

元智大學與境外姊妹校交換教師作業要點

113.02.21 112 學年度第 13 次行政會議通過

- 一、元智大學（以下簡稱本校）為促進與境外姊妹校之國際合作交流及鼓勵教師進行交換講學及研究，特訂定「元智大學與境外姊妹校交換教師作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校專任教師赴境外姊妹校交換及境外姊妹校教師前來本校進行交換申請資格：
 - （一）本要點所稱境外姊妹校係指與本校簽署學術合作協議書或備忘錄者。
 - （二）本要點所指之交換教師為雙方學校之專任教師，實際赴對方學校授課。
- 三、本校專任教師赴境外姊妹校交換申請規則：

本校專任教師赴境外姊妹校交換，並實際到班授課，得依本要點申請補助經濟艙來回機票費及日支費，補助金額依教育部規定支應為原則，每名教師補助金額上限依該年度預算調整，不足部分由選送單位自行籌措。如有特殊情況，專案簽准不在此限。
- 四、境外姊妹校教師前來本校進行交換之申請規則：

境外姊妹校專任教師來校交換，實際到班授課，並提供未獲國家科學及技術委員會邀請國際人士短期訪問之補助證明者，得依本要點申請補助經濟艙來回機票費及日支費，補助金額依教育部規定支應為原則，每名教師補助金額上限依該年度預算調整，不足部分由邀請之校內單位自行籌措。
- 五、本校專任教師赴境外姊妹校交換及境外姊妹校教師前來本校進行交換申請程序：
 - （一）採隨到隨審制，至年度經費用罄為止。申請人須於實際預訂交換前 1 個月填寫相關申請表，並檢附相關資料（包括向其他機構團體申請或已獲得補助情形、（赴外）境外姊妹校／（來校）本校邀請函等），提經單位主管簽章後，全球事務處審核通過後補助之。
 - （二）若未能於表定時間內辦理完竣之案件，全球事務處得以取消申請資格，如有需求，再重新送件。若無重大不可抗力因素，申請人未能於當年度完成表定活動，則將影響該單位下年度申請資格。
- 六、交換教師補助經費核銷須依本校相關規定辦理，獲補助申請人需於活動結束後一個月內檢據核實報銷，不得重複報支，並繳交成果報告表一份，述明有關其提升學術、國際合作，及協助招生等成果效益。
- 七、交換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，並需符合學院系之相關規定。
- 八、本校赴外交換教師期滿須如期返校服務，出國期間年資續算。如未返校服務或服務義務期間未完全履行者，應依未履行義務期間之比率賠償補助金額。凡留職停薪進修人員，不適用本要點。
- 九、雙方交換教師以每年申請一次為限。
- 十、本要點補助所需經費來源為計畫經費。
- 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後實施，修正亦同。