長榮大學短期交流獎助計畫—徵案說明
116 學年度第一梯次

115 年 10 月 07 日修

壹、目的

本計畫架構於本校積極推動國際參與的重點發展目標下，目標讓每一位甫進入長榮學生能即早接觸國際學習環境、開拓國際視野，在專業領域學習時，提升與世界互動的意願與動機。秉著「與世界接軌應即早開始」的想法，藉由本補助方案，能夠讓一群剛入大學階段同學儘早跨出舒適圈，減輕其探索世界的經濟成本，開拓對海外學習之想像，進而開始著手規劃自己的海外研修藍圖。學生在其未來大學生活裡，也能夠積極參與校內外各項國際相關活動，累積國際互動經驗、培養國際移動知能、具備爭取出國資源的企劃能力，符應未來人才發展趨勢。

對學系而言，無論是專業實習、雙聯學制、學年交換等類型交流計畫皆需與海外夥伴有長期及良好的默契，本子計畫目標協助各學系累積國際化能量，與海外交流機構深耕互動關係，並從學系專業對口出發，延伸出更符合學系發展需求之交流型式，期盼師生能夠藉此重啟海外移動，增進國際視野！

貳、實施方式

一、補助依據：依**長榮大學短期交流補助作業要點**辦理(請見附件一)。

二、補助對象：本校在學學生及隨(帶)隊教師，擬請有意率領優秀同學進行海外短期交流之單位(系所)，於規定受理期間內提出申請。

三、計畫期程：**受理 116(2027)年 01 月 01 日至 06 月 30 日期間出國之補助案。**

四、申請方式：考量本學期之期程規劃，請於 **115 年 10 月 28 日(五)中午 12：00 前**將計畫申請表電子檔 email 至 sinen@mail.cjcu.edu.tw (王欣恩專案助理 #1702)；用印後之紙本請繳交至國際事務室(以下簡稱國際室)，逾時不予收件。

五、申請時程(暫定)：

(1) 初審結果：預計 115 年 11 月 20 日前以 email 通知，請自公告後依規定期限及審查意見完成計畫申請表之修正。

(2) 核定結果：預計 115 年 12 月 31 前公告。

六、補助活動類型：

(1) 海外短期研修：包括短期研究、暑期班、移地密集課程等，課程或研究**達一學分以上**且取得機構或學校之**修業證明**，並符合系所規定可進行抵免者。

(2) 短期文化交流：包括跨國教育體驗（GlobEEs）、短期文化交流、國際營隊、國際會議等，扣除交通時間後實際**交流期程須達七天上，三十天以內**(達十四天以上為佳 註 1)。

(3) 競賽或移地訓練：赴國外參與競賽或移地訓練，競賽參賽隊伍須至少三個國家以上或實際訓練時間**須達七天以上**之方案。

七、備註：

(1) 國際室保留更改、修正權利，請依公告為主。

八、執行策略及 KPI 績效指標衡量方式：

目的	執行策略與具體措施	KPI 績效指標衡量方式
使學生即早接觸國際學習環境、開拓國際視野，提升與世界互動的意願與動機。	教學或行政單位可針對有意進行海外移動之優秀學生為優先推動對象。 活動前 (1) 進行跨文化能力輔導，讓學生得以了解赴外交流國家之文化及風土民情，以利融入當地生活。 (2) 針對交流期間的突發狀況進行模擬。 (3) 給予專業領域之學術輔導，讓學生於活動進行期間更能融入，提升實務學習上的效率，以期提升知識深度。 返國後 (1) 受補助單位須於一個月內繳交完成成果資料。 ➢ 執行成效表單(電子檔及用印紙本繳交國際室)，請見附件五。 ➢ 請另提供活動照片至少 3 張原檔(JPG 檔)。 ➢ 問卷彙整表(Excel 電子檔)，公版問卷將另行提供。 ➢ 活動參加名單(請提供彙整後之 Excel 電子檔)。 ➢ 學生心得報告請以 PDF 檔方式上傳至雲端。 (2) 受補助單位須辦理**至少一場**成果發表會，透過分享的方式，讓活動影響力傳播到校園每個角落，且期激勵其它學生提升赴外短期交流之意願。	共同指標： **(1) 提升本校國際化指標** 【以公版問卷量測；80%參與學生表示提升國際觀】 **(2) 提升學生跨文化理解力** 【以公版問卷量測；80%參與學生感受跨文化理解力提升】 **(3) 促進學生赴海外交流意願** 【以公版問卷量測；80%參與學生提高長期國際移動之意願】 **(4) 於計畫期間至少辦理成果發表會 1 場。**

