

黎明技術學院提昇教師素質研習類施行細則

(105.12.13)105學年度第1學期第9次行政會議通過

(107.08.28)107學年度第1學期第2次行政會議通過

(109.12.22)109學年度第1學期第7次行政會議審議通過

(110.11.16)110學年度第1學期第7次行政會議審議通過

- 第 1 條 黎明技術學院(以下簡稱本校)為提昇師資素質，增進實務能力，鼓勵教師研習，依據「黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法」第6條之規定，特訂定「黎明技術學院提昇教師素質研習類施行細則」(以下簡稱本細則)。
- 第 2 條 本細則所稱研習，指國內、國外為2學期以下之研習。需為與教學相關之活動，分為參加研習、自辦研習與深耕服務(教師至合作機構或產業實地服務或研究)等三類。
- 第 3 條 本校提昇教師素質研習類相關業務，權責單位為研發處。
- 第 4 條 獎勵補助項目：
- 一、參加教育部、學會、公會、協會等具公信力專業機構或其他學校及本校所舉辦與教學有關之研習會或研討會，或專業證照取得。
 - 二、自辦與教學、研究相關之研習會或研討會。
 - 三、深耕服務。
- 第 5 條 獎勵補助內容：
- 一、參加研習：獎助項目依序為報名費(含註冊費)、證照費、交通費等費用及經核定之其它必要研習費用。
 - 二、自辦研習：出席費、講座鐘點費、交通費、印刷費、材料費、誤餐茶點費、場地佈置費等費用。
 - 三、深耕服務：代課鐘點費。
- 第 6 條 獎勵補助範圍及標準：
- 一、參加研習：依當年度核定獎勵助經費額度內核予獎助，經費使用完畢即不接受申請；教師依實際經費需求檢附收據申請補助，但每人全年度不得超過新台幣3萬元整。研習費用申請，依本校「教職員工出差旅費報支辦法」辦理。
 - 二、自辦研習：所需費用依據行政院「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「國內出差旅費報支要點」及「講座鐘點費支給表」，與「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。各系(科)辦理研習(討)會，全年度至多2次，經本校研究發展及產學合作審查委員會審議，每次補助金額依實際經費需求由校級教評會視當年度預算情形核定之。
 - 三、深耕服務：所需代課鐘點費依據「黎明技術學院教師進行產業研習或研究實施辦法」辦理。撥付對象為代課教師，不列入教師個人補助金額上限之計算。
- 第 7 條 申請程序，依下列說明辦理：
- 一、申請時間：
 - (一)參加研習：於活動前先經簽文核准後提出申請，獎助視整體預算經費使用情形核定之；受理申請案件以當年度12月10日前能舉辦完成者為原則。
 - (二)自辦研習：行政單位辦理研習於12月10前完成活動者為原則，須簽請校長核可後方可執行；教學單位則由研發處彙整經系級、學群級教評會審議通

過之申請案，送請本校研究發展及產學合作審查委員會審議核定後，再簽請校長核可後執行。

(三)深耕服務：依研發處公告期程受理。教師至機構服務期間自7月1日至12月31日止，計執行期間為6個月。

二、申請方式：分為申請及核報，說明如下：

(一)申請：

1. 參加研習：教師依本校相關規定於本校校園e化整合系統辦理申請作業，檢附「研習類預算表」(附表1)及相關文件(含核准簽呈或主辦單位公函、活動計畫)提出申請，並於核定後至本校校園e化整合系統辦理差假申請，未依規定完成差假申請者無法辦理核銷及給付相關費用。
2. 自辦研習：行政單位或教學單位則至本校校園e化整合系統，檢附相關文件(核准簽呈、相關會議紀錄、預算明細表、研習計畫書)提出申請。
3. 深耕服務：依「黎明技術學院教師進行產業研習或研究實施辦法」檢附相關文件(系教評會議紀錄、計畫書、教師與服務機構協議書、學校與教師協議書)提出申請。

(二)核報：

1. 參加研習：核銷時，請填報「研習類經費申請審核表」(附表2)、「研習類心得報告表」(附表3)、「研習類提昇教學實務內容」(附表4)，並檢附核准之預算使用確認單、活動單據及研習證明等相關文件於本校校園e化整合系統辦理核銷作業。完成之「研習類經費申請審核表」與相關文件紙本須繳交至研發處。
2. 自辦研習：教學單位自辦研習核銷時，至本校校園e化整合系統完成核銷程序，並填報完成「自辦研習類經費申請審核表」(附表5)與相關文件(核准簽呈、研習計畫書、系教評會議紀錄(教學單位)、經費收支明細報告表、核銷資料影本、研習講義、簽到退單、成果資料)紙本繳交至研發處。行政單位辦理自辦研習結束後應儘速完成核銷程序。
3. 深耕服務：至本校校園e化整合系統完成核銷程序，並檢附相關文件(系教評會議紀錄(教學單位)、計畫書、核准簽呈、經費收支明細報告表、核銷資料影本、「研習類心得報告表」(附表3)、「研習類提昇教學實務內容」(附表4)、到勤證明紙本等資料繳交至研發處。

第 8 條 參加研習會、研討會或深耕服務之教師應繳交研習報告。

第 9 條 辦理研習會或研討會之系(科)應繳交成果報告。

第 10 條 參加專業證照考試者應繳交考照證明，若取得證照證書者，應檢附證照證書影本1份，送研發處備查，未依規定繳交考照證明與證照證書者，經費應予追回。

第 11 條 本細則經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

黎明技術學院 年度提昇教師素質經費【研習類】預算表

※填表說明：

- 一、本表請於申請簽呈時一併檢附，各申請費用之申請標準依據本校「教職員工出差旅費報支辦法」相關規定核實報支，如實支費用超出標準時，仍按表列規定數額核發。
- 二、活動說明：請檢附主辦單位簡介(紙本或電子檔)與網址，並附上活動公文或簡章(紙本或電子檔)。
- 三、與教學相關說明：請填寫教師本學期授課課程或未來預計授課課程資料，並附教學大綱與進度表(相關章節與週次地方螢光或紅線劃記)。
- 四、各預算科目請據實詳填，若遇無法全額補助時，則補助之優先序依序為報名費(含註冊費)、證照費、交通費等費用及經核定之其它必要研習費用。

