

# 國立陽明交通大學理學院

## 大專校院學生雙語化學習計畫加碼經費使用作業要點

1150407 理學院主管會議訂定

### 一、訂定目標與依據

為有效執行教育部「大專校院學生雙語化學習計畫」(以下簡稱本計畫)，「提升學生英語力、確保 EMI 課程品質、提升大學國際化」之願景，依據教育部 114 學年度「大專校院學生雙語化學習計畫」加碼補助案所提供之「114 學年度大專校院雙語化學習計畫加碼補助經費支用常見問題彙編(FAQ)」本校「大專校院學生雙語化學習計畫加碼經費使用細則」，訂定本院計畫加碼經費使用作業要點(以下簡稱本要點)。

### 二、經費來源及適用期限：

- (一) 由教育部補助本校大專校院學生雙語化學習計畫加碼補助經費與其配合款支應。
- (二) 執行期間：114 年 8 月 1 日至 115 年 12 月 31 日。
- (三) 於本要點公告前發生之出國研修活動(亦可稱國際交流)，如符合第五條規定，得依各受理單位規定辦理回溯，惟須於前述執行期間內完成。
- (四) 如出國進修活動期間超過本計畫執行時間，則該補助時間按計畫執行期間折算。
- (五) 本要點所列各項源自本計畫加碼經費支用項目於計畫執行結束時，即停止適用。
- (六) 本經費有限，經費用罄亦停止受理。

### 三、經費補助方式：

- (一) 以獎(助)學金／補助金支應方式辦理(以下簡稱獎助金)。
- (二) 各項獎助金金額，以不超過本要點第五條各項獎助金額上限為原則。

### 四、國際交流活動補助對象與原則

- (一) 申請資格與限制：
  1. 本校中華民國籍日間制在學學生(含大學部、碩、博士班)。
  2. 經費排他原則：申請同學之同一出國研修活動如已獲本校、教育部或其他政府機關之補助，不得再重複申請領取。
- (二) 補助項目：本計畫以支持學生實質參與具明確學習或培育目的之國際交流活動為原則，包含：交換、短期進修、研究培訓、語言學習、具學習目標之競賽或國際會議等，且須符合教育部計畫規定之機構性質。
- (三) 出國進修交流機構：海外學校(或研究機構)須符合 QS、THE、U.S. News 世界大學排名前 1,000 名，或國家科學及技術委員會公告之國外研習機構。惟補助範圍不包含中國大陸、香港、澳門地區；企業相關交流亦不在本計畫補助範圍。
- (四) 國際交流活動舉辦地點須位於臺灣、中國大陸、香港、澳門地區以外。
- (五) 每位申請者之同案皆未獲且將不會申請本校或其他政府機構之補助。

### 五、各類國際交流活動獎助金額度

- (一) 交換、雙聯或短期進修：參考本校國際事務處相關規定辦理，補助金額以不超過

前述規定之金額為上限。

(二) 國際會議：

1. 國際會議舉辦地點須位於臺灣、中國大陸、香港、澳門以外地區。
2. 學生須於國際會議發表論文，發表形式包含口頭報告或海報發表：
  - (1) 本項申請之參與會議時間限於 115 年 2 月 1 日至 12 月 15 日期間舉行者。
3. 以口頭報告發表者，亞太地區(含紐澳)獎助金上限 4 萬；美、歐、非、俄地區獎助金上限 6 萬。以海報發表者，其獎助金以口頭報告補助額度 8 折為上限。惟口頭報告如以線上發表者，其補助金額以不超過該會議註冊費為原則。

(三) 國際競賽：

1. 申請條件：
  - (1) 學生個人或團體代表本校參與國際競賽，且具學術技藝優異表現或經國內賽選拔推薦者。
  - (2) 團體申請以每隊最多補助 3 人，超出 3 人之獎助金得採均分或協調比例。
2. 獎助金上限：
  - (1) 個人比賽：亞太地區(含紐澳)上限 4 萬；亞太以外地區上限 6 萬。
  - (2) 團體比賽：亞太地區(含紐澳)每人上限 3 萬；亞太地區以外每人上限 5 萬。

