

德明財經科技大學教師研習獎助實施規定

民國一〇四年三月十一日校教評會訂定

民國一〇四年五月六日校教評會修正通過

民國一〇四年十月二十八日校教評會修正通過

民國一〇五年六月二十七日校教評會修正通過

民國一〇五年七月二十五日校教評會修正通過

民國一〇五年十月二十六日校教評會修正通過

民國一〇八年一月十六日校教評會修正通過

民國一〇八年十二月十八日校教評會修正通過

民國一一〇年三月三日校教評會修正通過

民國一一一年五月十一日校教評會修正通過

民國一一一年九月二十一日校教評會議修正通過

民國一一三年三月六日校教評會議修正通過

民國一一三年三月十九日德研字第 1130002553 號公布

民國一十四年三月五日校教評會議修正通過

民國一十四年三月十二日德研字第 1140002146 號公布

第一條（依據）

依據德明財經科技大學「教師獎助規定」，特訂定「德明財經科技大學教師研習獎助實施規定」（以下簡稱本實施規定）。

第二條（經費來源）

依據教育部「提昇師資素質之成效」核配獎勵補助經費及學校配合款所應予保留部份以為支應，實施規定中金額以新台幣為獎勵補助基準。

第三條（教師研習）

獎補助教師研習詳細說明如下：

一、參加國內學術會議且發表論文者：

- (一)申請者應於參加日之前上簽核准(如附件一)，並於研討會結束後五個工作日內填寫研習心得報告(如附件二)。
- (二)補助項目為交通費及註冊報名費。交通費依「教職員工國內差旅費支給規定」申請。
- (三)每篇論文以一人申請為限，所發表之論文須以在本校完成之研究為主，並以學校名義發表者為限。

二、參加國際學術會議（含大陸及港澳地區）且發表論文者：

- (一)申請者應先行向國家科學及技術委員會或其它相關單位申請經費，始得申請本項獎補助。
- (二)申請者應於參加日之前上簽核准後出國發表(如附件一)，並於研討會結束後十個工作日內填寫研習心得報告(如附件二)。
- (三)每人每一年度補助一次以伍萬元為上限，補助項目為機票及註冊報名費。
- (四)每篇論文以一人申請為限，所發表之論文須以在本校完成之研究為主，並以學校名義發表者為限。

(五)獲得研習補助之教師，由研發處追蹤後續論文是否出刊發表，若未於申請補助校教評會議通過後兩年內出刊發表，則第三年不得申請此項獎助。

三、參加系所專業發展領域有關之國內研習者：

(一)每人每年參加國內研習經費以參萬元為上限，師資培育計畫之專業研習上限為拾萬元。差旅費獎助外埠出差獎助標準依「教職員工國內差旅費支給規定」申請，近區公差不予辦理。

(二)申請者應於參加日之前上簽核准(如附件一)，並於參加研習後五個工作日內填寫研習心得報告(如附件二)。

四、各教學單位每年得舉辦學術性質之研討會或研習課程：

(一)其預算應由各單位規劃並編列之。

(二)申請單位應於舉辦日之前上簽核准通過後始得補助，於活動舉辦完畢檢據核銷。

五、教師進行深耕服務之代課鐘點費，參照「德明財經科技大學教師進行產業研習或研究實施規定」。

第四條（審查程序）

審查分初審及複審二級：

一、初審：由權責所屬教學單位辦理。

(一)所有獎助項目應由直屬教評會及院級教評會就其性質對教學、研究之貢獻初審。

(二)初審核准後，將申請表送請研究發展處作形式要件審查。

(三)將申請案件送請本校學術審查委員會審查，審查程序完成後，再送請研究發展處提交校教評會決議，並會簽會計室等表列單位。

二、複審：校教評會視經費辦理獎助。

第五條(審議時間)

直屬教評會及院級教評會初審核准後，研究發展處形式要件審議時間為五月一日及十一月十五日。

第六條（處理原則）

本實施規定之獎助金額由校教評會依年度預算訂定，若申請獎助總金額超過預算時，即按「預算」佔「申請獎助總金額」比例獎助之。

一、申請人或單位應登錄於本校 TIP 個人入口網站，同時送出各式獎助申請表(如附件三)，並檢具相關資料於公告收件日前向所屬單位提出申請，並於當年度檢據核銷完畢。

二、如申請人有抄襲或侵害他人著作權之情事，除退還所領之獎勵金外，應移送學校教師評議委員會處理並予停止獎勵權利兩年。

第七條（修訂）

本實施規定經校教評會通過，由校長公布後實施，修正時亦同。