

國立臺中科技大學高教深耕計畫教師赴公民營產業研習補助要點

108 年 11 月 12 日 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

108 年 12 月 3 日 108 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會通過

110 年 3 月 16 日 109 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正第 5、6 點通過

110 年 3 月 16 日 109 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正第 5、6 點通過

一、目的

為執行教育部高等教育深耕計畫-完善教師教學支持系統，提升教師的專業知識與專業技能，鼓勵本校專任及專案教師赴公民營機構進行產學研習，促進研究與產學之多元化，特訂定「國立臺中科技大學高教深耕計畫教師赴公民營產業研習補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、教師校外研習活動目標

- (一)貼近產業資訊及相關研究與實務經驗，提升實務、產學與研究的能量。
- (二)透過與研究相關之研習活動增加研究主題的視野性，並增進研究氣氛，提升研究品質。
- (三)藉研習活動提升教師研究及產學相關知能。

三、教師校外研習活動主題

凡與促進各學院相關發展方向，如：智慧科技、物聯、智慧健康照護、智慧商業應用與文化創新翻轉等主題(但不限上述)，能提升教師實務、研究及產學成效之相關公民營機構實務研習活動。

四、經費來源

其經費來源由高教深耕計畫項下支應，如該計畫未獲補助，本要點停止適用。

五、申請

- (一)教師參與國內之政府機關(構)或法人舉辦之研習活動，並於活動舉辦前二週至研究發展處表格下載填寫申請表(如附件一)，用印核章後，與研習相關簡章資料送交研究發展處高教深耕計畫承辦人。
- (二)同一案件不得重複申請補助。
- (三)若與其他要點有牴觸或重複矛盾時應優先適用本要點。
- (四)經費：
 - 1、每人每年計畫補助金額合計上限為新臺幣壹萬元整。
 - 2、補助項目為報名費、差旅費。
 - 3、以「研究發展處」收件之先後順序為原則，補助至經費用罄為止，每年度之申請上限以研究發展處之公告為準。並於當年度 12 月 10 日前依本校會計規定完成經費核銷。
- (五)執行期限：自公告通過日起算至當年度 10 月 23 日止。
- (六)為使資源發揮最大效益，單一活動申請人數各院不超過 10 人。
- (七)不予補助線上課程及校內課程。

六、核銷

(一)各項費用之支用請依照本校國內出差旅費報支要點，核實報支。

(二)請教師必須依規定申請公差假，於核銷時檢附公差假核准證明文件。

(三)繳交文件：

- 1、研習活動結束一周內繳交活動執行心得報告表及照片兩張(含有申請人與活動現場在內之活動照片)，紙本檔案與電子檔案進行核銷。
- 2、研習活動議程或課程資訊。
- 3、主辦單位認證之文件：研習證書影本、報名費收據正本。
- 4、車票或購票證明(限大眾運輸工具)、住宿費收據。
- 5、公差假核准證明文件。
- 6、補助內容如下表：

經費項目	核銷說明	檢附
報名費	覈實報支	● 檢附據主辦單位認證之文件： 1. 研習：報名費收據(<u>抬頭:國立臺中科技大學</u>) 2. 研習證書影本 3. 研習活動照片(須本人在場) 4. 公差假核准證明文件
交通費、 <u>住宿費</u>	<u>依據國內出差旅費報支要點覈實報支</u>	● 車票或購票證明(限大眾運輸工具) ● 不得報支計程車費 ● <u>住宿費收據</u> ● 公差假核准證明文件

(四)收據等相關核銷憑證請並於會後5日內送至研究發展處高教深耕計畫承辦人，俾利核銷作業。

(五)由研究發展處彙整歸檔相關文件，並配合高教深耕辦公室期末成果報告於年底統整相關數據、資料送高教深耕辦公室。

七、本要點經高教深耕計畫管考委員會通過，送行政會議及校務基金管理委員會會議通過後，並陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。