

樹德科技大學國際及兩岸事務處設置辦法

102 年 06 月 05 日 101 學年度第 2 學期第 5 次行政會議審議通過
102 年 06 月 26 日 101 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
104 年 12 月 09 日 104 學年度第 1 學期第 5 次行政會議審議通過
104 年 12 月 23 日 104 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過
106 年 3 月 3 日 105 學年度第 2 學期第 1 次國際及兩岸事務委員會審議修正通過
106 年 3 月 15 日 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過
106 年 3 月 29 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議修正通過
107 年 12 月 19 日 107 學年度第 1 學期第 5 次行政會議審議通過
107 年 12 月 26 日 107 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過
113 年 2 月 21 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
113 年 4 月 24 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

- 第一條 為推動本校之國際與兩岸教育合作事務，擴增生源，依本校組織規程第十五條之二規定，設置「樹德科技大學國際及兩岸事務處」（以下簡稱本處）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本處置處長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，綜理本校國際及兩岸事宜。處長由教師兼任者，任期以三年為一任，並得連任之。
本處得置副處長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，協助處長處理國際及兩岸事宜。
- 第三條 本處設兩岸合作組及國際交流組，各組得置組長一人、副組長及職員若干人，由處長依相關規定，簽請校長同意後，聘請本校教師兼任，或由職員擔任之。
- 第四條 本處各組之主要業務如下：
一、兩岸合作組：綜理本校大陸招生，大陸接待、大陸師生短期交流活動、各項學術交流合作計畫及政府專案之推動。
二、國際交流組：綜理本校國際招生，國際接待、國際教育展、各項學術交流合作計畫及政府專案之推動。
- 第五條 本處必要時得依需要報請校長同意，增設境外辦公室及其它各種工作小組，其設置規則由本處另訂之。
- 第六條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

樹德科技大學國際及兩岸事務委員會設置辦法

100 年 01 月 05 日 99 學年度第 1 學期第 5 次行政會議審議通過
102 年 08 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議修正通過
105 年 02 月 04 日 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議修正通過
106 年 03 月 03 日 105 學年度第 2 學期第 1 次國際及兩岸事務委員會審議修正通過
106 年 03 月 15 日 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議修正通過
108 年 03 月 13 日 107 學年度第 2 學期第 1 次國際及兩岸事務委員會審議修正通過
108 年 04 月 17 日 107 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議修正通過
108 年 04 月 24 日 107 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議修正通過
108 年 10 月 21 日 108 學年度第 1 學期第 1 次國際及兩岸事務委員會審議修正通過
108 年 11 月 13 日 108 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議修正通過
108 年 12 月 25 日 108 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議修正通過
109 年 09 月 16 日 109 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議修正通過
109 年 09 月 23 日 109 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議修正通過

第一條 為有效推動樹德科技大學（以下簡稱本校）國際及兩岸事務發展，依本校組織規程第二十七條之規定，特設「樹德科技大學國際及兩岸事務委員會」（以下簡稱本會）。

第二條 本會之組織如下：

- 一、置委員若干人，校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、校務研究辦公室主任、研發長、人事室主任、會計主任、進修部主任、推廣教育中心主任、公共事務處處長、電算中心主任、圖書館館長、各學院院長、國際及兩岸事務處處長為當然委員。
- 二、校長擔任主任委員，並置執行秘書一人，由國際及兩岸事務處處長或副處長兼任之，負責推動與執行本會決議事項。
- 三、得視任務需要，設立任務執行小組，負責籌劃與推動特定之國際及兩岸事務相關任務，小組成員由校長指派適當人員擔任之。

第三條 本會之職掌如下：

- 一、研擬本校國際及兩岸事務之發展方向與策略。
- 二、協調本校國際及兩岸事務之行政支援系統。
- 三、審議本校與國外學術機構簽訂之合作協議內容。
- 四、審議境外專班之開班計畫、課程規劃、師資群規劃、試務工作分配、以及輔導計畫。
- 五、審議本校其他推動國際及兩岸事務之相關事宜。

第四條 本會由主任委員召集，並擔任主席，每學年召開會議一次，必要時得召開臨時會議。若主任委員因故無法出席會議，由校長指定一位副校長擔任之。

第五條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令及本校有關規定辦理。

第六條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。

樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法

100 年 04 月 20 日 99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過

100 年 03 月 16 日 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過

100 年 03 月 23 日 99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過

101 年 03 月 06 日 100 學年度第 2 學期第 1 次國際事務委員會審議通過

102 年 08 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過

102 年 10 月 09 日 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過

104 年 12 月 09 日 104 學年度第 1 學期第 5 次行政會議審議通過

104 年 12 月 23 日 104 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過

110 年 06 月 02 日 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議通過

110 年 06 月 09 日 109 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過

114 年 03 月 26 日 113 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過

114 年 06 月 04 日 113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過

第一條 為鼓勵全校教師積極參與招收境外學生、協助國際化之教學與輔導、以及各項國際合作活動，特訂「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校教師提供下列相關協助者應予以服務績效獎勵：