【補充說明】除上表所訂定之共同績效指標外，申請單位可依自訂核心另提出自訂指標

【註 1】為使 QS 世界大學星級評等（QS Stars Rating）能達到往上晉升之標準，主推 14 天以上的短期交流活動。

參、經費補助基準

一、補助範圍(依**長榮大學短期交流補助作業要點**)：

※本校在學學生

(1) 補助項目得包括補助活動類型所需之**課程費、報名費、住宿費、保險費、經濟艙來回機票費**，由申請人檢據核實報支，非以上項目無法補助；保險費僅限「旅行平安保險」。

(2) 每位學生補助**以四萬元為限**，不限區域；意旨可依活動需求編列上述(1)所提及之項

目，但所有項目之預算合計不得超過四萬(含)元/人。

(3) 請特別注意，無論在任何區域，學生住宿費以每天補助 1,600 元/人為限。

※隨(帶)隊教師

(1) 原則上每團以推派一位隨(帶)隊教師為主，並僅補助其**住宿費**，請依「國外出差旅費報支要點」、「國外各地區出差日支數額表」編列預算。(請依行政院主計總處公告之最新版為主)

(2) 若帶領十人（含）以上團隊得全額補助隨隊教師之經濟艙來回機票費一張，不得轉用其他項目。原則上以補助一位隨隊教師為限，二十人(含)團隊得補助兩位隨隊教師之機票費，以此類推。

(3) 隨隊教師之機票費及住宿費用另外估算之，總計不受限於四萬元之補助額度。

※其他

為鼓勵學系擴大辦理「成果發表會」，將交流經驗分享給更多校內師生，亦可支應學系辦理發表會所需之費用(每個子計畫最高**以申請 5,000 元為上限**，可申請之項目為餐費、印刷費、雜費)。各項目補助說明如下：

項目	說明
餐費	1. 活動時間需跨用餐時間，教職員生皆可支用，但仍以本校學生為主。 2. 依【長榮大學執行「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費」預算編列、動支、採購及核銷作業要點】，午、晚餐上限 100 元/人，核銷時請檢附會議簽到名冊。
印刷費	請說明印刷細項，如：活動海報、講義、資料等。
雜費	1. 辦理本活動之相關雜費，請說明雜費細項。 2. 若活動需要匯款報名費、課程費等於海外學校/機構，建議可編列國外匯款手續費，額度建議可編列 1,600~2,000 元。 3. 不可支用冷氣費。

二、辦理方式：由計畫主持人自行動支及核銷，動支核銷、國外匯款事宜請依照校內規定程序辦理。

肆、針對各單位所提計畫之審查要點

項目	評分說明	配分
計畫內容充實度與專業度	1. 計畫書內容是否符合重點國際化政策之一。 (1) 持續推動以英語教學為主體的大學。 (2) 與世界互動、與國際共存，創造多元文化的融合。 (3) 藉由各種創新及沉浸式學習情境(Stay longer, learn more)，強化學生國際化能力。 2. 計畫書是否清楚說明活動／課程內容學習目標與計畫。	35

