

中華民國 107 年 5 月 31 日 校外實習委員會通過

東海大學（以下簡稱為本校）為提升師生國際移動力及推動專業實習，協助其與國際接軌，熟悉海外職場生態，鼓勵師生參與海外異地教學、海外實習及海外短期研習，以促進師生跨文化交流、連結專業知能和產業發展，並進一步瞭解全球趨勢。107 年度特訂定「國際移動力活動補助作業要點」，申請師生須填具提案申請表，經審查後方能獲得補助。補助之申請需配合「東海大學學生校外實習辦法」及學校之相關規範辦理。

一、**辦理單位**：教務處、各系所、高教深耕計畫總辦公室

二、**補助活動項目**：

- (一) **海外異地教學**：各系所開設相關課程，教師課程設計有實施海外異地教學之必要，同一課程參與海外異地教學學生人數超過 5 人以上，並由 1 位授課教師帶領學生至海外異地教學。
- (二) **海外實習**：當學期各系所開設專業實習相關課程，學生修讀並赴海外簽約之企業實習。106-2 學期(含暑期)如海外同一地區(國家)有 5 位以上學生實習，經事先提出申請者，可有 1 位輔導教師前往海外實習機構訪視實習學生，各地區之訪視以一學期一次為原則。
- (三) **海外短期研習**：經系所主管認定，研習內容包含教學或學術交流，且有助提升教學成效之 5 人以上學生短期海外研習，單場海外短期研習由 1 位教師帶隊。

三、**經費來源**：教育部-東海大學 107 年度高等教育深耕計畫

四、**補助對象**：本校教師及保有學校學籍之學生(未休學)，前述學生修業年限應符合本校學則相關規定，且不含碩士在職專班、交換學生及研習生、大陸及港澳交換生，並符合以下條件者：

- (一) **海外異地教學**：參與系所海外異地教學相關課程之教師及學生，每場海外異地教學學生人數須達 5 人以上。
- (二) **海外實習**：符合企業遴選原則外，參加學生海外實習期間須達 30 天以上。進行海外實習訪視之教師須訪視同一地區(國家)5 位以上實習學生。
- (三) **海外短期研習**：參與系所海外短期研習之教師及學生，每場海外短期研習學生人數須達 5 人以上。
- (四) **注意事項**：為鼓勵國際學生參與校內各項活動，如申請團隊有國際學院學生或境外生參加，審查時將特別加分。

五、**補助經費項目及額度**：

- (一) 107 年度高等教育深耕計畫經費用於補助 106-2 學期(含暑期)海外異地教學、海外實習(師生)和海外短期研習，以及 107-1 學期海外異地教學、學生之海外實習及海外短期研習。107-1 學期教師之海外實習訪視擬由教務處其它經費補助，屆時請依相關公告及規定為準。

- (二) 經會議審查如獲補助，依據前往地區，每位教師及學生採定額補助部分機票費用。
- (三) 為鼓勵國際移動力活動搭配各系所課程實施，異地教學及海外實習項目加強補助。
- (四) 因經費有限，如申請者眾多，將審視當年度經費，斟酌相關補助額度。
- (五) 因教育部高等教育深耕計畫為年度計畫，計畫執行期間為 107 年 1 月 1 日至 12 月 31 日，故各項國際移動力活動辦理期間亦須於上述期限內，以利後續核銷流程。
- (六) 該年度已獲其他單位或計畫補助者，不得申請之。
- (七) 除海外實習訪視教師各地區之訪視以一學期一次為原則之外，107 年度國際移動力活動補助每位教師或學生同一活動項目以一次為原則，獲補助者不得任意變更期程，補助項目期程結束後應返回學校報到。
- (八) 若有特殊情況者，經會議審查後，報請校長核定後得酌予補助。

六、審查機制：由高等教育深耕計畫執行長(副校長)、教務長、各院院長、教務處課務組代表及高等教育深耕計畫總辦公室代表參加「107 年度國際移動力活動補助審查會議」，進行資格審查、補助人數及補助金額審查及核定；審查小組得就補助金額進行調整。

七、申請時間、流程及檢附文件：

(一) **申請時間：**依補助申請公告時程提出申請。

(二) **申請流程：**請詳見附件 1。

(三) **申請檢附文件：**

- 1. 各項國際移動力活動項目提案申請表及附件電子檔(附件 2)。
- 2. 各項國際移動力活動項目提案申請表紙本以系為單位彙整一份，須經系所主管核章，雙面列印。

八、審核通過後一週內應繳交之紙本文件：

(一) **應繳交之紙本文件：**

- 1. **教師：**填妥之國外出差報告單申請系統畫面截圖紙本
- 2. **學生：**學生出差名冊(附件 3)、個資蒐集告知函(附件 4)、補助資格確認書(附件 5)。

(二) **注意事項：**

- 1. 如審核通過後，因重大原因故放棄獲補助資格者，須於公告結果 1 週內繳交補助資格放棄聲明書(附件 6)，繳交後不得以任何理由要求撤回。
- 2. 未於期限前繳回應繳交之紙本文件者，視同放棄錄取資格。

九、經費核銷：

(一) **核銷時間：**獲補助者應於活動執行後備妥下列相關資料，於執行完畢後 1 個月內(含例假日)，備妥核銷檢附文件送給各院高教深耕計畫專任助理核銷。

(二)核銷檢附文件：

1. 教師及學生：機票購買收據或旅行社代收轉付收據(抬頭寫東海大學，統編 52004800)、電子機票、來回登機證正本或機票票根。
2. 教師：檢附東海大學教職員工國外出差報告單正本。
3. 學生：對學生之獎助收據(附件 7)，收據之帳戶所有人務必為獲補助者本人)、匯款帳戶影本。

(三)核銷注意事項：補助經費逕匯入各指定帳戶，資料未齊全或超過經費執行期限者，不予補助，如資料有誤導致匯款錯誤，由獲補助者自行負責。

十、成效表繳交：

(一)成效表繳交時間：獲補助者應於執行完畢後 1 個月內(含例假日)，將國際移動力各活動成效表文件送給各院高教深耕計畫專任助理彙整，再繳給教務處課務組承辦人員。如遇特殊情形，至遲應於 107 年 10 月 31 日前完成上述繳交流程。

(二)成果報告成效表(附件 8)：請繳交電子檔 1 份、4 張照片原始檔案及紙本 1 份。

(三)獲補助者有義務在本校辦理各項活動中進行經驗分享及成果簡報。

十一、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十二、申請窗口：教務處課務組 林茂森 (04)23590121*22304
forest@thu.edu.tw

東海大學
高等教育深耕計畫
Tunghai Higher Education Sprout Project