一、協助招收境外學生。

(一)協助招收境外學生以及境外專班事宜。

(二)協助本校境外招生宣傳，並對學校國際形象有正向效益。

二、協助國際化教學與輔導

(一)協助境外師資或學生至本校修讀學分、交換、雙聯學制。

(二)協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換、雙聯學制。

(三)赴境外授課或協助學生課業。

(四)境內開授全英語課程或為境外學生開授華語文課程。

(五)開授東南亞語言教學科目。

(六)擔任本校境外學生碩博士論文指導老師或口試委員。

(七)協助輔導本校境外學生在校學習事宜。

(八)境內開授境外遠距課程。

(九)協助境外學生留台工作事宜。

三、協助本校國際合作活動

(一)出國進行短期研習。

(二)協助辦理境外(內)國際交流活動。

(三)協助接待外賓。

(四)協助境外學者來訪交流事宜。

(五)其他與國際合作相關之事項。

第三條 教師參與國際教育及國際合作服務績效之績分點數與各系(所)共同推動國際交流及提升校園國際化活動參與之團體積分點數計算方式，另訂之。

第四條 教師積分點數以一學年為計算基準，為「樹德科技大學專任教師績效獎金核配要點」國際合作成效之評估指標。國際及兩岸事務處、公共事務處等業務承辦教師之績效不得列入前項積分點數之計算。

第五條 有關教師參與國際教育及國際合作(含兩岸事務)等相關之申請及審議注意事項如下：

一、請各教師或所屬單位檢附佐證資料向國際及兩岸事務處提出申請。

二、上述各項與國際教育及國際合作相關之事項，若在其他業管單位已列計相關績效者，原則上不再列計。

三、針對同一事件有多項事務績效計點，以多項事務中採最高事務績效點數為限。

四、其他國際教育及國際合作等相關之事項，得由教師以及教學單位向國際及兩岸事務處提報，經審議予以採計。

第六條 教師積分點數達 20 點時，可選擇依本校「專任教師學年度績效最低要求標準」第四條之規定列為一案；惟選擇列為一案之教師，該 20 點不得再列入「樹德科技大學專任教師績效獎金核配要點」之國際合作成效。

第七條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效計點要點

100 年 03 月 16 日 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過
100 年 03 月 23 日 99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過
101 年 03 月 06 日 100 學年度第 2 學期第 1 次國際事務委員會審議通過
102 年 08 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過
102 年 12 月 25 日 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過
104 年 10 月 14 日 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過
104 年 12 月 23 日 104 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過
105 年 02 月 04 日 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過
105 年 03 月 23 日 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過
106 年 11 月 15 日 106 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議通過
107 年 01 月 03 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過
108 年 03 月 13 日 107 學年度第 2 學期第 1 次國際及兩岸事務委員會審議通過
108 年 04 月 17 日 107 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過
108 年 04 月 24 日 107 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過
109 年 06 月 03 日 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議通過
109 年 06 月 10 日 108 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
110 年 06 月 02 日 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議通過
110 年 06 月 09 日 109 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
114 年 05 月 07 日 113 學年度第 2 學期第 5 次行政會議審議通過
114 年 06 月 04 日 113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過

一、為確認教師參與國際教育及國際合作之成效，依據「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」第三條規定，訂定「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效計點要點」（以下簡稱本要點）

二、教師協助招生境外學生之積分點數計算方式如下：

（一）協助招收境外學生：

1. 招收攻讀學位之境外學生，於境內入學且完成註冊者，每名學生為 5 點。
2. 招收修讀學分班之境外生，已實際就讀且如期繳交學費者，或招收境外專班學生，學生完成註冊且成班者，每名學生為 5 點，每班以 30 點為限。
3. 招收原境內就學後升學之境外生，學生完成註冊，每名學生為 5 點。

（二）協助本校境外招生宣傳，並對學校國際形象有正向效益：

1. 參加由國際及兩岸事務處（以下簡稱國兩處）聯繫辦理之境外招生性質博覽會、境外招生性質活動者，每次為 3 點。
2. 協助國兩處境外新生抵台接機、招生文宣（撰寫翻譯）、圖文規劃設計、撰寫國際新聞稿、專欄文章以及相關節目曝光（課程教學、招生相關以及有利本校國際形象等），每次為 1 點。