	3. 計畫書是否清楚說明活動／課程內容如何連結計畫績效指標的達成。	
計畫執行規劃	1. 計畫書是否清楚說明行前、活動中及結束後成果之各項規劃。 2. 計畫書是否清楚說明參與計畫學生的遴選方式。	15
預期效益	1. 計畫書是否清楚說明學生面之預期效益。 2. 計畫書是否清楚說明與交流機構現況及雙方未來合作可能。 3. 計畫書是否清楚說明成果預計推展方式。	25
項目	評分說明	配分
經費編列合理程度	1. 不得牴觸補助依據「長榮大學短期交流補助作業要點」。	10
量化及績效指標具體及合理程度	1. 計畫書是否清楚說明量化指標 2. 計畫書主題是否清楚說明計畫 KPI 績效指標。	15

伍、其他：

- 附件一：長榮大學短期交流補助作業要點（P.5-P.6）
- 附件二：長榮大學短期交流獎助計畫審查程序（P.7-P.8）
- 附件三：計畫申請表（P.9-P.10）
- 附件四：補助變更申請表（P.11）
- 附件五：執行成效表單（P.12-P.14）

附件一

長榮大學短期交流補助作業要點

107.05.10 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
108.09.05 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
111.12.15 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過
113.03.07 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

第一條　為加速邁向卓越大學之列，培育校園國際觀，促進國際學術及文化交流，鼓勵學生出國參與海外教學與研究相關活動，特訂定本要點。

第二條　申請資格：

一、 凡本校單位因學術提升、教學研究、國際化推動等原因，確有需求者得提出申請。

二、 國外交流活動執行期間，參與者必須是本校在學學生。

第三條　申請方式：每年度分二梯次提出申請

一、 第一梯次：每年十月一日至十月三十一日止提出申請，受理隔年一月至六月出國計畫。

二、 第二梯次：每年三月一日至三月三十一日止提出申請，受理當年七月至十二月出國計畫。

第四條　補助活動類型與項目：

一、 海外短期研修：包括短期研究、暑期班、移地密集課程等，課程或研究達一學分以上且取得機構或學校之修業證明，並符合系所規定可進行抵免者。

二、 短期文化交流：包括跨國教育體驗（GlobEEs）、短期文化交流、國際營隊、國際會議等，扣除交通時間後實際交流期程須達七天以上、三十天以內之交流方案。

三、 競賽或移地訓練：赴國外參與競賽或移地訓練，競賽參賽隊伍須至少三個國家以上或實際訓練時間須達七天以上之方案。

第五條　補助項目及額度：

一、 補助項目得包括第四條三類活動所需之**課程費、報名費、住宿費、保險費、經濟艙來回機票費**，由申請人檢據核實報支。

二、 十人（含）以上團隊得補助隨隊教師之經濟艙來回機票費一張，不得轉用其他項目。

三、 **每位學生補助以四萬元為限，不限區域**；隨隊教師之機票費及住宿費用另外估算之。

四、 補助名額及金額依該年度經費及申請狀況調整。

五、 補助經費由國際室單位年度預算或所屬計畫經費預算項下支應。

第六條 審查原則

一、 依計畫內容充實度與專業度、經費編列合理程度、與交流機構之深耕交流潛力、預期效益、量化指標具體及合理程度等項目進行審查。

二、 未盡事宜，由國際學術交流審查委員會討論後決議。

第七條 審查程序

一、 截件後由每學期國際學術交流審查委員名單中，國際交流與兩岸事務處推派三位委員召開審查小組，每小組至多審三案，各案所屬院所委員可加入審查，以一人為限。

二、 審查小組意見將於國際學術交流審查委員會議上進行決議。

第八條 出國前應辦理事宜：

獲補助款核定後，經費將流用給各計畫主持人，請於出國前一個月內按經費來源計畫辦公室規定，自行完成動支及校內簽呈核示，並會辦國際室及相關單位。

第九條 返國應辦理事宜：

一、 計畫主持人請於返國一個月內繳交學生心得及問卷，並依補助經費來源配合計畫辦公室繳交相關成果及自行完成核銷。

二、 獲補助學生有義務配合參加由國際室或校內申請單位所辦理之成果發表會或經驗分享說明會。

第十條 計畫核定後，如需取消或變更計畫內容，需向國際交流與兩岸事務處提出申請，經同意後方得取消或變更；未獲同意逕自取消或變更計畫內容者，爾後不予補助。取消計畫執行者，其補助資格不得保留；變更計畫期程或內容者，出國日期仍不得延於原核定補助梯次，計畫內容變更須敘明理由及檢附變更對照表，同意變更後方予保留補助。

