

## 台南應用科技大學教師申請「提昇師資素質經費」注意事項(108)

- 一、為配合結案憑證之核銷及整理，各單位辦理研討會及教師研習，請於 **11/30 前** 辦理完竣。
- 二、各項獎補助申請時，申請表及依據相關法規，請至【[人事室網頁/相關規章\(進修研究\)及表單下載\(進修研究\)](#)】查閱。
- 三、各單位辦理研討(習)會請配合 108 年度之預算核配經費支用，並請配合加強執行達成率。

獎助/獎勵類別	注意事項(應備資料、申請流程、依據辦法)
壹、進修	一、教評會核准進修者 二、註冊單據審核 1. 正式收據(學分費、學雜費、註冊費) 2. <b>國外收據附中文說明及匯率標準</b> 3. 國外進修者來回一趟交通費(收據、機票或登機證) 三、送各級教師評審委員會通過。 *提昇師資素質經費使用辦法 *專任教師進修及獎助辦法
貳-1、 校內研究計畫	依據研發處公告之申請時程提出獎勵申請。
貳-2、 執行計畫案	依據研發處公告之申請時程提出獎勵申請。
參-1、 教師參加研習	一、教師於國內研習，經單位主管核可，始得提出獎助申請。 至國外研習者，須於研習前簽請校長核准，始得提出獎助申請。 <b>二、教師參與研習後應檢具下列資料，送請業務單位先行審核：</b> 1. 教師研習獎助申請表(須先經學術單位主管核可)。 2. 國外研習者須校長核准之簽呈。 3. 研習後單據或憑證粘貼於 <b>獎助憑證粘貼單</b> ，並備妥下列各項依序裝訂，單據正本請黏貼整齊。 (1)收據(限報名費或研習費；國外收據者中文說明及匯率標準)。 (2)交通費(國外者之收據或國際線購票證明單、機票、電子機票及登機證)。 (3)住宿費(研習期間並依差旅費標準，須檢附收據)，考量經費許可始得獎助。 4. 國內主辦單位出具研習證書或國外出席活動證明文件。 5. 研習成果報告(含議程及邀請函)。 6. 至「研究管理系統」登錄學術活動(研習)並列印明細表。 三、研習獎助申請表、簽呈(參加國外研討會者)、獎助憑證粘貼單(經審核通過)、國內主辦單位出具研習證書或國外出席活動證明文件、研習成果報告書(含議程及邀請函)、登錄學術活動證明(至「研究管理系統」登錄並列印明細表)等，應於相關規定之時間內提送各級教師評審委員會審查通過。 四、獎助原則： 1. 每人獎助金額依當年度研習總經費除以全校教師人數平均額度核配。超過核配金額，視經費狀況獎助；惟每人申請獎助總金額最高以陸萬元為上限。 2. 參加國外研習(討)會以壁報論文發表或受邀主講、主持者，每年度獎助以二次為限，每次申請獎助金額最高貳萬元，未發表論文或未受邀主講、主持、參展、演出者，僅獎助報名費，每次申請獎助金額最高一萬元。但教師寒暑假經學校指派赴國外短期研修或其他特殊專業需求，陳請校長核定者，不在此限。 3. 若未親自出席者，一概不予獎助。

	<p>*提昇師資素質經費使用辦法</p> <p>*專任教師研習獎助辦法</p>
參-2、 辦研討會研習 會專題演講	<p>一、簽呈(附活動計畫書、活動時程表)，先簽請學校核准，始得提出獎助。</p> <p>二、<b>活動結束後應檢具下列資料，送請業務單位先行審核：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各單位辦理研討會、研習會獎助申請表。</li> <li>2. 學校核准簽呈(含活動計畫、活動時程表)。</li> <li>3. 活動後單據或憑證粘貼於<b>獎助憑證粘貼單</b>，並備妥下列各項依序裝訂，單據正本請黏貼整齊。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)領據</li> <li>(2)交通費(國外者之收據<b>中文說明</b>或國際線購票證明單、機票或電子機票及登機證)。</li> <li>(3)印刷講義費、講師材料費等完成請購核銷之粘貼單。 (紅布條、邀請卡等宣導品、紀念品、禮品不予獎助)</li> </ol> </li> <li>4. 出席教師簽到名單(<b>校內教師出席人數占總出席人數應達50%以上</b>)。</li> <li>5. 研討(習)會成果報告書。</li> <li>6. 至「研究管理系統」登錄學術活動並列印明細表。</li> </ol> <p>三、獎助申請表、簽呈(附活動計畫書、活動時程表)、獎助憑證粘貼單(經審核通過)、出席教師簽到名單、研討(習)會成果報告書、登錄學術活動證明(至「研究管理系統」登錄並列印明細表)等，應於相關規定之時間內提送各級教師評審委員會審查通過。</p> <p>四、各單位申請案請配合<b>108年度</b>辦研討(習)會之預算核配經費支用。</p> <p>*提昇師資素質經費使用辦法</p> <p>*專任教師研習獎助辦法</p>
肆、 研究成果	<p>依據研發處公告之申請時程提出獎勵申請。</p>
伍、 推動實務教學 編纂教材 製作教具	<p>一、輔導學生以本校之名執行教育部或其他政府機關核定之計畫案(以計畫執行起始日期為準)或競賽獲獎等證明文件。</p> <p>二、編纂教材或製作教具或推動實務教學具體事蹟。</p> <p>三、取得與教學相關證照 【以乙級以上技術士證照或相當乙級以上之相關證照為限】。</p> <p>四、送各級教師評審委員會通過。</p> <p>*提昇師資素質經費使用辦法</p> <p>*專任教師推動實務教學獎勵辦法</p> <p>*專任教師推動實務教學成果獎勵原則(請詳閱相關規定)。</p>
陸、 升等送審	<p>一、講師升等專門著作之指導審查費</p> <p>二、教師申請升等完成外審初審審查</p> <p>三、教師送審著作(作品)印刷費裝訂費等單據或憑證(憑證粘貼單)先申請審核</p> <p>四、外審審查領據</p> <p>五、領據核銷送學校教師評審委員會通過。</p> <p>*提昇師資素質經費使用辦法</p> <p>*輔導暨獎勵教師升等要點</p>