

## 輔英科技大學教師研習經費補助要點

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日教師評審委員會通過  
112年3月9日111學年度第3次教務會議修正  
112年6月21日111學年度第2學期第3次校教師評審委員會會議通過  
113年1月11日112學年度第2次教務會議修正通過  
113年4月3日112學年度第6次行政會議修正通過  
113年7月9日112學年度第2學期第4次校教師評審委員會會議修正通過  
【餘修正歷程詳條文末】

- 一、輔英科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校教師參加專業領域相關之研習，以加強教師之專業知識並提升教學研究之水準，特訂定「輔英科技大學教師研習經費補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、研習申請範圍：凡本校專任(專案)教師，參加國內外各公、私立機構團體公開舉辦之研討會、學術成果發表會、研習活動或訓練課程(以下簡稱研習)，均得依本要點相關規定申請補助。
- 三、經費補助項目：
  - (一)報名費。
  - (二)交通費：凡研習地點係於高雄市以外者，得申請本校至研習地點，搭乘飛機(經濟艙票價為上限，須檢據核銷)或火車(台鐵各車種須以票價試算表核銷；高鐵以標準車廂票價為上限，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。
  - (三)住宿費：凡研習地點係於高雄、屏東、台南以外地區且研習日期連續二日以上者，得報支住宿費，應檢據覈實報支，每日1,600元為上限。
- 四、經費分配原則：由教務處視學年度預算以學院為單位分配之，每人每學年度補助累計最高以12,000元為上限。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前，填具「教職員工出差申請表暨經費核銷憑證」或「國外出差申請表暨旅費經費核銷憑證」，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、凡接受本要點補助參加研習者，均需於研習結束後二週內檢附教師研習報告書、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，則取消經費補助。
- 八、本要點之經費由教育部整體發展獎勵補助款支應。
- 九、本要點經教務會議、行政會議、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。

【完整修法歷程】

90年9月19日教學發展委員會會議制定

91年9月9日教學發展委員會會議修定

93年10月27日教學發展委員會會議修定

95年3月10日教務會議修定

96年1月12日教務會議修定

97年9月26日教務會議修定

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