第十一條 本辦法經國際事務委員會、行政會議通過後，陳請校長核定後公告施行，修正時亦同。

附件二

長榮大學短期交流獎助計畫 審查程序

108.06.19 107 學年度第 2 學期第 4 次國際兩岸交流組務會議通過

108.07.22 107 學年度第 2 學期第 4 次國際交流與兩岸事務處處務會議修訂通過

112.02.08 修訂

一、說明：

1. 辦法依據：依照**長榮大學短期交流補助作業要點**辦理「長榮大學短期交流獎助計畫」，每年度分二梯次提出申請
   (1) 第一梯次：每年十月一日至十月三十一日止提出申請，受理隔年一月至六月出國計畫。
   (2) 第二梯次：每年三月一日至三月三十一日止提出申請，受理隔年七月至十二月出國計畫。
2. 補助活動類型與項目
   (1) 海外短期研修：包括短期研究、暑期班、移地密集課程等，課程或研究達一學分以上且取得機構或學校之修業證明，並符合系所規定可進行抵免者。
   (2) 短期文化交流：包括跨國教育體驗（GlobEEs）、短期文化交流、國際營隊、國際會議等，扣除交通時間後實際交流期程須達七天以上、三十天以內之交流方案。
   (3) 競賽或移地訓練：赴國外參與競賽或移地訓練，競賽參賽隊伍須至少三個國家以上或實際訓練時間須達七天以上之方案。
3. 補助項目及額度
   (1) 補助項目為活動所需之**課程費、報名費、住宿費、保險費、經濟艙來回機票費**，由申請人檢據核實報支。
   (2) 十人（含）以上團隊得補助隨隊教師之經濟艙來回機票費一張，不得轉用其他項目。
   (3) **每位學生補助以四萬元為限，不限區域**；隨隊教師之機票費及住宿費用另外估算之。

二、審查程序

(1) 初審：收件後，國際交流與兩岸事務處(以下簡稱國際室)將從國際學術交流審查會(以下簡稱委員會)委員名單中推派三位進行審查小組（各案所屬院所委員可加入審查，至多 1 位），其審查結果分別為**通過、有條件通過及未通過**。
   - **通過**：**計畫目標、計畫內容、經費編列合理程度及活動流程**說明詳盡，評分分數 85 分（含）以上者，審查結果為通過。
   - **有條件通過**：**計畫目標、計畫內容、經費編列合理程度及活動流程**說明不夠完整，但修改後整體仍可執行，評分分數 60（含）至 85 分（不含）者，審查結果為有條件通過。
   - **未通過**：提案規劃並不符合作業要點與學校國際化政策，評分分數 60 分（不含）以下，審查結果為未通過。