三、教師協助國際化教學與輔導之積分點數計算方式如下：

（一）協助境外師資或學生至本校修讀學分、交換、雙聯學制：

1. 指導大學部專題，每指導一組為 2 點。
2. 擔任境外生導師，每人每學期為 1 點（不含休退學生），每班1-20人（上限為15點）；每班21-40人（上限為20點）；每班41人以上（上限30點）。

（二）協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換、雙聯學制：

協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換學生、雙聯學制，指導該生申請資料準備與相關輔導，於出國期間進行關懷與支持以及其返國後之分享資料，每協助一名為 5 點。

(三) 赴境外授課或協助學生課業：

1. 赴境外授課，每一門課程為 5 點。
2. 教師透過參與教師社群，製作專業職場外語(ESP)或通識英文模組課程(EGSP)教案，一案為 5 點。

(四) 境內開授外國語言課程：

為境外學生開授全英課程、華語文教學課程、或在境內開授外國語言教學科目者（每一課程需有15位境外生以上修課），經會簽教務處核定，每一課程每學期為 5 點。

(五) 協助境外學生碩博士論文相關事宜：

1. 擔任境外學生碩博士論文指導老師，通過口試審查，每指導一名為 3 點。
2. 赴境外擔任境外學生碩博士論文口試委員，每篇為 1 點。（多位口試委員則可提出貢獻比例認列）

(六) 協助輔導本校境外學生在校學習事宜（申請人提供紙本佐證）：

1. 協助境外學生短期接待家庭活動（過年過節、短期入境寄宿、參與台灣參觀與旅遊活動等），每人為 2 點，每次最多 10 點。
2. 非授課教師或導師，協助帶領境外學生（含交換學生）至校外參訪、研習、競賽、考照、或協助境外學生急難救助者，每次為 3 點。
3. 協助境外學生課後輔導，每 1 小時為 1 點，每次最多 5 點。（需向國兩處事先提出計畫性輔導申請，方可認列核定）
4. 非華語教師輔導境外學生考取華語證照 B1 以上，每人為 3 點。（需向國兩處事先提出計畫性輔導申請，方可認列核定）
5. 協助本國生參與語文暨國際教學中心（以下簡稱語教中心）舉辦之英語學習活動以及語言交換活動，每人為 1 點。

(七) 境內開授境外遠距課程，每一門課程 3 點（全英課程為 1.3 倍）。

(八) 協助境外學生留台工作事宜：

1. 提供新增具增聘外籍員工需求之境內廠商並簽署 MOU 合約，一單位為 1 點。
2. 協助邀請廠商針對境外學生之就業、實習到校相關講座及活動，該活動邀請之廠商，一單位為 1 點，一場 5 點為限。
3. 協助媒合境外學生在學期間工讀成功且該學生在職期間需滿三個月以上，每人每次為 3 點；畢業留台入職成功每人每次為 5 點。

四、教師協助國際合作活動之積分點數計算方式如下：

(一) 出國進行短期研習：

至境外大學或學術機構進行短期研習，研習天數7天（含）以下者，每次為 2 點；8-30天者，每次為 3 點；31天以上者，每次為 5 點。

(二) 協助辦理境外（內）國際交流活動：

1. 境外教育展每天為 1 點。
2. 教師代表本校帶領或輔導在學學生出國參與競賽、進行實習或參訪，每次為 3

點。

3. 教師代表本校帶領或輔導在學學生出國參與國際交流且符合技專校院校務資料庫之「本國學生出國進修交流統計要件」，每次為 4 點。

(三) 協助接待外賓：

協助國兩處接待外賓(含姊妹校師生蒞校以及境外師生蒞校參訪交流)、出席歡迎會及餐會、進行專題講座及專人導覽者每次為 3 點。

(四) 協助境外學者來訪交流事宜：

邀請境外學者來訪從事學術活動，每次每項交流類型 5 點。(符合技專校院校務資料庫表之教師交流人員名冊要點)

五、各系(所)與「樹德科技大學各單位團體績效獎金核配要點」之國際教育及國際合作成效團體績效積分點數計算方式如下：

(一) 共同提升境外國際交流：

系(所)每學年度末境內學生透過赴海外企業機構實習，增進國際交流，人數：1至5人為 2 點；6至10人為 4 點；11至15為 6 點；16至20人為 8 點；21人(含)以上為 10 點。

