

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

第一條 為鼓勵全校教師積極參與招收境外學生、參與境外學生之教學與輔導、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 本辦法所稱之國際教育(含兩岸事務)，如下：

- 一、協助招收境外學生。
- 二、協助境外師資或學生至本校修讀學分、交換。
- 三、協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換。
- 四、赴境外授課或協助學生課業。
- 五、境內開授全英語課程。
- 六、開授東南亞語言教學科目、或為外國學生開授華語文教學科目。
- 七、擔任境外學生碩博士論文指導老師、或口試委員。
- 八、協助輔導境外學生。
- 九、境內開授境外網路課程。
- 十、其他與國際教育相關之事項。

第三條 本辦法所稱之國際合作(含兩岸事務)，包含下列幾項：

- 一、專任教師出國進行短期研習。
- 二、協助辦理國際交流活動。
- 三、協助接待外賓。
- 四、其他與國際合作相關之事項。

第四條 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。

第五條 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

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」第四條規定，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、教師參與國際教育(含兩岸事務)之積分點數計算方式如下：

(一) 協助招收境外學生：

1. 招收自費攻讀學位，並於境內入學之境外學生，學生並已取得本校入學通知且完成註冊者，每名學生為 5 點。
2. 招收自費修讀學分班，並於境內入學之境外學生，學生並已實際就讀且如期繳交學費者，每名學生為 3 點。
3. 招收境外生專班學生，學生完成註冊且成班者，每班為 20 點。
4. 若由多位教師同時進行同一個招生計畫時，則由計畫主持人回覆分工比例，積分點數按分工比例計入教師績效。

(二) 協助境外師資或學生至本校修讀學分、交換：

1. 指導專題製作或論文，每指導一名為 2 點。
2. 擔任境內入學之境外生導師，每班每學期為 3 點。
3. 開授之課程接受隨班附讀或專班課程，20 位(含)學生以下，每學期每門課程為 3 點，20 位以上則為 5 點。

(三) 協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換：

協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換學生，每協助一名為 5 點。

(四) 赴境外授課或協助學生課業：

1. 赴境外授課，每一門課程為 10 點。
2. 赴境外協助學生課業(含指導碩士論文)，每 0.5 個工作天為 1 點。
3. 前述所指之工作天係指該天有實際協助或指導情事者，由境外辦公室、國際及兩岸事務處提報。

(五) 境內開授全英語課程：

於境內開授全英語課程，經會簽教務處核定，每一課程每學期為 5 點。

(六) 開授東南亞語言教學科目、或為外國學生開授華語文教學科目：

為外國學生開設華語文教學科目，並擔任授課之教師者，或開設東南亞語言教學科目者，在境內授課，每門課為 2 點；在境外授課，則每門課為 5 點。

(七) 擔任境外學生碩博士論文指導老師、或口試委員：

1. 擔任境內入學之境外學生碩博士論文指導老師，每指導一名為 2 點。
2. 擔任境外專班碩博士論文指導老師，每指導一名為 2 點。
3. 擔任境外專班口試委員，每 0.5 個工作天為 1 點。

(八) 協助輔導境外學生：

1. 協助境外學生短期接待家庭活動，每次為 2 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，或考取證照，每次為 2 點。
3. 協助境外學生急難救助者，每次為 1 點。

(九) 境內開授境外網路課程：

於境內開授境外網路課程，每一課程每學期為 5 點。

三、教師參與國際合作(含兩岸事務)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. 協助辦理國際招生講座或招生研習，境內每次 2 點，境外每次為 5 點。
2. 境外教育展每天為 1 點。
3. 協助辦理國際性展演、工作坊、或研討會，境內每次為 2 點，境外每次為 5 點。
4. 教師代表本校、帶領學生或輔導學生進行學術交流、見學、參訪、競賽、演講或講座等活動，境內每次為 2 點，境外每次為 5 點。
5. 赴境外開發新實習廠商具有實際成效者(如簽屬合作備忘錄或實習合約者)，每次列計 3 點。

(三) 協助接待外賓：

協助國際及兩岸事務處接待外賓，出席歡迎會及餐會者每次為 2 點，進行專題講座及專人導覽者每次為 5 點。

四、有關教師參與國際教育及國際合作(含兩岸事務)等相關事項之注意事項如下：

(一) 請各教師或所屬單位依據申請表格，並檢附佐證資料向國際及兩岸事務處提出申請。

(二) 前述第二點及第三點所列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。若有特殊情況者，則依第五點辦理。