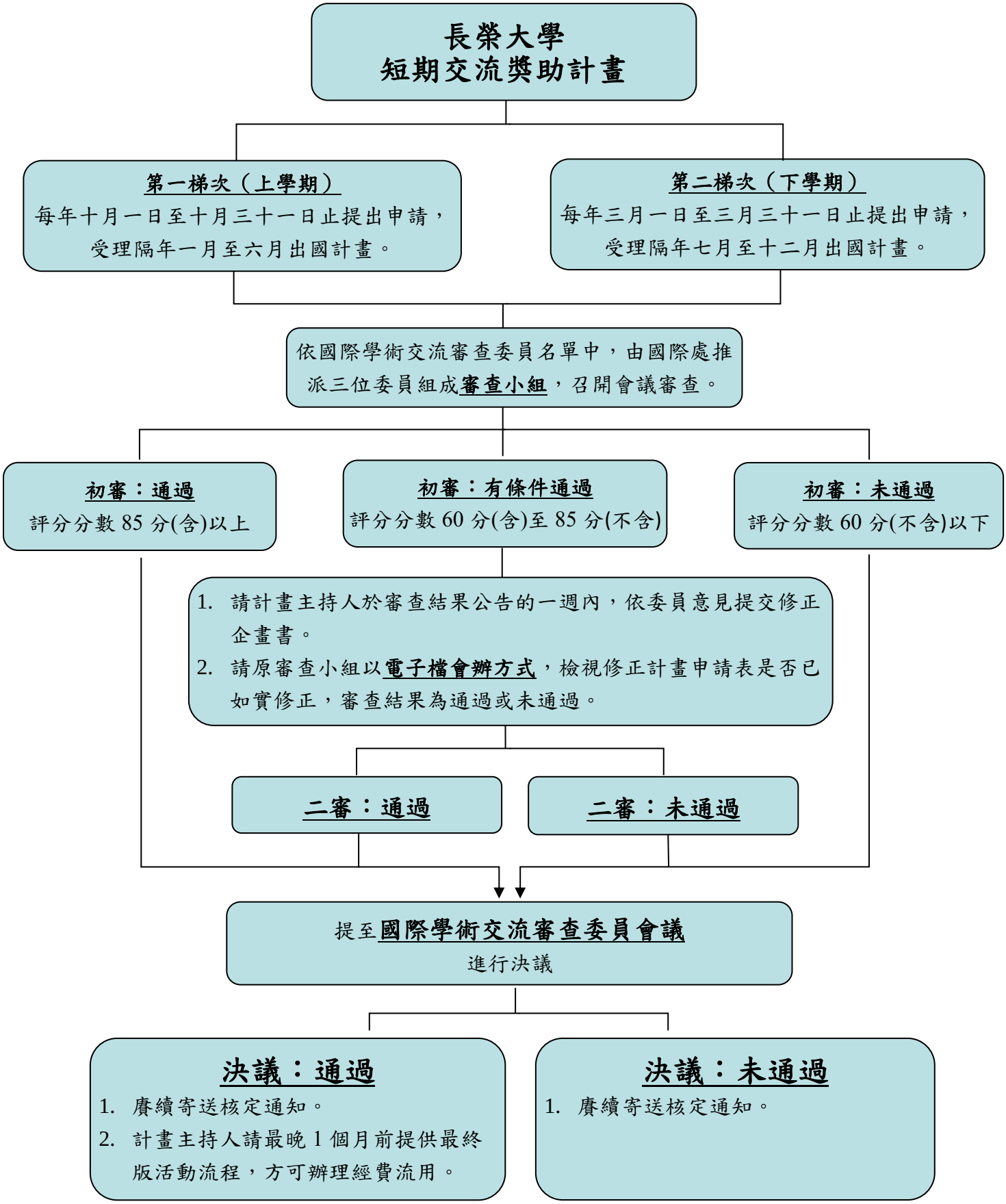
(2) 二審：初審結果**有條件通過**之修正案，需於審查結果公告一週內重新提交修正計畫申請表，逾期者視為自動放棄，將依初審結果核定。繳回後之修正計畫申請表，以電子檔會辦方式傳遞原審查小組委員進行二審，審查結果為通過或未通過。

(3) 決議：長榮大學短期交流獎助計畫之審查結果最終提案至委員會議中進行決議，依其結果核發核定通知書。

三、備註：補助經費依照委員會決議為主，並需**不違反長榮大學短期交流補助作業要點的補助項**

目及最高上限的前提下核定（核實報之），實際補助情形仍需視國際處該年度經費狀況調整。

四、流程圖表



附件三

長榮大學短期交流獎助計畫

【計畫申請表】

(備註：淺色字處為範例，可自行刪除或修改)

