

東南科技大學教師獎勵補助進修及升等申請要點

102 學年度第 2 學期第 6 次校教評會通過(103.06.27)
102 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過(103.07.01)
103 學年度第 1 學期第 1 次校教評會通過(103.08.26)
103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過(103.09.02)
105 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過 (105.11.15)
105 學年度第 1 學期第 6 次校教評會通過(105.11.23)
105 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過(106.05.09)
105 學年度第 2 學期第 4 次校教評會通過(106.05.10)

一、本申請要點係依據本校執行「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」訂定。為鼓勵教師進行與職務有關之研修，提升師資素質，增進教學績效，特訂定本要點。

二、凡本校專任教師（含專任研究人員），始得申請。

三、進修及升等申請原則如下：

（一）進修第二專長：

1. 資格認定依據本校「專任教師進修辦法」相關規定。

2. 獎勵補助原則：

（1）進修博士：註冊費（學分費、學雜費）核實支付，每學期至多補助金額為 30,000 元，最高補助期限為 6 學期。

（2）進修碩士：註冊費（學分費、學雜費）核實支付，每學期至多補助金額為 20,000 元，最高補助期限為 4 學期。

3. 應繳文件：申請表（附件 1）、審查表（附件 2）、註冊費（學分費、學雜費）收據正本、學生證影本、進修學校行事曆。

（二）進修學位：

1. 資格認定依據本校「專任教師進修辦法」相關規定。

2. 補助金額：進修博士學位者註冊費（學分費、學雜費）核實支付，每學期至多補助金額為 30,000 元（至多 6 學期）。

3. 應繳文件：申請表（附件 1）、審查表（附件 2）、註冊費（學分費、學雜費）收據正本、學生證影本、進修學校行事曆。

自 107 年度起，需檢附申請日前完成至少六小時之學術倫理課程之相關佐證。

（三）升等：

1. 資格認定依據本校「教師聘任暨升等審查辦法」相關規定。

2. 校外審查費：每位 3,000 元。

四、本要點所列金額以新台幣（元）為單位。

五、各案件申請人應先上網登錄教師教學輔導研究服務資料庫系統，並自行列印申請表連同備妥之應繳文件（收據均需正本），經系（中心）、院簽核，在開學後二個月內送至人事室，俟審查通過，簽請校長核定後，統一發放款項（不含升等），並送交校教評會備查。申請通過升等應繳交所規定之成果書面資料份數及電子檔案，以供教育部查核並交由本校相關單位收錄典藏。

六、本要點若有未盡事宜，悉依本校及政府有關規定辦理。

七、獎勵補助教師進修案申請期限，自 105 年度起，申請案件均為當年度之進修案。

八、本要點之經費由教育部獎勵補助款項支應，實際獎勵補助金額，得視本校當年度教育部

核定之整體發展獎勵補助額度調整之。

九、本要點經行政會議討論，送校教評會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

東南科技大學

年度執行教育部獎勵補助經費(進修案)審查表(修正後表單)

SIGN 編號：

姓 名		職 稱		單位別	
-----	--	-----	--	-----	--

申請性質	<input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 獎勵 <input type="checkbox"/> 獎勵及補助			收件日期：	年 月 日	
※由系、中心承辦單位於收件時註明收件日期，並依檢附文件對照下列審查內容完成勾選。						
審 查 內 容	1. 申請表於規定時間內完成列印及送出				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	2. 申請表非經復印、塗改而產生。				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	3. 申請表資料填寫完全。(含心得報告及申請金額)				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	4. 檢附正本繳費收據及學生證正反影本。				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	5. 學生證已加蓋註冊章或檢附其他在學證明。				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	6. 進修學校行事曆有明確註記學校開學日				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	7. 申請人完成簽章並加註日期。				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	8. 符合本校專任教師進修辦法。				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	9. 符合獎勵補助原則。				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	10. 申請金額符合相關規定。				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
系(中心)簽核		院 簽 核		人 事 室 簽 核		
	(年 月 日)		(年 月 日)		(年 月 日)	
(人 事 室) 審 查 結 果	<input type="checkbox"/> 通過，核給 NT\$ _____ 元。				審查編號：_____	
	<input type="checkbox"/> 修正，原申請 NT\$ _____ 元，修正為 NT\$ _____ 元。 說明 _____。					
	<input type="checkbox"/> 補件，佐證資料尚缺：1. _____ 2. _____。 補繳期限____年____月____日； <input type="checkbox"/> 已完成補件， <input type="checkbox"/> 未完成補件。					
	<input type="checkbox"/> 未通過，原因 _____。					
校 長 簽 核 日 期 (年 月 日)						
第_____學年，第_____學期，第_____次校教評會議通過備查。(年 月 日)						

業務承辦人簽章：_____ (年 月 日)

業務主 管簽章：_____ (年 月 日)