

世新大學教師赴國外短期研習暨學術交流經費補助作業要點

101 學年度第 2 學期第 4 次 (102.4.11) 行政會議通過

- 一、世新大學(以下簡稱本校)為協助專任教師進行各類國際學術交流與合作，特訂定「世新大學教師赴國外短期研習暨學術交流經費補助作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、申請項目包括國外短期研習、學生交流及其他與國際合作相關之學術活動。專任教師至少於活動辦理前一個月檢附申請書，包括計畫名稱、執行時程、參與人員、計畫內容，及經費預算表等，加附「世新大學教師赴國外短期研習暨學術交流經費補助申請表」，以公文形式經所屬學院初審通過後向公共事務處提出申請，實際之補助方案及內容由校長核定。
- 三、每位專任教師每一學年度限申請兩次。
- 四、申請補助項目以往返經濟艙機票之全部或部分補助，由國內至活動地點最直接航程之往返經濟艙機票，依校長核定公文之定額內核實補助，並由受補助人先自行墊購。
補助金額，依活動地點所訂補助原則，惟仍以校長核定為依據：
 - (一) 前往亞洲及紐澳地區，每次最高以補助新台幣 2 萬元為限。
 - (二) 前往亞洲及紐澳以外地區，每次最高以補助新台幣 4 萬元為限。
 - (三) 團隊補助總金額，每隊最高以新台幣 10 萬元為限。
- 五、公共事務處得視需要聘請學者專家或召集相關委員會針對申請案進行審查。
- 六、受補助教師應於活動結束後二週內完成經費核銷，並繳交成果報告，經所屬學院核章後送交公共事務處辦理結案。針對未能結案者，公共事務處得留下紀錄作為日後核定補助與否之參考，並得通知其所屬系、所、學院及教務處作為教師未來考評之參考。
- 七、本要點經行政會議通過，報請校長核定後施行；修正時亦同。