申請人		系別		職級	
活動名稱				主辦單位	
活動期間	自 年 月 日至 年 月 日			活動地點	
活動說明	<input type="checkbox"/> 主辦單位簡介或網址 <input type="checkbox"/> 活動公文或簡章				
與教學相關說明	課程名稱： 學分/時數： 章/節： <input type="checkbox"/> 教學大綱與進度表				
項次	預算科目	說明			預算金額
1	報名費				元
2	證照或註冊費				元
3	交通費	公車： 捷運： 火車： 其他交通：			元
4	其它費用				元
合計(新台幣：元)					元

研習類細則附表2

黎明技術學院 年度提昇教師素質【研習類】經費申請審核表

申請人		申請日期	年 月 日	執行清冊 序號	2□□□
系別		職級		到職日	年 月
申請項目	<input type="checkbox"/> 參加教育部、學會、公會、協會等專業機構或學校及本校辦理與教學相關之研習會或研討會 <input type="checkbox"/> 專業證照考試			教師證書 字 號	
研習名稱 (證照)			主辦單位		
研習日期			研習地點		
申請經費	<input type="checkbox"/> 報名費, NT\$ 元。 <input type="checkbox"/> 交通費, NT\$ 元。 <input type="checkbox"/> 證照費, NT\$ 元。 <input type="checkbox"/> 其它(), NT\$ 元。 合計申請補助金額: NT\$ 元。(全年度上限新台幣3萬元整)				
申請人	(簽章/日期)		系主任	是否符合教師教學授課相關之研習? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (簽章/日期)	
附件資料檢核(請依序排列)			校教評會議審議		
<input type="checkbox"/> 差旅費報告表 <input type="checkbox"/> 研習類心得報告表 <input type="checkbox"/> 提昇教學實務內容說明 <input type="checkbox"/> 研習證書/時數證明書 <input type="checkbox"/> 專業證照證書 <input type="checkbox"/> 研習類預算表 <input type="checkbox"/> 預算使用確認單 <input type="checkbox"/> 核准簽呈/主辦單位公函 <input type="checkbox"/> 教育部獎勵補助款獎助案件切結書			會議次別	學年度第 學期第 次	
			會議日期	年 月 日 時 分	
			審議結果	<input type="checkbox"/> 通過申請。 獎勵補助金額: NT\$ 元 <input type="checkbox"/> 不通過, 原因:	
研發處結案檢核			研發處 承辦人員		
覆核結果	※各項應檢附相關資料 <input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成 (簽章/日期)				
備註			(簽章/日期)		

黎明技術學院 年度提昇教師素質經費【研習類】心得報告表

申請人		單位		職級	
研習名稱					
主辦單位			研習地點		
研習日期	自 年 月 日至 年 月 日				
活動摘要					
心得報告 (200字以上 500字以下)					
備註					

研習類細則附表4

黎明技術學院 年度提昇教師素質經費【研習類】提昇教學實務內容

申請人		單位		職級	
研習名稱					
與教學相關 課程科目	課程名稱： 學分/時數： 章/節： <input type="checkbox"/> 教學大綱與進度表				
電子教學講義 或教材	附資料光碟 <input type="checkbox"/> WORD <input type="checkbox"/> PPT <input type="checkbox"/> 其它 檔名：				
	<input type="checkbox"/> 附紙本資料				
備註					

研習類細則附表5

黎明技術學院 年度提昇教師素質【自辦研習類】經費申請審核表

申請教學單位名稱		申請日期	年 月 日	執行清冊序號	11□□
研習活動	主題： 時間： 地點：				
教學單位助理			(簽章/日期)	教學單位主任	(簽章/日期)
系級教評會議審議			校級研究發展及產學合作委員會會議審議		
會議次別	學年度第 學期第 次		會議次別	年度 第 次	
會議日期	年 月 日 時 分		會議日期	年 月 日 時 分	
會議結果	<input type="checkbox"/> 通過申請 金額：NT\$ 元。 <input type="checkbox"/> 不通過。		會議結果	<input type="checkbox"/> 通過 金額：NT\$ 元。 <input type="checkbox"/> 不通過。	
教學單位主任			(簽章/日期)		
學群級教評會議審議			研發處承辦人員		
會議次別	學年度第 學期第 次				
會議日期	年 月 日 時 分		研發處結案檢核		
會議結果	<input type="checkbox"/> 通過申請 金額：NT\$ 元。 <input type="checkbox"/> 不通過。				
學群長			(簽章/日期)		
附件資料 (請依序排列)	<input type="checkbox"/> 經費收支明細報告表 <input type="checkbox"/> 支出憑證黏存單 <input type="checkbox"/> 預算使用確認單 <input type="checkbox"/> 系級教評會議紀錄 <input type="checkbox"/> 學群級教評會議紀錄 <input type="checkbox"/> 核准簽呈 <input type="checkbox"/> 研習計畫書 <input type="checkbox"/> 研習活動簽到退單 <input type="checkbox"/> 成果報告書		覆核結果	※各項應檢附件之相關資料 <input type="checkbox"/> 完成。 <input type="checkbox"/> 未完成。 (簽章/日期)	
			備註		