

南華大學教學創新試辦計畫交流參訪經費補助 實施要點

106年9月18日106學年度第一學期第2次行政會議通過

一、宗旨：

南華大學教學發展中心（以下簡稱本中心）為提升本校教學品質，設置「南華大學教學創新試辦計畫交流參訪經費補助實施要點」（以下簡稱本要點），提供經費補助，協助本校師生增進國內外交流及強化與業界合作，以提升本校教師之教學、教材、教法，確保學生學習成效。

二、對象：以本校之專任教師及學生為原則。

三、實施方式：

(一) 申請目的須與教學創新直接相關，經費可用於：

1. 邀請專業人士蒞校指導。
2. 有助提升教學品質之國內外交流參訪活動。
3. 校外教學、業界實習或見習所需使用費用。

(二) 本要點補助項目包括交通費、住宿費、膳費、雜費等，補助經費視當年度獲教學創新相關專案計畫經費而定，經費用罄後，停止補助。

(三) 有關差旅報支部分，教師依照行政院國內外出差旅費報支要點規定及本校教職員出差旅費辦法規定以核實報支為原則。搭乘大眾運輸交通工具，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附電子機票（機票票根）、來回登機證及代收轉付收據、購票證明；學生部分以補助交通費及住宿費為原則，核實報支。

(四) 研習或交流已獲校內外其他補助者，不得重複申請補助，若有重複申請補助，經查證屬實，已領取者應全數償還一切費用。

四、申請流程與執行：

(一) 申請人應依所屬學院(中心)規定時限，填寫「教師及學生參與創新教學之交流參訪活動補助申請表」(如附表一)，向所屬學院(中心)提出申請，並由所屬學院開會審議，經確認參訪交流內容與教學創新相關者，由學院(中心)檢附申請表、會議記錄及相關資料，造冊送本中心彙整(附表二)，並簽奉核定後予以補助。

(二) 活動執行結束一週內，受補助人須完成經費核銷；兩週內應繳交成果報告至本中心，據以結案。

五、本要點經行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。