長榮大學國際名人講堂—第二梯次徵案說明

壹、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

貳、實施方式

一、對象：本校師生

二、計畫期程：受理 111(2022)年 09 月 05 日至 12 月 03 日之國際交流活動案

三、申請方式：徵案流程請參見附件一，收件截止至 **111 年 07 月 21 日(四) 17:00 前**，因應申請時限為暑假期間，以下兩種申請方式可供申請人擇一進行:

(一) 方式一: 於截止日前將「計畫申請表電子檔」email 至 bella@mail.cjcu.edu.tw，並**副本**給單位主管(如:系主任)，逾時不予收件；敬請申請人確認單位主管已知悉。

(二) 方式二: 於截止日前將「計畫申請表電子檔」email 至 bella@mail.cjcu.edu.tw，另外，另將用印後紙本繳交至國際處，逾時不予收件。

四、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；亦或邀請海外講者並以**線上**方式進行國際講座。

五、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 30 人/場
活動的成效與獲益，問卷滿意度	4.0(滿分 5 分)

參、經費補助基準

一、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*2.11%**
經常門	交通費	1. 機票費以搭乘經濟艙為限(至多補助 **2 萬元**)； 2. 補助講師從所在地至本校所搭乘的大眾運輸工具為原則，如高鐵、火車等(計程車除外)，採核實報支；台南地區講師不支應。 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. 活動需跨用餐時間，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，午、晚餐上限 80 元/人。。

經常門	印刷費	請說明印刷細項，如活動海報、資料等。
經常門	雜費	線上講座**鐘點費匯款手續費**，需要者可編列。辦理本活動之相關雜費，請說明雜費細項。

二、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。

三、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。

四、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。

肆、 審查要點

一、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。

伍、注意事項

一、活動前應辦理事宜：

(1) 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。

(2) 請於計畫核定後或至少於活動辦理前 1 個月主動來信告知開帳窗口，國際處賡續辦理經費流用。

(3) 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」或「核定通知」或「核定計畫書」，**並加會國際處承辦人**。

(4) 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。

(5) 計畫主持人應配合學校防疫政策辦理，請依據防疫小組之規定，如視活動性質及內容有必要者，則需提案至防疫小組審議，通過後才可辦理並進行經費流用事宜。(政策如有異動，請依校方之公告為主。)

(6) 請完成短期師資聘任申請，完成後請繳回一份影本於國際處；如您的活動講座有搭配課程，請參照系統操作教學手冊填寫相關授課資訊；申請表之相關資訊及收據下載，請見副校長室及會計室網頁：

- 副校長室網頁: http://dweb.cjcu.edu.tw/Sun_Vice_President/files/1347；
- 會計室收據下載處: http://dweb.cjcu.edu.tw/as/files/435

(7) 為配合及提升本校 QS 排名之審查數據，如您的活動為邀請國際師資且未搭配課程入班進行，請完成「通識微學分 C 群」之申請，申請表請見通識中心網頁: https://dweb.cjcu.edu.tw/cge/files/777

二、活動後應辦理事宜：

(1) 獲補助單位請於活動結束 1 個月內，**活動結束 1 個月內**或**計畫辦公室規定之結案時間**，上傳成果資料至子計畫雲端資料夾，辦理結案。

(2) 成果報告應繳交資料:

- 成果報告(電子檔、用印紙本請繳交至國際處)(格式請見附件三)
- 照片至少 5 張及海報電子檔(除呈現於結案報告內，請另提供 JPG 檔)
- 國際處問卷滿意度彙整表(請提供彙整後之 Excel 電子檔) (公版請見附件

四)

- 活動參加名單(請提供彙整後之 Excel 電子檔)
- 學生心得彙整檔(如有)

陸、計畫變更：

一、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(請見附件五)，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。

二、取消計畫執行者，其補助資格不得保留。

三、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。

附件一

長榮大學國際名人講堂

【徵案申請流程圖】

109.06.12 國際與兩岸交流組組務會議訂定
109.06.29 國際交流與兩岸事務處處務會議審議通過
109.12.23 國際與兩岸交流組組務會議修訂通過
110.01.04 國際交流與兩岸事務處處務會議核備通過

申請方式

計畫主持人請於收件截止日前將申請表電子檔 E-mail 至指定信箱；及用印後紙本繳交至國際處，逾時不予收件。

審查

由國際處召集之審查小組進行審查

有條件通過

通過

未通過

於期限內完成計劃書修正

二次審查

通過

提至

國際交流與兩岸事務處務會議

進行決議

寄送核定通知：通過

1. 計畫主持人請最晚 1 個月前提供最終版活動流程，方可辦理經費流用。
2. 請於計畫執行完一個月內，填交執行成效表。

寄送核定通知：未通過

附件二

長榮大學國際名人講堂
【計畫申請表】

I. 申請單位基本資料

1.	**申請單位(院/系)：**
2.	**計畫主持人(姓名/職稱) ：**
3.	**計畫主持人連絡方式 (email/分機) ：**
4.	**聯絡人(姓名/職稱) ：**
5.	**聯絡人連絡方式 (email/分機) ：**

