

海外教學實施辦法

制定部門：國際事務處

原訂日期：中華民國 104 年 7 月 7 日

新訂日期：中華民國 114 年 12 月 23 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂（修正）紀錄：

中華民國 104 年 7 月 7 日行政會議通過制訂

中華民國 106 年 4 月 25 日行政會議通過修正

中華民國 107 年 3 月 27 日行政會議通過修正

中華民國 109 年 9 月 22 日行政會議通過修正

中華民國 112 年 9 月 26 日行政會議通過修正

中華民國 113 年 6 月 25 日行政會議通過修正

中華民國 113 年 10 月 22 日行政會議通過修正

中華民國 114 年 5 月 27 日行政會議通過修正

中華民國 114 年 12 月 23 日行政會議通過修正

著作權人：長庚學校財團法人長庚科技大學

海外教學實施辦法

中華民國 104 年 7 月 7 日行政會議通過制訂

中華民國 114 年 12 月 23 日行政會議通過修正

第 1 條 (目的)

長庚學校財團法人長庚科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵及管理本校教師辦理學生海外學習計畫，特訂定「海外教學實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 (說明)

本辦法定義之海外教學係指由教師規劃學習主題及活動，海外教學不包含來回交通時日應至少連續 5 日(含)以上。每位教師帶領學生 8 至 15 人為限，若學生人數 15 人以上，得增派一位教師隨行。

凡辦理期間達 28 日以上之海外學習計畫，應申請教育部「學海計畫」，於計畫通過後始得執行。惟特殊情形，得以簽呈陳請校長核准後辦理。

依據「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」規定，申請教育部學海築夢計畫不得包括中國大陸及香港、澳門地區。

第 3 條 (適用對象)

本辦法適用對象為本校專任教師，以下簡稱指導教師。

第 4 條 (補助基準)

指導教師費用依當年度申請外部計畫經費支付(以不重覆補助為原則)；不足時，由校內經費支出。費用得包含：

- 一、一張國際來回經濟艙機票。
- 二、生活費依人事室「國內外出差辦法」相關規定編列。

本條第一項第一款及第二款依決標之委外辦理海外見習勞務採購廠商出示單據實報實銷。

第 5 條 (申請及審查)

申請：指導教師檢具「指導學生海外學習計畫書」向所屬教學單位提出申請。海外學習以不影響學生國內上課為原則，海外學習機構以與本校有簽約合作之大學或專業機構為優先。

審查：各系(所)每年依照國際事務處(以下簡稱國際處)公告，辦理計畫徵求與審查。審查程序包含三級審查，說明如下：

- 一、初審：系(所)進行初審，依照海外學習計畫與系務發展目標關聯性、計畫周詳性進行審查與排序，並將審查結果提交院級單位。
- 二、院審：院級單位依照海外學習計畫與院務發展目標關聯性、計畫周詳性進行審查與院級排序，並將審查結果提交國際處。
- 三、校審：國際處召開校級審查會議，參酌年度預算、初審、院審結果決議該年度海外學習計畫通過之排序、件數與經費。校級審查委員組成包括校長、教務長、學院院長、教資中心主任、通識中心主任、國際長及國際交流組長等；提案之系(所)主管及指導教師得於審查會議列席報告。

第 6 條 (計畫執行)

校級審查會議通過後，應依下列原則執行：

- 一、出國前指導教師應辦理計畫說明會、學生遴選及行前說明會，向學生說明海外學習之行程規劃、費用及學生未來應盡之責任與義務。
- 二、其餘事項依「海外學習申辦流程圖」辦理。
- 三、機票及住宿等採購依本校總務處事務組訂定之「委外辦理海外見習勞務採購作業程序」或旅遊服務合約辦理。
- 四、返國後二個月內指導學生完成「學生海外學習辦法」規定之返國後義務。

第 7 條 (考勤管理)

指導教師應於出國前至 NOTES 系統填寫簽呈，敘明出訪原由、出訪日期等，會知人事室後呈校長簽核。奉核後，再填寫「公假

單」或「出差單」，同時設定代理人，由單位一級主管核准。

第 8 條 （獎勵）

指導教師得依本校「教師精進教學獎勵辦法」申請獎勵。

第 9 條 （職責）

指導教師應配合與協助教學單位推動國際交流之活動。

未依本辦法之規定辦理者，三年內不得再申請本辦法之相關經費補助，並視情節輕重提請相關單位議處。

第 10 條 （附則）

本辦法經行政會議通過後公告施行，修正時亦同。