(二) 共同提升校園國際化活動參與：

1. 系(所)每學年度於境內為本國生開設之全英語課程，依據開課教師人數給予對應數之點數，一人為 1 點。
2. 系(所)每學年度末計算提升學生專業職場外語佔總人數成長比例：未滿80%不給予點數；80%(含)~85%為 3 點；85%(含)~90%為 5 點；90%(含)以上為 10 點。
3. 系(所)每學年度透過教師社群製作專業職場外語課程教案，依據教案製作數給予對應點數，一案為 2 點。
4. 系(所)每學年度選修全英語課程、參與語教中心華語組語言交換活動(不含境外生)或赴境外語言暨文化學習活動(如Cebu Learning Tour、世界大學生領袖會議)之參與學生，每人 2 點。
5. 系(所)每學年度參與語教中心舉辦之英語能力提升活動(English Corner、世界咖啡廳)學生數，每人 1 點。

(三) 共同提升境外生就學與就業：

1. 系(所)每學年度於境內輔導與招收高中(職)外籍專班到本校國際專班就讀，其續學率：未滿90%不給予點數；90%(含)~95%為 3 點；95%(含)~100%為 5 點。
2. 系(所)每學年度境外專班應屆畢業生之畢業率：未滿90%不給予點數；90%(含)~95%為 3 點；95%(含)~100%為 5 點。
3. 系(所)每學年度應屆畢業境外專班學生於本國就業佔班上總人數比例(工作到職滿3個月以上)：未滿15%不給予點數；15%(含)~20%為 5 點；20%(含)~25%為 7 點；25%(含)~30%為 10 點；30%(含)~35%為 15 點；35%(含)~40%為 20 點；40%(含)以上為 25 點。
4. 系(所)每學年度應屆畢業境外學生於本國就業，依據人數給予對應點數(工作到職滿3個月以上)：1-5人為 5 點；6-10人為 10 點；11-15人為 15 點；16-

20人為 20 點；20人以上為 25 點。

六、本要點經行政會議、校務會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學外國學生暨海外華裔學生入學獎助學金實施要點

101 年 03 月 14 日 100 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
101 年 11 月 14 日 100 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
102 年 02 月 27 日 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
102 年 08 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過
102 年 12 月 11 日 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
104 年 02 月 11 日 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
105 年 06 月 01 日 104 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過（本要點適用自 106 學年度以後入學之外國學生暨海外華裔學生，106 學年度之前入學之外國學生暨海外華裔學生仍適用舊法）
107 年 10 月 17 日 107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過
108 年 3 月 13 日 107 學年度第 2 學期第 1 次國際及兩岸事務委員會會議審議通過
108 年 04 月 17 日 107 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過
109 年 12 月 16 日 109 學年度第 1 學期第 5 次行政會議審議修正通過
109 年 12 月 30 日 109 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議修正通過
111 年 3 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議修正通過
111 年 4 月 27 日 110 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議修正通過

一、為擴大吸引優秀外國學生暨海外華裔學生至樹德科技大學（以下簡稱本校）就讀，依據本校「學生獎助學金管理辦法」第五條暨本校「國際及兩岸事務委員會設置辦法」第二條第一項第三款，訂定「樹德科技大學外國學生暨海外華裔學生入學獎助學金實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱之外國學生係指依教育部「外國學生來臺就學辦法」進入本校就讀之外國學生；所稱之海外華裔學生係指依教育部「僑生回國就學及輔導辦法」或「香港澳門居民來臺就學辦法」進入本校就讀之學生。各學年度獎助方案調整時，得另訂作業細則。

