103年5月16日教學卓越發展中心會議修正
103年6月25日教務會議修正
103年10月1日103學年度第2次擴大行政會議修正
104年1月8日校教師評審委員會修正
104年1月14日校長核定
105年9月22日教務會議修正
105年11月18日教務會議常務小組會議修正
105年11月21日教師評審委員會會議通過

- 一、為鼓勵本校教師參加學術研習，以加強教師之專業知識並提升教學研究之水準，特訂定本要點。
- 二、申請範圍：凡本校專任、且具有部頒講師（含）等級以上證書之教師，參加與**教師知能成長**相關之國內外各公、私立機構團體舉辦之學術研討會或研習班，均得依本要點相關規定申請補助。
- 三、獎助費用項目補助項目依本校「學術相關活動經費支用要點」辦理。
 - （一）報名費。
 - （二）交通費：凡研習（討）會地點係於高雄市地區以外者，得申請本校至研習（討）會地點，搭乘飛機或火車（飛機、高鐵須檢據核銷）之交通費補助，但不含計程車費、油票，每一申請案件，以一趟來回為限。
- 四、經費分配原則：依各教學單位教師人數及該單位前一學年度教師研習之績效，由教務處視學年度預算以學院為單位分配之，每人每學年度最高補助以壹萬貳仟元為上限，惟不得每學年度連續接受最高補助。如有特殊需要，得專案辦理，陳請校長核定。
- 五、申請者應於參加研習會前，填具「教師研習經費補助(申請表)」，並檢附相關資料提申請，經教務處核定後始得同意經費補助。研習活動結束後補提申請，則不予受理。
- 六、參加研習教師以不耽誤學生課業為原則，補課依本校差假辦法之規定辦理。
- 七、凡接受本要點獎助參加學術研討會或研習班，均需於研習結束後二週內檢附研討會心得報告(含電子檔)、研習結業證明影本（或研習手冊封面影本、研習議程表），並備妥收據憑證依相關規定辦理核銷手續，凡未依規定期限內辦理核銷，則取銷經費補助。
- 八、凡經費來源屬整體獎補助，依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表支給。

九、本要點經教務會議、校教師評審委員會會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。