

大仁科技大學

補助學生參加校外專業競賽實施要點

107.06.11 行政會議第 2 次會議

107.10.19 教學品質委員會會議通過

107.12.11 行政會議修正通過

109.02.04 行政會議修正通過

- 一、為落實實務專題課程，授課教師應要求學生積極參加校外競賽，透過競賽、觀摩學習提升學生專業及創新能力，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)補助學生參加校外專業競賽實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、各申請團隊須提出補助申請表經高教深耕計畫管考委員會會議審議通過後予以校外競賽經費補助。
- 三、實施對象：本校具學籍在學學生以本校名義參加校外競賽者及指導該競賽作品之本校教師。
- 四、業辦單位：教學發展中心。
- 五、實施方式：

(一)補助學生暨指導老師參與國內競賽

- 1.申請方式：經高教深耕計畫管考委員會會議審議通過之申請團隊，須於報名日期前完成簽呈簽核，逾期不予受理。
- 2.簽呈檢附資料：
 - (1)補助預估申請表(附表 1)。
 - (2)競賽之報名表及簡章。
- 3.補助項目及金額：
 - (1)補助項目：參加競賽之材料費、印刷費、保險費、住宿費、國內旅費。
 - (2)金額：每案補助貳萬元為限(依實核銷)。

材料費	a.參賽所需之耗材，單一物品單價不得超過 3,000 元，需註明品名、單價、數量及用途說明。 b.不補助工具類、器皿等非耗材性之用品。 c.不得購買碳粉匣、墨水匣、隨身碟等資訊耗材。
印刷費	製作實務專題與競賽參賽所需之印刷費等，辦理核銷皆需檢附樣張並說明用途。 例：封面、目錄、海報縮圖。
保險費	要保人為：大仁科技大學，投保金額最高以 300 萬元為上限。 ※參加校外競賽皆需投保
住宿費	a.學生住宿補助上限 1,400 元/人(補助標準詳附表 6)。 b.教師依本校教職員出差旅費辦理(檢附公差假申請單)。 c.辦理核銷需檢附收據正本。
國內旅費	a.教師依本校教職員出差旅費辦理(檢附公差假申請單)。 b.行程中必須搭乘之交通工具均檢據按實報支,惟最高以自強號為限。 c.不得搭乘計程車。

- 4.經費核銷檢附資料：競賽活動結束後 2 週內繳交成果報告(如附表 2~5)及單據以辦理經費

核銷。

(二)補助學生暨指導老師參與國外競賽

1.申請方式：經高教深耕計畫管考委員會議審議通過之申請團隊，須於報名日期前完成簽呈簽核，逾期不予受理。

2.簽呈檢附資料：

(1)補助預估申請表(附表 1)。

(2)競賽之報名表及簡章。

※著名國際競賽：近 3 年參賽國家數及參賽組別平均 5 國以上之為原則。

※不補助項目：非屬國際性競賽；與技職教育無直接相關；或屬表演賽、邀請賽及觀摩賽等。。

3.補助項目及金額：

(1)補助項目：國外旅費(機票)，機票以經濟艙費用為限。

(2)金額：壹萬捌仟元整/人，初賽至決賽每人總補助壹萬捌仟元為限。

(3)參與國外競賽申請機票費用補助，其機票票價需符合市場行情，如為同一賽事不同人員參加時，以同場次之最低申請票價為補助額度。

4.經費核銷檢附資料：競賽活動結束後 2 週內繳交成果報告(如附表 2~5)及單據以辦理經費核銷。

六、支用注意事項

(一)所有費用申請之發票或收據抬頭名稱「大仁科技大學」，統一編號「91001507」。

(二)如收據日期於競賽日期之後，一律不予以核銷。

(三)各項材料項目必須與該競賽有相關性及其重要性，且所有單據務必符合學校核銷規定，否則無法申請核銷。

(四)同一作品(競賽初賽至決賽)已獲本校其他上述補助經費者，不得再申請本要點之補助。

七、本校得視需要邀請學生團隊報名參加校外競賽，須經學校主管單位同意，並載明指導老師。

八、競賽獲獎補助者配合參與成果發表會及經驗座談等，進行經驗交流分享。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