三、獎助期限：

- （一）就讀大學部者至多獎助四年；
- （二）就讀碩士班者至多獎助二年；
- （三）就讀博士班者至多獎助四年。

四、獎助學金申請程序：

（一）新生第一學年之申請程序如下：

1. 申請要件：

- （1）新生第一學年獎助學金為學雜費的 50%。
- （2）受領獎助之新生第一學年應完成 72 小時之愛校服務，如未完成者不予核定次一學期之獎助學金。

2. 申請時間：參加本校辦理之單獨招生者，應於報名時一併提出申請；參加聯合招生管道入學者，應於入學前依通知期限，向國際及兩岸事務處提出申請。

3. 審查小組：由國際及兩岸事務委員會主任委員指派 3 至 5 名委員組成本獎助學金審查小組審查。

4. 審查項目：學生入學前歷年成績、師長推薦、以及各系書面審查意見等為審查依據，並將審查結果簽請校長同意後，核定其第一學年之獎助學金。

5. 審查結果：獎助核定名單、獎助項目、獎助額度及入學後應遵守之事項，除公告於本校國際及兩岸事務處網頁外，並應通知學生。

6. 回覆期限：學生應於期限內回覆是否接受獎助學金；逾期未回覆者，得視同放棄該獎助學金申請。

（二）第二學年第一學期後之申請程序如下：

1. 申請要件：申請人須符合下列條件，始得提出次一學年獎助學金之申請：

- （1）前一學期業平均 成績及格者，獎助學金為雜費的 50%；操行成績須達 70 分（含）

以上；同時未曾受申誡（含）以上之校規處分。

(2)同時應完成前一學期註冊程序及前一學期36小時愛校服務，如未完成者不予核定次一學期之獎助學金

甲、學生服務義務統一由學務處僑外陸生暨住宿服務組協助安排服務單位。每一學期之服務時數依當學期服務時數紀錄表上所核章之時數計算，每一張服務時數紀錄表之合計時數以不超過36小時為限，超過36小時者，請服務單位支付工讀金或另填新表單。

乙、請於期末考前一週起至期末考結束後一週內，繳回當學期完成之服務時數紀錄表，以作為次學期獎助學金申請之審查依據。

2. 申請時間：申請人應於每學期（五月底及十二月底前）依國際及兩岸事務處網頁公告時間及規定，向國際及兩岸事務處提出次一學期獎助學金之申請；逾期未申請者，得視同放棄本獎助學金之申請權利。

3. 審查時間：國際及兩岸事務處應於次學期開學前一個月，由國際及兩岸事務委員會主任委員指派3至5名委員組成本獎助學金審查小組審查。

4. 審查之授權：針對學業成績未能符合條件者，得另繳有利審查之文件，如：記功以上獎勵、成績進步顯著、為校爭取重大榮譽事蹟等，授權本獎助學金審查小組得視同學之整體表現，決定是否核給獎助學金。

5. 審查結果：審查結果簽請校長同意後，核定次一學期之獎助學金。另獎助核定名單、獎助項目、獎助額度及獎助學生應遵守之事項，除公告於本校國際及兩岸事務處網頁外，並應通知學生。

五、本獎助學金之經費來源以本校國際及兩岸事務處編列之預算支列。

六、本要點未盡事宜，悉依相關法令規章辦理。

七、本要點經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

八、本要點於 110 學年度(含)以前入學者適用，自 114 年 8 月 1 日起自動廢止。

樹德科技大學境外生獎助學金實施要點

110 年 11 月 17 日 110 學年度第 1 學期第 1 次國際事務委員會通過

110 年 12 月 15 日 110 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

113 年 8 月 14 日 113 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正後通過

114 年 1 月 22 日 113 學年度第 1 學期第 2 次處務會議修正後通過

114 年 2 月 12 日 113 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

一、為擴大吸引優秀境外生至樹德科技大學（以下簡稱本校）就讀，依據本校「學生獎助學金管理辦法」第五條暨本校「國際及兩岸事務委員會設置辦法」第二條第一項第三款，訂定「樹德科技大學境外生入學獎助學金實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱之境外生係指依教育部「外國學生來臺就學辦法」、「僑生回國就學及輔導辦法」及「香港澳門居民來臺就學辦法」進入本校就讀之外國學生、僑生及港澳生。

三、獎助適用對象：透過本校單獨招生、海外招生聯合委員會招生及國內升學等入學管道錄取本校之外國學生、僑生及港澳生。

四、獎助期限：自 114 學年度起入學之境外新生

就讀四技日間部至應屆畢業當學期至多獎助四年；

就讀日間部碩士班至應屆畢業當學期至多獎助二年；

就讀日間部博士班至應屆畢業當學期至多獎助三年。

五、獎助名額：

每學年度獎助學金名額應於前一學年結束前由國際及兩岸事務處（以下簡稱本處）提案簽請校長同意後核定之。

六、獎助學金申請程序：

新生第一學期之申請程序如下：

（一）申請資格：符合第三點之新生（不含國內轉學考管道轉學生）。

（二）獎助金額：新生第一學期獎助學金為學雜費的50%。

（三）申請要件：

1. 境外生獎助學金申請表
2. 校長或師長推薦信函
3. 回覆報到意願確認函

（四）申請時間（逾期末申請者視同放棄在校期間獎助資格）：

1. 參加本校辦理之單獨招生者，應於報名時一併提出申請。
2. 參加海外招生聯合委員會之招生管道入學者，應於確認入學報到時向本處提出申請。
3. 國內升學管道者，不得同時申請本國生入學獎助學金，應於確認入學報到時向本處提出申請。

（五）申請結果：經本處初審並依行政程序會辦相關單位，簽請校長同意後通知受獎之新生。

(六)核給：由本處彙整受獎學生名冊及審查結果簽請校長同意後，始得核給第一學期之獎助學金。

(七)受領獎助學金之學生該學期應完成 36 小時之愛校服務。

第二學期起每學期之申請程序如下：

(一)申請資格：

1. 本校在學之外國學生、僑生及港澳生。
2. 透過國內轉學考管道入學之外國學生、僑生及港澳生。(二)