II. 國際學者資料

1.	**國際學者姓名**	英文(格式：Given name, Family name)	中文(無則免填)
2.	**學者所屬單位 (系所中心/校名或機構單位名/國籍)**		
3.	**學者職級 (如:教授、副教授、助理教授、講師)**		
4.	**預計來校日時程**	YYYY/MM/DD~ YYYY/MM/DD	
5.	**預計辦理講座日程與時數(以小時計)**	2022/05/21，兩小時	
6.	**講題**		
7.	**講座內容符合永續發展目標(SDGs)17 項議題之項目**	□①消除貧窮 □②消除飢餓 □③健康與福祉 □④教育品質 □⑤性別平等 □⑥淨水與衛生 □⑦可負擔能源 □⑧就業與經濟成長 □⑨工業、創新與基礎建設 □⑩減少不平等 □⑪永續城市 □⑫責任消費與生產 □⑬氣候行動 □⑭海洋生態 □⑮陸地生態 □⑯和平與正義制度 □⑰全球夥伴	
8.	**預計 聽眾群(師生人數)**	師： 生：	
9.	**是否另申請其他單位經費補助(如：科技部，教育部…)**	是 □：請填寫其他補助計畫名稱 已獲_____補助 已申請_____補助，審查中。 否 □	
10.	**其他 (請以附件方式提供)**	□講者 CV(履歷) □其他，請敘明_____	

※講座如已獲其他教育部經費補助，請勿重複申請此獎補款計畫。

III. 計畫說明：

一、邀請國際學者的目的：

二、演講主題與永續發展目標(SDGs)17 項議題之關聯性：

三、講座與課程、學生之關聯：

四、預期效益：

IV. 經費預算表(下述範例請參酌)：

經費門	項目	單價	數量	總價	說明
經常門	講座鐘點費(外國人)	2,400	2 時	4,800	1 小時 2,400 元，每場 2 小時，共 1 場。
經常門	二代健保補充保費	101	1 式	101	鐘點費*2.11%(需四捨五入) 4,800 元*2.11%=101 元
經常門	交通費	2,700	1 式	2,700	台南來回台北之高鐵票 1,350 元*2=2,700 元
經常門	餐費	2,400	1 式	2,400	1. 餐費須詳列用途，活動需過用餐時段(如: 活動於 10:00-12:00，則不可支用餐費)。 2. 參與餐會人員，每人每餐至多以 **80 元**為限。
經常門	印刷費	800	1 式	800	印製宣傳海報、講義、問卷及活動相關印刷物。
經常門	雜費	500	1 式	500	國內外匯款手續費、冷氣卡、文具用品、郵資、辦理本活動相關之雜支等。
	合計			11,301	

V. 預期成效 (須包含國際化相關指標)

KPI		
指標項目		指標說明
【共同指標】	提升本校國際化指標	以國際處問券量測，參加活動學生

		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，參加活動學生提高國際移動之意願(問卷達 4.0)。
【自訂指標】(如有，請自行編列)		
量化指標		
	指標項目	指標說明
【共同指標】	院系邀集國際師資人數	__人(至少 1 人)
	符合聯合國 UN 17 goals 之講座場次	__場(至少 1 場)
	全校師生參與人次	__人/場(至少 30 人/場)
	活動的成效與獲益，問卷滿意度	4.0(滿分 5 分)
【自訂指標】(如有，請自行編列)		
質化指標		
■		

聯絡人用印：

計畫主持人用印：

申請單位主管用印：

附件三

長榮大學國際名人講堂
【成果報告】

I. 基本資料

計畫編號		執行單位/計畫主持人	
講者姓名/職級		講者國籍/校名/系所或單位	
來校日期		對應之 SDGs 指標	①消除貧窮
講題			
講座日期/時間/地點			
一、講座內容及執行紀錄(如敘述亮點特色)			
二、講座參與人次			
教師: 學生:			
三、講座相關海報或時程表			
四、照片說明 (請提供講座活動相關照片至少 5 張，每張圖說明文字以 30 字內，請另檢附照片原檔)			
(範例)說明:此為國際處的圖示		說明:	
(照片 3)		(照片 4)	

說明:	說明:
(照片 5)	(照片 6)
說明:	說明:

II. 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	**校核定金額(A)**	**實際執行金額(B)**	**經費執行率%(C=B/A)**
業務費	5,392	5,392	100%
自籌款	0	0	0
合　計	5,392	5,392	100%

二、量、質化指標執行成效

量化指標			質化指標		
指標項目	達成率	達成情形說明	指標項目	達成率	達成情形說明
院系邀集國際師資人數	100%	共邀請 1 人	請說明		
符合聯合國 UN 17 goals 之講座場次	100%	共辦理 1 場			
全校師生參與人次	100%	共辦理 1 場次，共 30 人參與。			
活動的成效與獲益，問卷滿意度	100%	問卷滿意度達 4.0(滿分 5 分)			
自訂指標，請說明					

三、KPI 達成情形說明

KPI 項目	達成情形說明
提升本校國際化指標	如: 此次活動共 100 名學生參與，其中 96 名學生(問卷調查達 4.3)認為參與活動後國際觀獲得提升
提升跨文化理解力	
提升本校學生與國際接軌之能力	

聯絡人(用印及日期):

計畫主持人(用印及日期)：

單位主管(用印及日期)：

111 學年度教育部私校獎補助分項計畫

附件四

長榮大學國際處-國際名人講堂

滿意度調查表 Activity Questionnaire

非常感謝您參與本次 111 年○○月○○日【請填入子計畫活動名稱】，為瞭解活動實施情形並提升爾後活動之品質，以作為未來規劃之參考，煩請填答下列問卷，並於活動結束後，擲交於工作人員，再次感謝您的協助與支持！

○○○ 敬上

Thanks for joining this activity. In order to provide better activities, we'd like to invite you to rate this questionnaire. Thank you for taking the time to fill out this questionnaire!

☆以下各項問題為單選題，請依據實際情況與感受，在最適當的□中打勾✓。

☆Please tick the relevant box below as appropriate.

No.	題目	非常同意 Excellent	同意 Good	尚可 Fair	不同意 Poor	很不同意 Very Poor
1	活動前的宣傳工作感到滿意 Promotion before activity.					
2	活動的場地安排感到滿意 The schedule of this activity.					
3	活動的場地安排感到滿意 Activity Venue					
4	活動主題吸引我的興趣 The theme triggers my interest.					
5	活動主題與內容相符 The content fits the theme of this activity.					
6	我對主講者整體表現感到滿意 I am satisfied with the sharing of the lecturer.					
7	活動內容規劃符合個人需求 The content of the activity meet my expectation.					
8	參與本活動幫助您更瞭解○○○ I have learned more about					

	○○○ through this activity.					
9	未來還會再參加此類活動 I will join this kind of activity in the future.					
10	我願意向他人推薦本活動 I will recommend others to join the activity.					
11	我認為本活動拓展我的國際觀 I think the activity broaden my horizon.					
12	我認為本活動提升我對跨文化的溝通力 I think the activity enhance my cross-cultural sensibility.					
13	我認為本活動增加我未來赴海外交流意願 I think the activity enhance my willingness of participating in the outbound program in future.					

☆學員資本資料(Personal Information)，請在最適當的□中打勾（✓）。Please tick the appropriate box.

❖身份 ID：1.□學生 Student　2.□教師 Teacher　3.□職員 Staff　4.□其他 Other_____

❖國籍 Nationality：1.□本籍生 Domiciliary Students　2.□外籍生 International Students

☆其他具體建議事項 Do you have any suggestion or reflections after joining the activity?

_____

_____

注意事項與說明

1. 填寫本表時，視同您已同意本校蒐集、處理、利用您的個人資料；本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱本校網站 http://www.cjcu.edu.tw/pims
2. 本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大路 1 號；電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw

～問卷到此結束，感謝您的填答，請將問卷回擲給工作人員～

附件五

長榮大學國際名人講堂
【補助變更申請表】

申請日期：_____年_____月_____日

核定編號		講題	(請檢附核定通知為附件)		
執行單位		計畫主持人		E-mail	
執行期程		聯絡人		E-mail	
變更項目	□取消執行 理由說明： □出國日期變更（不得延於獲補助梯次）： 原申請交流時間： 變更後交流時間： □交流類型變更： 變更說明： □其他 變更說明：修正計畫書請見附件（原計畫欲刪除的內容，請以黑字雙刪除表示；新增的內容請以紅字下底線表示） ***備註：欲申請經費變更者，如核定經費已開帳，請直接填寫經費來源之計畫辦公室的表單。***				

經費變更 (無則免填)	原核定內容			變更後內容		
	科目名稱	細項說明	金額	科目名稱	細項說明	金額
		合計			合計	

核章欄					
聯絡人		計畫 主持人		單位 主管	

國際處檢核	
☐同意變更 ☐有條件同意 ☐不同意變更	檢核意見：