一、基本資料：

計畫編號	(免填)	**補助類型**	☐海外短期研修(1 學分以上) ☐7 天以上之短期文化交流 ☐競賽或移地訓練
執行單位			
計畫主持人		**分機/Email**	
填表人 (聯絡人)		**分機/Email**	
活動名稱			
執行期程/ 交流日期	執行期程： 2024.01.01-03.30 交流日期： 2024.01.22-01.28	**出國地點 (國家名稱)**	
申請學生人數		**申請教師人數**	
參與學生 入學學年 (暫估)	☐110 學年入學，　人 ☐111 學年入學，　人 ☐112 學年入學，　人 ☐113 學年入學，　人		
配合課程名稱	(無配合課程者請填寫無)	**課程屬性 (必選修/學分數)**	(無配合課程者免填) ☐必修___學分 ☐選修___學分
已申請其他 來源補助	(請敘明，若無者請填寫無)		

二、計畫說明：

執行重點 及特色	**一、<u>計畫內容及特色描述</u>** (一)動機： (二)目標： (三)特色： *可自行增列*
	二、<u>進行方式</u>

<table>
<tr><td></td><td>(一)遴選標準：
可自行增列</td></tr>
<tr><td>計畫進度規劃</td><td>(二)請說明行前、活動中及結束後成果發表之規劃。
<table>
<tr><th>日期</th><th>活動內容</th><th>備　註</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>預期影響
與成果</td><td>一、<u>學生面</u>
二、<u>與合作機構之交流現況說明及後續合作評估</u>
三、<u>成果預計推展方式</u>
可自行增列</td></tr>
</table>

三、經費表：(以下為範例，可自行增列，補助項目請參照徵案說明，並請依規劃之交流活動自行增減)

經/資門	項目	單價	數量	總價	說明
經常門	學生機票費	250,000	1 式	250,000	每人補助 25,000 元，共補助學生 10 名。
經常門	教師機票費	25,000	1 式	25,000	隨隊教師 1 名。
經常門	餐費	4,000	1 式	4,000	成果發表餐費(跨中午用餐時段)，50 人*80 元=4,000 元
總計				279,000	

四、預期成效：KPI 及質量化成果指標(請將重點放在學生透過本活動獲得的成效與獲益)

KPI		
指標項目		指標說明
【共同指標】	提升本校國際化指標	以國際室公版問卷量測；80%參與學生表示提升國際觀。
	提升學生跨文化理解力	以國際室問卷量測；80%參與學生感受跨文化理解力提升。
	促進學生赴海外交流意願	以國際室問卷量測；80%參與學生提高長期國際移動之意願。
【自訂指標】		
量化指標		
指標項目		指標說明
【共同指標】	成果發表會	1 場
	學生心得	共___份(每人 1 份)
【自訂指標】		
質化指標		

五、附件：(申請案相關之具體參訪資料，如學生名單、受訪機構同意函等，請檢附以佐證行程準備完善度)

聯絡人		計畫主持人用印		申請單位主管用印	

附件四

長榮大學短期交流獎助計畫
【補助變更申請表】

申請日期：_____年_____月_____日

補助類型	□在地國際化計畫　　□短期交流獎助計畫		
核定編號		計畫名稱	
計畫主持人		系所	
聯絡人/分機		E-mail	
變更項目	□**取消執行**（請<u>同時</u>以紙本送件）： 理由說明： 聯絡人核章：　　計畫主持人核章：　　單位主管核章： □**活動日期變更**（不得延至本梯次之後）： 原申請交流時間： 變更後交流時間： 變更說明： □**活動類型變更：** 變更說明： □**經費變更**（請<u>同時</u>於公文系統申請經費變更）： 變更說明： □**其他** 變更說明：		