申請時間：

1. 本校生：應於每學期(五月底及十二月底前)依本處網頁公告時間及規定，向本處提出次一學期獎助學金之申請；逾期未申請者，得視同放棄本獎助學金之申請權利。
2. 轉學生：應於確認入學報到時向本處提出申請。
3. 復學生：應於確認復學時向本處提出申請。

(三)申請要件：申請人須符合下列條件，始得提出申請：

1. 應完成前一學期註冊程序以及完成 36 小時愛校服務。當學期轉入之學生則不受此限。
2. 申請人前一學期操行成績須達 85 分(含)以上。
3. 本校生須符合下列資格條件：
 - (1)前一學期學業平均成績達 80 分(含)以上者且班排名前 50%(含)者，獎助學金為學雜費的 50%。
 - (2)前一學期學業平均成績達 90 分(含)以上者且班排名前 10%(含)者，獎助學金為學雜費的 75%。
 - (3)如為教育夥伴推薦之學生，學業平均成績均可獲得 10%加分。
4. 當學期轉入之學生需檢附入學前一學期學業平均成績達 80 分(含)以上者且班排名前 50%之成績單，其核定入學第一學期獎助學金為學雜費的 50%。

(四)申請結果：經本處初審並依行政程序會辦相關單位，簽請校長同意後核定當一學期之獎助學金。獎助核定名單及獎助學生應遵守之事項，將以校園公告及校務資訊系統通知學生。

(五)學生服務義務統一由學務處僑外陸生暨住宿服務組協助安排服務單位。每一學期之服務時數依當學期服務時數紀錄表上所核章之時數計算，每一張服務時數紀錄表之合計時數以 36 小時為限。

(六)請於期末考前一週起至期末考結束後一週內，繳回當學期完成之服務時數紀錄表，以作為次學期獎助學金申請之審查依據。

七、本獎助學金之經費來源以本校本處編列之預算支列。

八、中央主管機關核定之授予正式學位專班之境外生，如需給予獎助學金，其獎助學金

及相關愛校服務規定應專案簽請校長核定後再實施。

九、當學期獎助學金若未於該學期期末考前一週領取者，視為放棄當學期獎助學金，不得事後申請補領。

十、已領取其他單位獎助學金者，不得同時領取本校境外生獎助學金，若發現違反本規定者，本校得撤銷其獎助學金資格並追繳已發放之獎助學金。

十一、學期間辦理休學或退學者，須返還該學期已領獎助學金。

十二、本要點未盡事宜，悉依相關法令規章辦理。

十三、本要點經本處處務會議、行政會議通過，簽請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學陸生績優入學獎助學金實施辦法

101 年 12 月 12 日 101 學年度第 1 學期第 5 次行政會議審議通過

102 年 08 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過

- 第一條 為鼓勵成績優異之大陸學生，選擇就讀樹德科技大學(以下簡稱本校)，依據本校「學生獎助學金管理辦法」，訂定「樹德科技大學陸生績優入學獎助學金實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱之大陸學生係指符合「大學校院招收大陸地區學生聯合招生委員會」每年公告之簡章報名資格，經分發錄取本校，並完成本校報到流程之大陸學生。
- 第三條 本獎學金獎助項目以減免學雜費為主，依參與當期聯合登記分發成績為核定標準，獎助項目及條件如下：
- 一、碩、博士班：大陸 985 工程畢業生以本校為第一志願者，獎助全額學雜費。(每年約新台幣 10 萬元)
 - 二、學士班：當年度所報考省分普通高等學校招生統一考試(以下簡稱高考文化課)，成績高於該省市本科一批分數線 50 分，並以本校為第一志願者，獎助全額學雜費，並核給每月生活津貼新台幣 1 萬元整。(每年約新台幣 22 萬元)
 - 三、當年度所報考省分高考文化課成績達該省市本科一批分數線，並以本校為第一志願者，獎助全額學雜費。(每年約新台幣 10 萬元)
- 第四條 獎助期限：就讀大學部者至多獎助四年；就讀碩士班者至多獎助二年；就讀博士班者至多獎助三年，必要時得申請延長一年，休學期間，不得支領。
- 第五條 申請程序：
- 一、符合本校獎學金請領資格者，請於當年度大學校院聯合招生大陸地區碩博士班及學士班報名期間，將學生入學報名表以掃描方式製成 PDF 檔，寄至本校國際及兩岸事務處(oica@stu.edu.tw)；經分發錄取本校，並完成本校報到流程後，於開學後五週內，向本校國際及兩岸事務處提出申請，逾期未申請者，視同放棄本獎助學金之申請權利。
 - 二、依當年度陸生績優入學獎助學金公告時間，於本校國際及兩岸事務處網頁公布結果，通知學生，並頒予獎學金榮譽狀。
- 第六條 經費來源：依陸生學雜費收入百分之五及各界捐款，作為學生獎助學金，並置專人提供諮詢及協助。由本校國際及兩岸事務處編列陸生績優入學獎助學金年度專案預算項下支付。
- 第七條 符合申請條件者，其第二學期後之獎助學金，由國際及兩岸事務處主動查核學籍狀況，經教務處確認註冊後，如符合規定，即向學校申請撥款，不需獲獎者另行提出申請。
- 第八條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令規章辦理。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學教職員參與國際暨境外事務管理辦法