(四) 研究培訓：

1. 出國期間如逾 60 天者，得依研究需求按期程加計時間，惟核定發給之獎助金總額，以不超出按該期程合計後之 8 折為原則。  
註：期程由申請者檢附含起訖日之邀請證明文件，並得加計 1 日為認列原則。
2. 獎助金標準表：

期程 \ 地區	亞太地區(含紐澳)	美、歐、非、俄地區
1~7 天	上限 1 萬 8 千	上限 3 萬
8~14 天	上限 3 萬	上限 5 萬
15~30 天	上限 5 萬	上限 8 萬
31~60 天	上限 8 萬	上限 15 萬

(五) 學校或機構實習(不含企業實習)：

1. 辦理方式：  
本項補助得以系所為單位，視實習量能及系所規劃，由系所審定辦理。本項申請之實際實習時間自 115 年 2 月 1 日至 12 月 15 日為止。
2. 獎助金標準：

地區	亞太地區(含紐澳)	美、歐、非、俄地區
每人上限	8 萬	15 萬

六、審核與核定程序

- (一) 各受理單位衡酌各項國際交流活動之學習效益，得按需求調整各項活動之獎助金額，以不超過本要點第五條各項獎助金額上限為原則。

(二) 案件審核：

1. 審查方式：

由各系所籌組「審查小組」進行審查，審查結果送院主管會議複審，複審結果由受理單位通知申請人。

2. 申請資料準備：

- (1) 申請表
  - (2) 本校國際交流補助聲明書。
  - (3) 歷年成績單。
  - (4) 中文或英文研修或出國計畫書（500字以內），內容可包括動機、執行方式與預期成果。
  - (5) 可提供其他之有利審查之資料（如語言能力證明、競賽獲獎、研究成果、教授推薦函等）。
  - (6) 申請人如為交換學生或攻讀學位學生，應提供交流計畫核准證明（如錄取通知）。
3. 申請案須於本院各教學單位公告期限內送交承辦單位，逾期及資料不齊者得不予受理。
  4. 各受理單位審核通過後，應彙整申請清冊及相關佐證資料，逕按相關規定辦理核撥作業。
  5. 如有兵役、簽證或其他問題，請自行提前處理。
  6. 獲獎勵者如須變更或取消行程，應於國外交流活動舉辦前知會受理單位。
  7. 雙語辦公室及學院得視需求，參與各受理單位召開之相關審核或協調會議，以確保各案執行符合本計畫之績效指標。
  8. 本獎助金以學生個人申請為原則。

(三) 獎助金核撥：

1. 獲本要點第五條第(一)項補助者，核發方式以國際處相關辦法為主。
2. 獲本要點第五條第(二)至第(五)項補助者，須檢附本計畫加碼補助案國際交流補助聲明書及機票證明領取40%補助款；返國14日內，提供研習報告辦理結案後核給剩餘60%。逾期未結案者，得依情節辦理經費調整或受理單位負責追繳事宜。

(四) 結案與成效追蹤：

1. 一般結案時限：獲獎助學生應於返國14日內，依各受理單位規範提交相關研習報告、心得紀錄或相關檢核資料等，並由各受理單位負責彙整與留存備查。
2. 回溯案件時限：如符合本要點規定且於本要點公告前已執行完畢之國際交流案件，可由受理單位衡酌收件時間，學生應於公告申請期限內提出申請，並於核定後14日內依前項規定完成結案資料提交。
3. 違規與追繳：如發現學生所登錄及繳交之文件，有虛偽不實情事，或未依計畫執行、研習報告不實或逾期未結案者，各受理單位須依本要點或本校相關規定辦理獎助金追繳事宜。

4. 數據彙報與成果編寫：各受理單位應配合彙整相關績效數據與學生報告摘要等，並提供雙語辦公室與學院進行本計畫成果彙整、報告編寫及相關考評作業。

#### 七、施行與修正

本作業要點經主管會議通過後實施，修正時亦同。