

# 南華大學教師寒暑期參與企業研習或專業交流活動補助辦法

民國 102 年 10 月 16 日 本校 102 學年度第 1 學期 第 4 次行政會議通過  
民國 103 年 2 月 19 日本校 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過

- 第一條 南華大學(以下簡稱本校)為透過企業研習或專業交流活動增進教師專業能力，貫徹「先師後生」理念，提升教師鏈結產業整合學術，強化教師學用合一專業知能，特訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師於寒暑假期間參與由政府核准立案公司、財團法人或社團法人所舉辦之企業研習或相關專業交流活動，適用本辦法之相關規定。
- 第三條 本校教師如有為第二條所列公司、財團法人或社團法人負責人之配偶或二親等內之血親或具有姻親關係情形者，不給予補助。
- 第四條 本校教師應於研習或交流活動開始日之三星期前填寫「教師寒暑期企業研習申請表」，並檢具研習企業同意函各乙份向所屬系所提出申請，其中申請表內容應包括研習企業概況及與本校進行產學合作之可行性評估。
- 第五條 參與研習期間，教師得申請國內差旅費補助，補助項目包括膳雜費、住宿費與交通費等；前述金額依實報實銷原則辦理，並以每人每學年以補助新台幣一萬元為上限，但得視本校學年度預算及申請人數，按比例酌減補助金額。前述費用悉依本校申請差旅費核計辦法取得頒布各機關派員參加各項訓練或講習報支等相關規定辦理核銷。
- 第六條 申請案由所屬系所及學院進行初審，以確認研習內容與申請人之產學合作領域相符。研究發展處產學合作組對所需經費額度進行複審，並將複審通過之申請案簽請校長核准後執行。
- 第七條 研習期滿二星期內應依規定繳交經研習單位核章之「教師寒暑期企業研習成果報告書」及相關單據送研究發展處產學合作組辦理經費核銷及結案手續。其中「企業研習成果報告書」主要內容應包括(1)研習單位現況概述；(2)企業研習內容概述；(3)本校與該企業就學生實習與產學合作項目發展方向之具體建議。
- 第八條 本辦法依年度預算額度內支付，以教師為優先補助，若有剩餘經費可再予補助職員，經費用罄後，將不予以支應。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，由校長核定後公布實施，修正時亦同。