

國立雲林科技大學學生出國研習補助要點

中華民國 90 年 9 月 25 日
90 學年度第 3 次行政會議訂定
中華民國 92 年 4 月 8 日
91 學年度第 6 次行政會議修正通過
中華民國 93 年 2 月 24 日
92 學年度第 5 次行政會議修正通過
中華民國 95 年 3 月 7 日
94 學年度第 9 次行政會議修正通過
中華民國 96 年 6 月 5 日
95 學年度第 10 次行政會議全文修正通過
中華民國 100 年 10 月 18 日
100 學年度第 2 次行政會議修正通過

一、國立雲林科技大學（以下簡稱本校）為擴展學生國際視野，促進教育與文化交流，鼓勵本校學生出國進行短期研修活動，特訂定本作業要點。

二、本要點所稱「出國研習」係指為課程或學習需要，經本校行政單位或教師安排出國從事境外學習活動而言。

三、補助對象：具本校正式學籍之在學一般生。

四、申請補助須為團隊研習，由本校在學大學部學生或研究生組成團隊，擬出國從事本要點第二點所列之各種研修活動。

五、申請團隊須符合下列條件始得提出申請：

(一) 團隊人數至少須有本校大學部學生 5 人或研究生 2 人，由團隊自行推派 1 名學生擔任領隊。

(二) 出國研習期間應至少 7 天。

(三) 已取得擬前往國外學校、機構或企業之同意文件。

六、申請程序

(一) 申請團隊應備齊下列文件各一式 2 份，送所屬系所初審通過後，由系所於申請受理期限內彙整造冊，移送國際事務處。

1. 申請表。

2. 出國研習計畫書。

3. 申請補助學生名冊。

4. 學生家長或監護人同意書。

5. 受訪單位同意文件影印本。

(二) 國際事務處受理系所所送申請案件後，依研習類別分別造冊，提報本校國際化推動委員會甄選。

七、申請及核定作業時程，每年分兩梯次辦理。

(一) 受理申請時間：

- 1.第一梯次：每年11月1日至11月25日。
- 2.第二梯次：每年5月1日至5月25日。

(二) 公佈核定結果時間：

- 1.第一梯次於每年12月。
- 2.第二梯次於每年6月。

八、補助標準

(一) 由國際化推動委員會依當年度經費預算、各學院申請案件數、研習計畫等因素通盤考量，核予每名學生補助金額。

- 1.每名學生最高以補助新台幣 1萬元為限。
- 2.團隊補助總金額，每隊最高以新台幣 10萬元為限。

(二) 補助項目包括機票、材料費、註冊費、行政費或保險費，檢據核銷。

(三) 獲補助團隊應於核定年度啟程出國研習，逾期視為放棄，取消補助資格。

(四) 基於會計年度經費核銷作業規定，獲補助之團隊或個人未在核定補助當年度完成經費核銷結案者取消補助。

九、受補助團隊應於返國後 1個月內，將書面研習成果報告及數位檔案繳交國際事務處，並備齊下列文件送所屬系所，依本校會計有關規定辦理經費核銷。

(一) 學生出國請示單。

(二) 學生出國差旅費報告表。

(三) 護照之入出境證章頁影本。

(四) 本校核定補助通知及請領補助學生名冊 (如有變更計畫應附有關核准簽呈影本)。

(五) 其他核銷時應備之憑證正本，包括機票、材料費、註冊費、行政費或保險費之收據。

十、申請案件雖符合本要點有關規定，但因當年度經費不足時，得不予補助。

十一、同一出國研習計畫或申請補助事由不得重複向本校其他單位申請補助。

十二、本要點所需經費由本校辦理學生就學補助經費項下支應，並得視每年度預算情形調整之。

十三、本校學生在其就讀之學制期間以補助一次為限，不得重複提出補助申請。

十四、注意事項

(一) 受補助之團隊如因特殊狀況或其他原因無法按原計畫執行時，應於事前專案簽呈校長核定，方得變更計畫。變更後，如出國期間未滿7天，每

名學生補助金額減半，並不得因團員異動或人數增加或前往地區改變而增加補助經費。

(二) 受補助團隊不得從事與核定計畫內容不符之行為。

(三) 研習成果報告無償授權本校為業務推動之任何利用。

十五、本要點未規定事項，依其他相關法令規章辦理。

十六、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。