填表說明：

1. 申請「取消執行」之計畫，請以電子郵件發送本表格(PDF)，並同時紙本核章送件申請。
2. 申請「經費變更」之計畫，請請電子郵件發送本表格(PDF)，並同時於公文系統送件申請。
3. 除上述兩項之變更，其他變更例如日期、時間、活動類型等之變更，請以電子郵件發送本表格(PDF)辦理即可。
4. 國際室交流組受理申請後，將以電子郵件回覆申請結果。

※計畫變更申請信箱：sinen@mail.cjcu.edu.tw 國際交流組承辦人王欣恩(分機 1702)

附件五

長榮大學短期交流獎助計畫
【執行成效表單】

一、基本資料

計畫編號		**補助類型**	☐海外短期研修(1 學分以上) ☐7 天以上之短期文化交流 ☐競賽或移地訓練
執行單位			
計畫主持人		**分機/Email**	
填表人 (聯絡人)		**分機/Email**	
活動名稱			
執行期程/ 交流日期	執行期程： 交流日期：	**出國地點 (國家名稱)**	
實際補助 學生人數		**實際補助 老師人數**	
配合課程名稱	(無配合課程者請填寫無)	**課程屬性 (必選修/學分數)**	(無配合課程者請填無) ☐必修___學分 ☐選修___學分
已申請其他 來源補助	(請敘明，若無者請填寫無)		

二、計畫說明

執行重點 及特色	**一、<u>計畫內容及特色描述</u>** *可自行增列*
執行成果紀錄	一、**<u>自我評鑑</u>** (滿分 100 分) □1.計畫正常推展，且預期成效順利達成(自評分數：_____) □2.計畫正常推展，但未達預期成效(自評分數：_____) □3.計畫執行未達預期成效，並執行有困難(自評分數：_____) *勾選第2、3項者，請於**自我檢討及建議**說明* 二、**<u>成果心得說明</u>** 三、**<u>所遇問題</u>**

四、**自我檢討及建議**

五、**與合作機構之交流現況說明及後續合作評估**

可自行增列

 (僅供參考，可自行調整、刪除)	
照片說明：例：成果發表會紀錄	照片說明：例：合影
照片說明：	照片說明：

***請另上傳照片原檔(JPG 檔)至子計畫雲端資料夾**

【補充】：每位學生心得報告請以 PDF 檔方式上傳雲端；學生問卷請彙整成一份 Excel 統計表後上傳。

三、執行成效說明(經費執行率、量質化指標及 KPI)

(一) 經費執行率：

經費執行率					
項目	(A) 計畫核定金額	(B) (A)項實際執行金額	(C) 使用其他經費	(B+C) 整體計畫實際執行金額	(B/A*100%) 計畫核定經費之執行率
報名費	0	0	0	0	0
課程費	50,000	50,000	0	50,000	100%
機票費	165,000	165,000	0	165,000	100%
(後請自行增列)					
使用其他經費說明					

【補充】計畫核定經費之執行率低於 70%者，請於自我檢討表格內說明。

(二) KPI 達成情形說明：

KPI		達成率	達成情形說明
【共同指標】	提升本校國際化指標	100%	參與活動後，經問卷調查，學生認為有顯著拓展國際觀，平均滿意度分數為 4.9 分(滿分 5 分)
	提升學生跨文化理解力	100%	參與活動後，經問卷調查，學生認為自身的跨文化理解力有顯著提升，平均滿意度分數為 4.88 分(滿分 5 分)
	促進學生赴海外交流意願	100%	參與活動後，經問卷調查，學生認為自身赴海外交流意願有顯著提升，平均滿意度分數為 4.5 分(滿分 5 分)
【自訂指標】	(請自行增列)		

(三) 量質化指標執行成效：

量化指標		達成率	達成情形說明
【共同指標】	成果發表會 1 場	100%	已於 113.10.15 辦理成果發表會一場。
	學生心得__份	100%	每位學生回國後均繳交一份心得。
【自訂指標】	(請自行增列)		
質化指標		達成率	達成情形說明
(請敘明)			
(請敘明)			

填表人：＿＿＿＿＿(分機　　)

日期：　　年　　月　　日