

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
105.5.30 行政會議審議修正通過
106.3.20 行政會議審議修正通過
106.8.15 行政會議審議修正通過
106.9.26 校教評會修正通過

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。

(五) 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

	頁碼
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……	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