102年02月27日101學年度第2學期第1次行政會議通過

102年03月13日101學年度第2學期第1次校務會議通過

第一條 為推動本校邁向國際化，積極鼓勵本校教職員參與國際與境外事務，特訂定「樹德科技大學教職員參與國際暨境外管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱之國際與境外事務等相關活動包含下列各項：

- 一、教師對國際或境外專班學生進行授課。
- 二、教師指導國際或境外專班學生之碩士論文或專題製作。
- 三、教師進行國際或境外專班學生之碩士論文口試。
- 四、教師輔導國際或境外學生。
- 五、教職員因行政公務赴境外出差。
- 六、教職員因公赴境外辦理招生活動。
- 七、教職員陪同學生出國參加國際學術或技能競賽活動。
- 八、其他國際與境外事務相關活動。

第三條 教職員參與國際與境外事務等相關活動之費用給付與補助標準，依「樹德科技大學教職員參與國際暨境外事務費用給付與補助要點」之規定辦理。

第四條 教師參與國際與境外事務之服務績效評估方式，依「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」之規定辦理。

第五條 本辦法未盡事宜，依學校相關規定辦理。

第六條 本辦法經行政會議與校務會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學教職員參與國際暨境外事務費用給付與補助要點

102 年 02 月 27 日 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過

102 年 08 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過

103 年 02 月 12 日 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過

103 年 12 月 10 日 103 學年度第 1 學期第 5 次行政會議審議通過

107 年 08 月 22 日 107 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過

112 年 08 月 16 日 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過

113 年 05 月 29 日 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議通過

114 年 4 月 16 日 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正後通過

一、為推動本校邁向國際化，積極鼓勵本校教職員參與國際與境外事務及其相關活動，依據「樹德科技大學教職員參與國際暨境外事務管理辦法」第三條規定，訂定「樹德科技大學教職員參與國際暨境外事務費用給付與補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點所給付與補助的範圍包含下列各項相關之招生、教學與輔導活動，以及其衍生之境外差旅活動所產生的事務費用：

- (一) 本校於境內為外國或大陸學生開設不具學位之學分班或短期訓練專班課程。
- (二) 本校於境內為外國或大陸學生開設之學位專班。
- (三) 本校於境外開設之學位專班或學分班。
- (四) 於本校隨班附讀之學位學程招生活動。
- (五) 其他國際暨境外事務相關活動。

三、本要點所列之活動所產生的事務費用，若與合作夥伴訂有協議或合約者，或本校已訂定個別專班之費用標準者（依國際及兩岸事務委員會議紀錄或專簽處理）得依協議或合約、或依該專班費用標準辦理給付或補助；未訂有協議或合約、或協議或合約中未明訂、或本校未訂有專班費用標準者，悉依本要點辦理。

四、授課鐘點費給付標準

(一) 境內(外)專班

1. 全英語授課者，鐘點費依本校「教師以英語授課實施辦法」之標準給付。
2. 非全英語授課者，鐘點費依本校相關規定之標準給付。
3. 授課方式若以專題討論或製作作品方式進行者，按實際授課鐘點數支付鐘點費。

(二) 其他非專班

1. 因應本要點第二點衍生非專班授課而需支付授課鐘點費者，於授課活動前需編製涵蓋授課鐘點費給付標準，以及預算來源之完整計畫書，經行政程序核准後給付授課鐘點費。
2. 該項鐘點費給付預算來源源自外部單位補助者，給付標準從其規定；源自本校自有經費者，不能高於專班給付標準。

