

靜宜大學教職員工辦理陸生付費研修專班補助要點

民國 100 年 11 月 23 日行政會議通過

- 一、本校為積極鼓勵各院、系(所)與大陸地區姊妹校辦理付費研修專班，以拓展大陸地區學生源，特訂定本要點。
- 二、本校專(兼)任教職員工，凡經本校指派與大陸姊妹校洽談付費研修專班或執行相關之招生工作，得依本要點申請補助。
- 三、申請者應於活動開始前三星期檢附申請表(如附件一)，經相關單位主管簽核後，呈校長核定之，逾期不予受理。
- 四、經審查獲核之補助案，其機票、交通費、生活費依本校出差費報支辦法規定辦理。
- 五、若需申請公關費，事前得經校長專案核准，以實報實銷為原則。
- 六、每一案之補助金額以新台幣十萬元為上限。
- 七、獲補助者應於活動結束後一個月內檢據向會計室核銷，並向國際事務處繳交書面成果報告(如附件二)及電子檔各乙份始得結案，逾期者不得再申請補助。
- 八、申請者同一學年度內以補助一次為限。超過一次以上之申請，本校得以前一次補助之實質成效作為評估再次補助之依據。
- 九、本要點經行政會議通過後，校長公告實施，修正時亦同。

附件一 靜宜大學教職員工辦理陸生付費研修專班補助申請表

申請單位		申請日期	年 月 日
申請人		聯絡電話	
Email			
活動期間	年 月 日至 年 月 日		
大陸學校名稱			
出訪人員 (職稱及姓名)			
申請補助金額	新台幣 元		
檢附文件 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 招收陸生專班計畫說明書 <input type="checkbox"/> 簽署合作協議意向書或簽署合作協議書 <input type="checkbox"/> 申請補助金額預算明細表 <input type="checkbox"/> 前次補助成果之實質成效報告(1次以上申請)		
國際事務處 建議補助金額	新台幣 元		
申請人	單位主管	上級主管	國際事務處
人事室	會計室	秘書室	校長

備註：一年內提出1次以上申請者，須檢附前次成果報告。

附件二 宜大學教職員工辦理陸生付費研修專班補助成果報告書

受補助者		填報日期	年 月 日
聯絡人		聯絡電話	
E-mail			
活動期間	年 月 日至 年 月 日		
活動地點			
補助成效			
簡述後續發展計畫			

撰寫人簽名：

撰寫日期：