

中原大學高教深耕計畫補助教師深化與拓展姊妹校活動實施方案

107.4.17 國際暨兩岸教育處處務會議通過
107.11.08 國際暨兩岸教育處處務會議修正
108.1.28 國際暨兩岸教育處處務會議修正
108.11.06 國際暨兩岸教育處處務會議修正
109.1.20 國際暨兩岸教育處處務會議修正
113.6.5 國際暨兩岸教育處處務會議修正
114.9.23 國際暨兩岸教育處處務會議修正

一、中原大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師開拓具實質交流之姊妹校與深化現有姊妹校之多元互動、發展新關係，加速提升本校國際曝光度，特訂定「中原大學高教深耕計畫補助教師深化與拓展姊妹校活動實施方案」(以下稱本方案)。

二、補助對象：本校教師赴海外或邀請海外姊妹校之教師參與深化與拓展姊妹校之深耕活動，得依本方案申請補助，各院每年度補助對象以二人為原則。

三、補助項目：

- (一)本校教師赴海外從事深化與拓展姊妹校深耕活動之來回機票費及日支費，每人補助金額亞洲地區以 40,000 元，歐美紐澳地區以 65,000 元為原則。並依中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表及中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表辦理。
- (二)邀請海外姊妹校之教師赴中原大學進行深化合作項目，補助其來回機票費及日支酬金，每人可補助金額以 40,000 元為原則。並依科技部補助邀請國際科技人士短期訪問日支酬金支給基準表、補助邀請大陸地區暨香港澳門科技人士來臺短期訪問作業要點及校內規定辦理。
- (三)補助經費總額以當年度預算為限。

四、申請程序：

- (一)申請單位應提出申請表及完整計畫書一份，其內容應包含該活動完整之計畫與預期效益、辦理方式、時間及經費使用明細表等相關內容。
- (二)申請文件如下：
 - 1.申請表。
 - 2.活動完整計畫書。
 - 3.其他利於審查之相關文件。
- (三)申請文件以紙本及電子檔傳送至國際暨兩岸教育處承辦人員始得完成申請。
- (四)申請案經本校高教深耕頂尖人才國際移動計畫審查委員會審查同意後，以書面通知各院獲補助之項目及金額。

五、經費核銷作業：

- (一)申請單位應於活動完成後二週內且應於每年 11 月 30 日前，將符合補助項目及金額之費用單據，併活動成果報告 1 份(含電子檔)送至國際暨兩岸教育處辦理核銷結案，逾期不予受理。
- (二)相關支付憑證須符合「中原大學高教深耕計畫經費核銷注意要點」規範。
- (三)未符合前項規範之單據將退還申請人不予補助且不得以新案重新送件申請補助。
- (四)申請補助案件依收件先後順序進行審核。

六、本方案經國際暨兩岸教育處處務會議通過後公布施行，修正時亦同。

中原大學高教深耕計畫補助教師深化與拓展姊妹校活動申請表

申請學院			申請人/人事代碼	
申請學系				
連絡電話			E-mail	
活動性質	☐ 開拓姊妹校關係 ☐ 深化姊妹校關係			
活動名稱	中文：			
	英文：			
活動期間	起訖日：自____年____月____日至____年____月____日；天數：____天			
出國/來訪人員 (如不敷使用請自行增列)	姓名：_____			
活動地點	國家		州、城市	
申請補助之 項目及預算	_____元整 ☐ 經濟艙機票費：_____元 ☐ 日支費/日支酬金：_____元/每日 一、補助項目包括機票費(國內至出國地點最直接航程之往返經濟艙機票款)、日支費/日支酬金(比照辦法辦理)。 二、請於活動後兩週內，進行下列結案作業，核銷相關單據請送國際暨兩岸教育處： ①申請書影本 ②公差假申請單(請先至 itouch 人事室請假系統提出申請) ③機票票根正本或電子機票 ④登機證存根正本 ⑤旅行業代收轉付收據(需註明申請人姓名) ⑥出國前一天之臺灣銀行即期賣出匯率證明之影本 ⑦行程表			
禮品申請需求	贈禮對象(單位/職稱/姓名)：_____ (欄位不敷使用請自行增列) 禮品：_____份(依國際處現有禮品提供) ☐ 國際處相關簡章_____份 ☐ 學校簡介_____份			
備註	1.須於活動完成後兩週內，繳交海外差旅報告，送國際暨兩岸教育處備查作為結案。 2.經國際暨兩岸教育處通知送達後未於期限內完成結案者，於期限後之下一學年度，屬國際暨兩岸教育處進行之研究相關補助將予以停止申請與撥付。 3.請檢附計畫書與相關文件。			
申請人	系所/中心主任		學院全球化推動 辦公室主任	院長
承辦人員			行動方案主持人	
審核結果 (由國際暨兩岸教育處承辦人填寫 /計畫主持人簽章)		本申請案經____年____月____日中原大學高教深耕頂尖人才國際移動計畫審查委員會決議： ☐ 核定通過，核定補助金額：_____。 ☐ 核定不通過。		
計畫主持人				
校長				

核准通過之申請案，教師於出國期間須至 itouch 輸入帳號及密碼後→人事室→簽到/差假相關作業→差假作業系統→線上差假系統啟動流程，辦理請假相關手續，假別請點選「公差假」。

中原大學高教深耕計畫補助教師深化與拓展姊妹校活動計畫書

一、申請單位：

二、交流單位/地點：

三、交流人員資訊職稱/姓名/e-mail（若欄位不敷使用請自行增列）：

職稱	姓名	e-mail

四、交流時間：____年____月____日至____年____月____日。

五、行程規劃（若欄位不敷使用請自行增列）：

日期	行程安排	住宿

六、所須費用估算（若欄位不敷使用請自行增列）：

項目	數量	金額	合計	說明
合計				
備註：				

七、計畫詳細說明：

計畫申請人請依下列項目(另以 A4 紙繕打檢附於後)詳細說明：

(一) 請填寫下方表格：

是否為初次拜訪	
回訪次數	
前幾次訪問成效	

(範例:已在 114-1 學期簽屬合約/交 換師生人數等)	
-------------------------------------	--

(二) 預定交流之目的及其內容：

(三) 交流單位背景介紹：

(四) 預期之交流成效：

(五) 教師資歷（若欄位不敷使用請自行增列）

姓名	
職稱	
學歷	
經歷	
研究專長	

中原大學高教深耕計畫補助教師深化與拓展姊妹校活動成果報告

日期： 年 月 日

申請人		系所名稱	
學號/人事代碼		聯絡電話	
出國/來訪人員	姓名：_____		
活動地點	國家：_____； 城市：_____； 機構：_____		
活動期間	起訖日：自____年____月____日至____年____月____日； 天數：____天		
活動性質	☐ 開拓姊妹校關係 ☐ 深化姊妹校關係		
活動過程			
開拓或深化之具體成果			
與該機構之後續展望			
其他			
照片			
備註：			
1. 須於活動後兩週內，繳交活動成果報告，送國際暨兩岸教育處備查作為結案。 2. 未於期限內完成結案者，於次一學年度，屬國際暨兩岸教育處相關補助將暫停申請。			