**長榮大學在地國際化活動—徵件說明**

**109年度第二次徵件**

1. **目的**
2. 拓展本校學生國際觀
3. 提升本校學生跨文化理解力
4. 增進本校學生多元文化溝通力
5. 加強本校學生英外語能力。
6. **實施方式**
7. 對象：本校師生
8. 計畫期程：受理109 (2020)年06月至12月之國際交流活動案
9. 申請方式：為因應新型冠狀病毒(COVID-19)疫情變化，改以**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](mailto:chingyu831@mail.cjcu.edu.tw)；用印後紙本繳交至國際處，逾時不予收件。
10. 補助活動類型：以辦理**國際化主題講座**為主，內容須與各院系專業領域鏈結，邀請外國學者以**線上方式**進行；亦或邀請在台之外籍學者蒞校開講。
11. KPI及質量化成果指標

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KPI | | |
| 指標項目 | | 指標說明 |
| 【共同指標】 | 提升本校國際化指標 | 以國際處問卷量測；參加活動80%的學生表示**提升國際觀**，分數須達4.0。 |
| 提升跨文化理解力 | 以國際處問卷量測；參加活動80%的學生表示**提升跨文化理解力**，分數須達4.0。 |
| 提升本校學生與國際接軌之能力 | 以國際處問卷量測；參加活動80%的學生**提高國際移動之意願**，分數須達4.0。 |
| 【自訂指標】  (請自行編列) |  |  |
| 量化指標 | | |
| 指標項目 | | 指標說明 |
| 【共同指標】 | 參與活動的學生人數 | 須達原設定目標之80% |
| 學生問卷滿意度 | 以國際處問卷量測，須達4.0分 |
| 【自訂指標】  (請自行編列) |  |  |

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 | 本國籍講者1,600元/時；外國籍講者2,400 元/時  (本校人員不得支領) |
| 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. 補助講師從所在地至本校所搭乘的大眾運輸工具為原則(計程車除外)，採核實報支。 2. 台南地區講師不支應。 |
| 經常門 | 餐費 | 1. 活動需跨用餐時間，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」，午、晚餐上限80元/人。 |
| 經常門 | 印刷費 | 請說明印刷細項 |
| 經常門 | 匯款手續費 | 線上講座鐘點費匯款手續費，需要者可編列。 |

1. 講座鐘點費之受領人若為「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. 講座鐘點費之受領人若為「海外講者」，建議編列匯款手續費，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. 審查要點：
7. **申請計畫之具體性與完整性**：請詳細附上活動相關資料。(如：參加者名單、活動時程、經費預算表等)
8. **經費合理性**：請參考經費補助項目表，精準預估經費。
9. **預期成果達成率**：請詳細評估成果達成之可能性與達成率。(KPI績效指標衡量方式請參考附件一申請表之預期成效項目。
10. **注意事項**
11. 活動前應辦理事宜：
12. 若活動有邀請海外師生參與而需上簽，請於活動辦理前1個月完成簽呈核示。
13. 請於活動辦理前1個月提供完整資料（如活動流程、名單等），國際處賡續辦理經費流用。
14. 請自行完成動支事宜。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。
15. 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。)
16. 活動前應辦理事宜：
17. 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。
18. 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。
19. 獲補助單位，需配合參加國際處安排之成果發表會或是自行辦理，並將交流成果公告於貴系所網站上。
20. **計畫變更：**
21. 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。
22. 取消計畫執行者，其補助資格不得保留。
23. 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。