

## 南臺科技大學使用教育部獎補助款舉辦學術活動經費補助要點

民國97年11月27日校教評會審議通過

民國98年01月13日校教評會修正通過

民國99年07月30日校教評會修正通過

民國109年03月11日校教評會修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提昇教師教學品質、增進教學知能及提升學術研究能力，鼓勵各單位辦理學術活動，有效運用教育部獎補助款，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱學術活動包括研討會、研習會、專題講座等。
- 三、舉辦學術活動之參加對象以本校教師為主。
- 四、設置運用教育部獎補助款學術活動審查委員會，由學術副校長、院長、通識教育中心主任、會計室主任及人事室主任為委員組成之，學術副校長擔任召集人，人事室主任為執行秘書。  
每年10月底前，各學院、通識教育中心及圖書館等應將下年度系所擬辦理之學術活動計畫書及編列經費預算（須先經會計室審核通過）彙整送人事室，提學術活動審查委員會審議通過，簽請校長核定，並於教育部核定獎補助款後始得動支執行，經費預算依本校專責小組核定通過之當年度預算為上限。
- 五、主要經費來源由教育部獎補助款支應者，不足部分由學校自籌款支應。  
已向其他單位申請補助，而經費仍不足者，得由教育部獎補助款支應不足部分，且補助項目不得重複。
- 六、補助項目包括講座鐘點費、主持費、講義費、印刷費、膳宿、國內外差旅交通費、工讀費、雜支等。（依教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表核給）
- 七、補助經費須於研習活動結束一個月內且須於該年度十二月十五日前完成核銷，核銷應檢具資料：
  - （一）申請表。
  - （二）經核准之簽呈暨計畫書含經費預算書（已審核通過）及活動時程表。
  - （三）相關支出憑證，核銷收據若為外文者應檢附中譯本。
  - （四）出席活動之教師簽到單。
  - （五）活動成果報告。
- 八、本要點經校教評會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。