**長榮大學國際名人講堂—徵件說明**

**109年度第二次**

1. **目的**

針對聯合國UN 17 Goal—永續發展目標(SDGs)17項議題，透過邀集國際師資舉辦校內講座。除了拓展本校教育國際化之管道，還可厚植本校院系教師、國際師資以及姐妹校之間的交流，本校師生也藉此機會聆聽國際師資演講，開拓國際視野。



|  |
| --- |
| **聯合國UN 17 Goal—永續發展目標(SDGs)17項議題****The 17 sustainable development goals (SDGs) to transform our world:** |
| 序 | 英文 | 中文 |
| 1 | GOAL 1: No Poverty | 目標1：消除貧窮 |
| 2 | GOAL 2: Zero Hunger | 目標2：消除飢餓 |
| 3 | GOAL 3: Good Health and Well-being | 目標3：健康與福祉 |
| 4 | GOAL 4: Quality Education | 目標4：教育品質 |
| 5 | GOAL 5: Gender Equality | 目標5：性別平等 |
| 6 | GOAL 6: Clean Water and Sanitation | 目標6：淨水與衛生 |
| 7 | GOAL 7: Affordable and Clean Energy | 目標7：可負擔能源 |
| 8 | GOAL 8: Decent Work and Economic Growth | 目標8：就業經濟成長 |
| 9 | GOAL 9: Industry, Innovation and Infrastructure | 目標9：工業、創新與基礎建設 |
| 10 | GOAL 10: Reduced Inequality | 目標10：減少不平等 |
| 11 | GOAL 11: Sustainable Cities and Communities | 目標11：永續城市 |
| 12 | GOAL 12: Responsible Consumption and Production | 目標12：責任消費與生產 |
| 13 | GOAL 13: Climate Action | 目標13：氣候行動 |
| 14 | GOAL 14: Life Below Water | 目標14：海洋生態 |
| 15 | GOAL 15: Life on Land | 目標15：陸地生態 |
| 16 | GOAL 16: Peace and Justice Strong Institutions | 目標16：和平與正義制度 |
| 17 | GOAL 17: Partnerships to achieve the Goal | 目標17：全球夥伴 |

1. **實施方式**
2. 對象：本校師生
3. 計畫期程：受理109 (2020)年06月至12月之國際交流活動案
4. 申請方式：**隨到隨審制**，請院系單位最晚於活動兩個月前提出，並將計畫申請表電子檔Email至 chingyu831@mail.cjcu.edu.tw；用印後紙本繳交至國際處，逾時不予收件。
5. 補助活動類型：以舉辦**校內講座**為主。為因應新型冠狀病毒(COVID-19)疫情變化，可邀請在台之國際師資蒞校；亦或以**線上**方式進行國際講座。
6. KPI及質量化成果指標：

|  |
| --- |
| KPI |
| 指標項目 | 指標說明 |
| 提升本校國際化指標 | 以國際處問券量測，參加活動80%的學生表示提升國際觀(問卷達4.0)。 |
| 提升跨文化理解力 | 以國際處問券量測，參加活動80%的學生表示提升跨文化理解力(問卷達4.0)。 |
| 提升本校學生與國際接軌之能力 | 以國際處問券量測，參加活動80%的學生提高國際移動之意願(問卷達4.0)。 |
| 量化指標 |
| 指標項目 | 指標說明 |
| 院系邀集國際師資人數 | 至少1人 |
| 符合聯合國UN 17 goals之講座場次 | 至少1場 |
| 全校師生參與人次 | 至少50人/場 |
| 活動的成效與獲益，問卷滿意度 | 4.0(滿分5分) |

1. **經費補助基準**
2. 補助項目：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 經資門 | 項目 | 說明 |
| 經常門 | 講座鐘點費 | 外國籍講者2,400 元/時（單一場次講座時間至少2小時，補助至多以6個小時為限。） |
| 經常門 | 二代健保補充保費 | 講座鐘點費總價\*1.91% |
| 經常門 | 交通費 | 1. 機票費以搭乘經濟艙為限(至多補助**3萬元**)；
2. 大眾運輸工具應以講師所在地至本校為原則(計程車除外)
3. 機票費及大眾運輸工具補助，請擇一核實報支。
 |
| 經常門 | 餐費 | 1. 餐費須詳列用餐人員名單以及詳列用途，對象以本校學生為主。
2. 依據「長榮大學執行校務發展計畫作業要點」，參與餐會人員，每人每餐至多以**80元**為限。
 |
| 經常門 | 印刷費 | 活動用海報、文件等影印費。請說明印刷細項。 |
| 經常門 | 雜費 | 匯款手續費、與辦理本活動之相關雜支。請說明雜支細項 |

1. 講座鐘點費之受領人為「海外講者」，須留意有所得稅問題，實拿金額請依會計室回覆為主。
2. 講座鐘點費若須以海外匯款方式支付，建議編列雜費(匯款手續費)，若無編列則由講者吸收。
3. 其他未盡事宜，請依「長榮大學執行校務發展計畫作業要點」規定及本校會計室回覆為主。
4. **審查要點**
5. 審查流程：由國際處所組成之審查小組進行審查，結果將提案至國際處務會議決議，並依結果核發通知書，並流用經費給各單位。
6. **注意事項**
7. 活動前應辦理事宜：
8. 因邀請外國師資蒞校而需上簽者，請於活動辦理前1個月完成簽呈核示。
9. 請於活動辦理前1個月提供完整資料（如講者CV、活動流程等），國際處賡續辦理經費流用。
10. 受補助單位須自行完成動支事宜。為符合計畫執行規定，請於動支時附上「簽呈」及「計畫申請表」，並加會國際處承辦人。
11. 受補助單位須自行負責聯絡及安排外國師資來校相關事宜，如接送機、住宿、講座安排等相關行政作業。
12. 計畫主持人應配合學校防疫政策辦理，請至少於活動舉辦前一個月填寫「國內校外活動風險評估表」，並繳交至國際處，後續將統一提案至防疫小組確認，通過後才可辦理。(政策如有異動，請依學校網頁公告為主。)
13. 活動前應辦理事宜：
14. 獲補助單位請於活動結束1個月內，繳交成果報告至國際處，辦理結案。
15. 成果報告：執行成效表(電子檔及用印紙本)、活動照片5張(JPG檔)、問卷彙整表(EXCEL檔)，如有其它資料歡迎提供。
16. **計畫變更：**
17. 計畫核定後，如需取消或變更計畫內容，需向國際處提出申請補助變更申請，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。
18. 取消計畫執行者，其補助資格不得保留。
19. 變更計畫期程或內容者，活動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。