(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。

五、其他與國際教育及國際合作等相關之事項，得由教學單位、語文暨國際教學中心、國際及兩岸事務處提報，並送國際及兩岸事務處、語文暨國際教學中心聯合會議審議。

六、各系(所)教師共同推動國際交流及提升校園國際化活動參與之團體績效加分項計算方式如下：

(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) 每學年度於境內開設全英語課程，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：70%(含)以下為不給予點數；71%~75%為1點；76%~80%為2點；81%~85%為3點；86%~90%為4點；91%(含)以上為5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) 每學年度學生選修全英語課程人數，經會簽教務處核定：1至3人為1點；4至6人為2點；7至9人為3點；10至12人為4點；13人(含)以上為5點。
 5. 系(所) 每學年度學生參與語文暨國際教學中心舉辦之英語學習角落(English Corner)學生人數：1至10人為1點；11至20人為2點；21至30人為3點；31至40人為4點；41人(含)以上為5點。
 6. 系(所) 每學年度學生參與語文暨國際教學中心舉辦之語言交換活動學生人數：1至3人為1點；4至6人為2點；7至9人為3點；10至12人為4點；13人(含)以上為5點。
- 七、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

- 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111學年度起入學之境外新生
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。
- 五、獎助名額：
每學年度獎助學金名額應於招生期程前由國際及兩岸事務處提案簽請校長同意後核定之。
- 六、獎助學金申請程序：
新生第一學年之申請程序如下：
 - (一) 申請資格：符合第三點之新生。
 - (二) 獎助金額：新生第一學年獎助學金為學雜費的50%。
 - (三) 申請要件：
 1. 獎助學金申請表
 2. 校長或師長推薦信函
 3. 入學前歷年成績單
 4. 自傳
 5. 作品集及其他有利申請之文件
 - (四) 申請時間：
 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國際及兩岸事務處提出申請。
 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國際及兩岸事務處提出申請。
 - (五) 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分批審查。
 - (六) 審查項目：依據第六點本項第(三)款申請要件以及各系(所)書面審查意見等作為審查依據。
 - (七) 審查結果：經審查小組審核後通知受獎之新生。

- (八) 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。
- (九) 核給：由國際及兩岸事務處彙整受獎學生名冊及審查結果簽請校長同意後，始得核給第一學年之獎助學金。
- (十) 受領獎助學金之新生第一學年應完成每學期36小時，上下學期合計72小時之愛校服務。

第二學年第一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。
2. 轉學生：應於確認入學報到時向國際及兩岸事務處提出申請。

(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80分(含)以上。
3. 本校生前一學期學業平均須符合下列條件：
 - (1) 學業平均成績達80分(含)以上者或班排名前50%者，獎助學金為學雜費的50%；
 - (2) 學業平均成績達90分(含)以上者或班排名前10%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) 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。

(五) 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，決定是否推薦給予獎助學金。

(六) 審查結果：審查結果簽請校長同意後，核定當一學期之獎助學金。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，除校園公告外，並應通知學生。

(七) 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。

(八) 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國際及兩岸事務處編列之預算支列。
- 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、本要點未盡事宜，悉依相關法令規章辦理。
- 十、本要點經國際及兩岸事務委員會議、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

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) 境外專班

1. 全英語授課者，講師授課鐘點費為每小時新台幣 775 元，助理教授授課鐘點費為每小時新台幣 830 元，副教授授課鐘點費為每小時新台幣 885 元，教授授課鐘點費為每小時新台幣 995 元。
2. 非全英語授課者，講師授課鐘點費為每小時新台幣 615 元，助理教授授課鐘點費為每小時新台幣 665 元，副教授授課鐘點費為每小時新台幣 710 元，教授授課鐘點費為每小時新台幣 830 元。

(二) 境內專班

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。

(三) 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：每指導一篇專題為新台幣 3,000元。

六、碩士論文口試費給付標準

- (一) 境外口試：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。

(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)以導師身份輔導學生，每輔導一名，每一學期給付導師輔導費新台幣 500 元。
- (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.教職員若經行政程序核准赴境外授課或口試產生之代課鐘點費，依代課教師級職由學校給付，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（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。

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。

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

- (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、系所參與境外課程開班之額外補助

- (一) 為鼓勵各單位參與國際課程，補助參與境外開班系所所需之額外補助如下：
 1. 境外碩士專班：各系所於境外開設碩士專班者，以開設班級為單位，每班之額外預算為新台幣 30,000 元。
 2. 境外學士專班：各系所於境外開設學士專班者，以開設班級為單位，學生於境內上課期間，每學年每班之額外預算為新台幣 15,000 元。
 3. 學分班或短期訓練課程：以課程總營收之 1%作為系所額外預算。
- (二) 上列額外預算之執行期間為該班學生之法定修業期間。

十一、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。

十二、本要點未盡事宜，悉依學校相關規定辦理。

十三、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。