

嘉南藥理大學教師參加研習補助作業要點

民國86年6月9日校務會議修正通過

民國94年12月28日校務會議修正通過

民國98年6月10日校教評會議修正通過

民國98年6月16日校務會議修正通過

民國101年1月3日校教師評審委員會議修正通過

民國102年10月9日校教師評審委員會議修正通過

民國104年03月26日研究發展委員會議修正通過

民國105年03月30日研究發展委員會議修正通過

民國105年09月21日研究發展委員會議修正通過

一、 嘉南藥理大學（以下簡稱本校）為提升專任師資素質，改進教學水準，特依教育部「技專校院提升師資素質實施要點」及本校「提升師資素質獎補助辦法」訂定「嘉南藥理大學教師參加研習補助作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、 申請人資格

（一）本校之專任教師。

（二）依本校聘任專業技術人員擔任教學辦法所聘專任之專業技術人員。

三、 補助條件

本校教師符合下列研習方式並簽呈奉准後，始得申請補助：

（一）參加國內外學校或機構所舉辦與其教學或研究領域有直接相關性之研習課程，且研習單一課程累積時數達十六（含）小時以上。

（二）至合作機構實地服務或研究以及參與學校及合作機構共同規劃之深度研習。

四、 補助經費、項目及金額

（一）本要點補助經費由教育部獎補助款經常門支應；每年由人事室編列專案支用計畫。

（二）補助項目：包括報名費、研習費、實習費、講習費、交通費、住宿費（生活費）等相關費用，惟以該次研習期間為限。

（三）補助金額：

1. 每位教師每年補助一次並以新台幣5萬元為上限。

2. 凡獲得政府機關或其他機構補助經費者，若補助機構未能全額補助者，得向本校提出申請補助其他未能獲得補助部份。

3. 當年度補助金額，由研究發展委員會審定調整。

五、 申請程序

（一）本校教師參加研習，須事先簽報系、學位學程、所主管及院長，並會簽教務處、人事室、研究發展處、會計室，呈校長核准後始可提出補助申請。其應備文件如下：

1. 研習課程資料（含研習課程名稱、時間、地點、費用及課程表等）。

2. 擬申請補助之經費預算表。

（二）研習後，申請人填妥補助申請表並檢附奉准之簽呈影本（含附件）、研習相關費用原始單據及研習證書影本，於當年度向研究發展處提出申請。

六、 審核程序與原則

（一）初核：由研究發展處彙整並初核相關申請資料，提請研究發展委員會覆核。

（二）覆核：由研究發展委員會審核後，再送獎勵補助經費專責規劃小組備查。

(三)獎勵補助經費專責規劃小組備查後，由研究發展處簽請校長核定。

七、本要點經研究發展委員會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。