五、論文或專題指導費給付標準

(一) 碩士論文：全英語授課之境外碩士專班，每指導一篇論文為新台幣6,000元；其餘皆按本校相關規定之標準給付指導費。

(二) 大學部專題：依本校相關規定之標準給付指導費。

六、碩士論文口試費給付標準

(一) 境外口試：

1. 全英語班別碩士學生之口試審查委員，每一口試行程，第一篇給付新台幣2,000元、第二篇(含)以後給付每篇新台幣500元之口試費。
2. 非全英語班別碩士學生之口試審查委員，每一口試行程，第一篇給付新台幣1,200元、第二篇(含)以後給付每人新台幣300元之口試費。

(二) 境內口試：依本校相關規定之標準給付口試費。

七、輔導費給付標準

(一) 導師輔導費

1. 非全英語授課班級，以導師身份輔導學生，依本校導師費支給辦法之標準給付。

2.全英語課程授課班級，以導師身份輔導學生，依本校導師費支給辦法之標準乘以1.3倍給付。

(二) 所開授之課程接受學生隨班附讀，每門課程每名學生給付輔導費新台幣200元。

(三) 輔導至本校短期進修之外國師資，每輔導一名，給付輔導費新台幣3,000元。

八、境外差旅相關費用給付標準

(一) 境外授課或口試

- 1.機票費與簽證費：學校給付國際機票（經濟艙）、簽證費用、及往返機場之公共運輸接駁交通費用。
- 2.住宿費：境外住宿由本校國際及兩岸事務處代為安排，住宿費由本校給付。
- 3.膳食費：補助教師於實際授課或口試期間之膳食費，每日新台幣800元。
- 4.境外內陸交通費：實際授課或口試期間，境外住宿地點往來上課或口試地點之交通費由學校給付。
- 5.海外醫療保險費：教師境外授課或口試期間，海外醫療保險由本校國際及兩岸事務處負責辦理，保險費由學校給付。
- 6.上述住宿費、膳食費、境外內陸交通費、以及海外醫療保險費，亦得在本校國際及兩岸事務處主管同意之下，以第八點第(一)項第二款第二目「行政公務出差」之生活費支付標準統一涵蓋之。
- 7.教職員經核准赴境外授課產生之代課鐘點費，由專班經費依代課教師級職給付，但不含超支鐘點費。

(二) 行政公務出差

- 1.機票費與簽證費：學校給付國際機票（經濟艙）、簽證費用、及往返機場之公共運輸接駁交通費用。
- 2.生活費(住宿費、膳食費及零用費)：以「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表¹」之數額，按百分比訂定本校之支付標準上限如下：

職務等級	住宿費上限		膳食費及零用費
	檢附單據	未檢附單據	
校長 副校長	90%	按左列之二分之一列支	80%
一級主管 教授 副教授	90%		80%
其他	90%		80%

(三) 赴境外招生

- 1.教職員赴境外招生之差旅費用得以「行政公務出差」之標準辦理。
- 2.教職員因招生所產生之其他額外費用（例如境外之長途內陸交通費、公關費用等）經本校國際及兩岸事務處主管核可後，仍可核實認列。
- 3.教職員代表本校參加由校外機關所舉辦之招生活動（如教育展），應依主辦單位之收費標準由學校支付；不足部分，得經本校國際及兩岸事務處主管同意後酌予補助。
- 4.教職員若經行政程序核准赴境外行政公務或招生產生之代課（不含超支）鐘點費，則依代課教師級職由學校給付。

(四) 教職員同一境外行程若兼負本點所列第(一)款「境外授課或口試」、或第(二)款「行政公務出差」之多重任務時，則每一日之生活費依本點第(一)款「境外授課或口試」標準支付其費用。

九、教職員陪同學生出國參加國際學術或技能競賽之補助標準

¹依據行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」，生活費日支數額之劃分為住宿費、膳食費以及零用費，各佔其百分比。

- (一) 凡陪同本校學生參加國際學術或技能競賽，且未獲校內外其他單位補助者，得依本要點申請補助。
- (二) 補助額度為亞洲地區每人補助新台幣10,000元為上限，亞洲以外地區每人補助新台幣20,000元為上限。但若該活動之情況特殊，亦得簽請校長同意後，不受此一補助上限之規範。
- (三) 申請者須於活動舉行前四週，經系(所)推薦後提出申請；實際補助金額則以國際及兩岸事務處之簽核意見，最後由校長核定之。

十、預算來源

本要點所列之費用，除了非專班相關之行政公務出差、與赴境外招生之差旅相關費用得以校內其他預算支付之外，其餘費用皆以該招生專案或專班之收入作為支付或補助之預算來源；惟該招生專案或專班尚未正式成立、或尚未有明確之收入前，有關開拓該專案或專班之行政公務出差或招生差旅費用，亦得以校內其它預算支付之。

十一、本要點未盡事宜，悉依學校相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。