

國立高雄科技大學補助教師與國際學者合作教學要點

112年6月28日112年高等教育深耕計畫第五次管考會議通過
113年5月17日113年高等教育深耕計畫第四次管考會議修正後通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為促進與國外大學教研交流與合作，鼓勵教師邀請國際學者來台短期講學或合作教學，以提升師生專業領域知識之國際化交流，擴展本校師生國際視野，特訂定本校補助教師與國際學者合作教學要點(以下稱本要點)。
- 二、申請條件：申請與國際學者合作教學之開課教師應為本校專任或專案教師。每會計年度同一教師限申請一位國際學者來校合作教學；每系所或學程限三位教師申請。
- 三、補助課程：符合各學術單位既有課程規劃表內容或學程課程(不含各類專班、在職專班課程)均可提出申請。
- 四、開課教師得與國際學者以下列形式合作教學，但開課教師應同時在場參與：
 - (一) 專題演講。
 - (二) 單元或主題共授課。
 - (三) 座談討論。
 - (四) 實作指導。
 - (五) 相當於前四款形式之教學活動。
- 五、國際學者資格：
 - (一) 以持有非中國大陸(含港、澳)護照之外國學者為限。
 - (二) 服務於外國學術研究機構之學者，或具相關領域專長、豐富經驗之專家。
 - (三) 非為本校聘任教師。
- 六、教學時間：
 - (一) 開課教師應遵守本校相關規範，於開課期間定時、定期排課，進行教學活動。
 - (二) 如為配合國際學者來校進行實體合作教學，得在不影響學生學習成效及修習其他課程之前提下，安排部分教學時數採密集方式進行。但每日之教學時數以不超過六小時為原則，總時數不得低於六小時。
- 七、除開設課程為全英語授課(EMI)課程，應採英語進行教學之外，其餘視學生生理

解課程之需要，得採包含華語在內之雙語進行教學。

- 八、補助經費額度以教學樣態區別，以實體教學合作時，除國際學者為本校姐妹校，或已簽署交流協議組織之學者，每門課程補助十二萬元為上限外，其他學者每門課程補助六萬元為上限；以線上教學合作時，每門課程補助三萬六千元為上限。

前項補助項目及內容如下：

- (一) 國際學者來校進行實體教學之國際機票費、保險費及國內交通費。如以外幣結匯者，應依付款前一日臺灣銀行本行賣出匯率換算成新臺幣金額。
- (二) 國際學者來校進行實體教學期間之日支報酬(含生活費)，費用依行政院主計總處公告之各機關聘請國外顧問、專家學者來臺工作期間支付費用最高標準支付。日支報酬天數以國際學者實際進行教學活動天數計，但因配合教學活動需要，抵台日之國內住宿費亦得申請補助(依國內出差旅費報支要點檢據覈實報支)。
- (三) 國際學者採線上教學合作時之鐘點費及國際電匯手續費。
- (四) 其他因合作教學活動所需業務費，按申請總金額之百分之六為編列上限。
- 九、申請國際學者合作教學活動，應以系所或學程為申請單位，依國際處公告時程，備妥以下文件提出申請。
- (一) 補助教師與國際學者合作教學申請表(附件一)。
- (二) 國際學者參與合作教學同意函(附件二)。
- (三) 申請時如涉及開課、教師聘任及教師授課時數認定等程序，申請者應依本校相關規定辦理後，始得提出申請。
- (四) 申請需先經系所務會議或學程會議通過，再檢送下列表件至國際處審核經費，再依核定金額辦理授權。
1. 完成核章之補助教師與國際學者合作教學申請表、經國際學者簽字之國際學者參與合作教學同意函。
 2. 系所務會議或學程會議紀錄，內容應含申請課程名稱、授課教師姓名、國際學者姓名及簡歷資料。必要時需一併檢附國際學者非持有中國大陸(含港、澳)之護照證明及課程開課、教師聘任或授課時數認定等程序之會議紀錄。

- 十、成效考核：

- (一) 獲補助之開課教師應於國際學者執行合作教學活動結束後一個月內，繳交書面成果報告或電子檔(應包含已簽章之掃描文件)至國際處，其內容應包括摘要、合作教學課程表/行程表、合作教學成果(包含教師及學生滿意度調查結果)、教學成果照片，及相關文宣、問卷、簽到表等資料。
- (二) 前款成果報告之繳交紀錄得作為補助額度刪減或收回之依據，並列為未來同一開課教師申請補助審核之參考。以電子郵件寄送成果報告者，信件主旨務請註明：國際學者參與合作教學補助成果報告_申請者姓名，並於發信後來電確認。
- (三) 獲補助之開課教師除繳交前項成果報告外，並有義務應配合填報相關資料，包括國際師資、國內師資、參與教學時間、參與教學人數等項目，以作為績效管考評核之參考。
- (四) 獲補助之開課教師受邀分享與國際學者合作教學心得，以作為本校國際化推廣活動之一部份時，開課教師應配合出席，或以線上方式參與。

十一、本要點之補助經費來源包括高教深耕計畫經費或本校其他經費。年度補助總額依公告內容為準，補助總額用罄時，便不再接受申請補助。

十二、獲補助教師應配合本校經費結報時間，自行辦理經費核銷作業，並於規定期限前檢據核銷完畢。未完成核銷者，其補助經費應收回由國際處統籌運用。

十三、如遇特殊狀況需更換國際學者、或教學樣態變更、或申請與國際學者合作教學之中止，應由原申請者提出專簽，經簽准後辦理變更或中止。變更內容仍應於核定經費內檢討支用；如提出中止補助且已核銷部分補助額度，應於簽准辦理中止後全數繳回。

十四、國際學者入境及來臺後相關事宜，由申請教師自行安排。

十五、本要點如有未盡事宜，依教育部大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點，及本校相關規定辦理。

十六、本要點經高等教育深耕計畫管考會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。