

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

舉辦學術研習暨活動補助辦法

103.03.25 103 年 3 月第 2 次行政會議部分修正

112.04.18 112 年 4 月行政會議修正第 5 條

(經 112.05.16 112 年 5 月行政會議修正校名)

第一條 本校為提昇師資素質及改善教學品質，補助各單位所舉辦之各種學術研習會及各項活動，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請暨參加對象：由各單位提出申請，並以校內教師為主要參加對象，參與教師須占總出席人數百分之五十以上。

第三條 被邀請學者專家須具備下列條件之一：

- 一、任職於國內外大學院校或研究機構之學者專家。
- 二、特殊專家，對提昇本校之學術研究或發展有助益者。

第四條 申請辦法：

辦理單位填具計畫書及檢附相關資料，於研習會前兩週提出申請。

第五條 補助項目：

一、業務費

(一)講座鐘點費：授課時間每節為 50 分鐘；連續上課兩節者為 90 分鐘。未滿者，講座鐘點費減半支給。

1.國外聘請專家學者：每節貳仟捌佰元。

2.外聘專家學者：每節兩仟元。

以上國內外講座鐘點費支給數額，如逾規範上限，得衡酌專家學者國際(內)聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件，採簽准方式辦理，另由本辦法計畫經費自籌款補足。

3.內聘教職員：每節捌佰元。

4.講座助理(協助教學並實際授課人員):按同一課程講座鐘點費二分之一支給。

(二)主持費、引言費、出席費：每場壹仟元至貳仟伍佰元。

(三)稿費：依中央政府各機關學校稿費支給基準數額表辦理。

(四)交通費：

1.國內學者：依聘任專家任職之機構至本校往返交通費核實列支，或依本校差旅費給付辦法辦理。

2.國外專家學者：依本校「補助教師出國參加學術會議作業要點」各地區補助金額為原則，搭機以經濟艙為限。

(五)膳宿費：

1.辦理半日者：每人膳費上限壹佰貳拾元。

2.辦理一日者：每人每日膳費上限為貳佰伍拾元。

3.國內學者:每日住宿費上限為壹仟肆佰元。

4.國外學者:每日住宿費上限為肆仟元。

(六)同步口譯：每場伍仟元。



(七)場地使用費、保險費、印刷費、視訊錄影、影片製作、材料費：核實列支。

雜支費

以總經費百分之六列計，含文具、紙張、影印、期前作業、郵資、場地佈置、活動茶水費等必要支出。

校內人員不得支領出席費、稿費、審查費、主持費、引言費等相關酬勞。

第六條 學術研習活動舉辦，應利用自有場地為原則，如確有於外部場地辦理之必要時，應依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點辦理。

第七條 經費核銷及結案：

各單位於學術研習會結束後二週內，將相關資料(含實施計畫)連同結案報告，辦理核銷(未繳交報告者，經費追回)。

第八條 本辦法經費來源為教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費，得配合該年度預算辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。