

國立虎尾科技大學教師赴境外合作機構短期交流作業要點

114年3月4日113學年度第6次行政會議通過

- 一、國立虎尾科技大學（下稱本校）為提升本校教師教學研究水準及促進國際合作交流，訂定本校教師赴境外合作機構短期交流作業要點（下稱本要點）。
- 二、為執行本要點，特成立「國立虎尾科技大學教師赴境外合作機構短期交流審查委員會」，本委員會由主任秘書、教務長、學生事務長、國際長、主計室主任、工程學院院長、電機資訊學院院長、管理學院院長、文理學院院長等代表組成，由國際長擔任主席。
- 三、本要點所稱教師，以本校支薪之編制內專任教師為限。
- 四、教師應於本校連續服務二年以上，具有審定合格之助理教授以上資格者，始得赴境外合作機構短期交流。
- 五、考量學校員額調配狀況，避免影響教學與行政工作，各系(室、中心)講師以上教師人數十人以下至多一名，二十人以下至多二名，二十一人(含)以上至多三名。但全校總名額以不超過教師編制預算員額總人數百分之十，且國外進修、研究及講學名額不超過百分之五。上述名額應列入本校「教師進修研究講學實施要點」第十點所訂名額計算。
- 六、本校教師赴境外合作機構短期交流之申請規則與資格：
 - (一) 教師交流活動可包括出國進修、研究及講學等相關活動。
 - (二) 赴境外合作機構短期交流以與本校簽署合作協議書或備忘錄者為主。
 - (三) 赴境外合作機構短期交流之期程以二至八周之短期交流為原則。(申請二個月以上之進修、研究或講學者，則依本校「教師進修研究講學實施要點」規定辦理)
 - (四) 本校教師赴境外合作機構短期交流，得依本要點申請補助經濟艙來回機票費及部分生活費，生活費依「中央各機關(含事業機構)赴派國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」之60%為原則計算。如有特殊情況，專案簽准不在此限。
 - (五) 經費來源:由本校高等教育深耕計畫、因公派員出國經費或校務基金補助，補助經費之申請及核銷由各申請單位依循本校會計程序辦理。已獲其他來源補助之項目，本規則不重複補助。補助額度得依當年度經費預算調整。
- 七、本校教師赴境外合作機構短期交流，應檢具申請表格與個人講學、研究或進修計畫，若所申請之機構另有規定者，則需依該機構協議提供相應資料。經系、中心、學程、室、學院同意並會人事室後，依下列第八點規定辦理，並由本校具函推薦。
- 八、本校教師赴境外合作機構短期交流申請程序：
 - (一) 自公告日起，申請人必須於預訂出國前三個月填寫相關申請表，並檢附相關資料。資料應包括但不限於:出國計畫書、學術背景、預期成果、經費預估等。所有資料須經單位主管簽章後，送國際處，並經審核委員會會議決議後，依規定辦理及補助。若有特殊情況，得報請校長核定。
 - (二) 若未能於表定時間內辦理完竣，申請資格將被取消。若無重大不可抗力因素(如重大疾病、天災等)，未能於當年度完成表定活動，將影響該單位翌年度的申請資格。申請人可重新提交申請，但需遵循新的申請時間表。
- 九、申請赴境外合作機構短期交流教師補助經費核銷須依本校相關規定辦理，獲補助教師需於返國日起一個月內檢據核實報銷，不得重複報支。同時須履行以下義務：

(一) 繳交成果報告表一份(含可編輯電子檔)，述明並規畫未來 3 年內如何提升學術研究、國際合作或協助招生等成果效益(可包含研究著作、共同申請研究計畫等)。

(二) 回國後需於本校服務至少一年(下稱服務義務期間)。履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘、介聘或再次提送本申請；如未能履行前述義務，須歸還所有已獲得之補助款。

十、申請赴境外合作機構短期交流之教師應自行於出訪前安排簽證及交通等後續事宜，於出訪前辦理公假申請，並向所屬學院及系所確認出訪期間之課程規劃。

十一、 如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十二、 本要點經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。