



僑光科技大學

Overseas Chinese University

101 學年度第 1 學期第 5 次行政會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：102 年 1 月 29 日（星期二）

時間：13:30

地點：雁閣樓會議室

僑光科技大學 秘書室 開會通知單

發文日期：102 年 1 月 7 日

受文者	如出、列席人員			
開會事由	101 學年度第 1 學期第 5 次行政會議			
開會時間	102 年 1 月 29 日 (星期二) 13:30			
開會地點	雁閣樓會議室			
主持人	衛校長民			
出席人員	余光雄	邱奕賢	林群博	林金福
	翁志宗	高國平	劉柏伸	石櫻櫻
	莊淑婷	林瑞鑫	張光裕	王冠閔
	任文瑗	陳景蔚	王焜潔	陳高貌
	陸啟超	林陳玫玉	陳嘉康	吳明哲
	許秀華	徐孟堅	葉春淵	李國良
	鄔武誠	王耀明	洪文發	王衛平
	吳季達	洪啟舜	陳惠美	李世珍
	楊昌喬	葉金標	李麗澤	徐禮榮
	洪銘吉	蔡振璋	李宏安	吳茂德
	沈文祥	蔡源成	藍家馨	陳愛娟
	鄧明賢	歐昱廷	蔣博欽	洪念民
	賴弘程	丘添富	傅秀仁	施雪切
	葉志權	張國煥	以下空白	
副本	事務組			
聯絡人/分機	徐嘉璐 分機: 1104			
備註	<p>一、敬請提案單位於 102 年 1 月 18 日(星期五)下班前繳交提案書面資料並 email 檔案至秘書室信箱。</p> <p>二、敬請出席單位簡要條列工作報告(101.12.19~102.1.29)及工作計畫(102.1.30~102.2.22)，並於 102 年 1 月 18 日(星期五)下班前 email 檔案至秘書室信箱。</p> <p>三、本會議為既定法定會議，請準時 13:30 出席。</p> <p>四、為響應環保，請自備杯具。如有疑問請與徐嘉璐聯絡(分機 1104)，謝謝。</p>			

僑光科技大學 101 學年度第 1 學期第 5 次行政會議 會議紀錄

會議名稱：101 學年度第 1 學期第 5 次行政會議

會議時間：102 年 1 月 29 日（星期二）13:30

會議地點：雁閣樓會議室

主 席：衛校長民

出席委員：余副校長光雄、邱主任秘書奕賢、林教務長群博、林副教務長金福、翁學務長志宗、高總務長國平、劉副主任柏伸、莊研發長淑婷、石館長櫻櫻、陸主任啟超、陳主任攻玉、陳主任嘉康、張教官光裕、王院長冠閔、任院長文瑗、陳院長景蔚、王副院長焜潔、吳主任明哲、許主任秀華、徐主任孟堅、葉主任春淵、李主任國良、鄺主任武誠、王主任耀明、洪主任文發、王主任衛平、吳主任季達、洪主任啟舜、陳主任惠美、李主任世珍、楊主任昌裔、陳主任高貌、葉主任金標、李主任麗澤、技研中心徐主任禮燊、洪組長銘吉、蔡組長振璋、李主任宏安、吳組長茂德、沈組長文祥、蔡組長源成、藍組長家馨、陳主任愛娟、鄧組長明賢、歐組長昱廷、蔣組長博欽、洪組長念民、賴組長弘程、丘組長添富、傅主任秀仁、施主任雪切、葉組長志權、張組長國煥

請假委員：陳主任攻玉、林副研發長瑞鑫

記 錄：徐嘉璐

壹、主席致詞

- 一、今日行政會議之後接續主管共識營，分別由我、林教務長及人事陸主任向大家簡報。另請語言中心吳主任向各位說明全校推動英語計畫的成果及溝通協調事項。
- 二、恭喜本校教務處同仁王仁博先生與通識教育中心蘇芳瑤小姐共結連理。
- 四、101 學年至今共接獲 300 多萬元捐贈，其中也有同仁的捐贈，在此特別感謝。
- 五、請注意公文最速件(紅文)、速件(藍文)及普通件(白文)的時效區別；使用迴紋針或夾子，以及釘書針方向須顧及主管閱文的方便性(夾在左上方，便於由右至左翻閱)。

貳、工作報告

- 一、教務處（林教務長群博報告）：
結論：101 學年度第 1 學期學生人數統計至 102 年 1 月 18 日為 9,826 人。
 - 二、學務處（翁學務長志宗報告）：
結論：(一)軍訓室教官及校安人員自第二學期開始分配到各系協助輔導學生。如系主任或導師有需要可請相關人員進行輔導。
(二)弱勢助學的學生將於 7:40、12:40、17:40 及進修部共 4 個時段，進行公共區域的整潔工作，讓學生的學習環境更加優良。
 - 三、總務處（高總務長國平報告）：
結論：(一)請各單位確實辦理公文歸檔。
(二)總務處將利用寒假時間進行全校大掃除，各單位如需事務組協助，請儘速與事務組聯繫。
- 事務組歐組長：(一)2 月 6 日全校大掃除，請行政及教學單位徑自清掃所屬辦公室。

(二)請注意回收或丟棄的資料，千萬勿洩露個人資料。

校長：請各單位當日配合學校進行大掃除。

四、研發處（莊研發長淑婷報告）：

結論：(一)3月13日(週三)邀請台中省都扶輪社蒞校辦理雇主座談會，由就服組丘組長說明執行方案。

(二)本次大專生國科會計畫學生需上傳成績單，與教務處協調後，學生可於2月6日下午至教務處申請成績單。

(三)5月份與勞委會職訓局合辦成果發表會。

就服組丘組長：為創造學生就業機會，本次座談會邀請中部地區40多位來自建設、電子、金融、觀光與餐飲等產業企業主，共辦理4場次座談會，會後辦理企業徵才活動，歡迎師長們鼓勵學生踴躍參與，共同促進學生就業機會。

五、資訊中心（高主任國平報告）：

結論：持續強化校務行政系統，協商維護合約以符合學校需求。

六、圖書館（石館長櫻櫻報告）：

結論：(一)35期學報已編輯完成，本週將進行印製，開學即可發送。

(二)36期稿約及論文格式將有所調整，未來學報可依原定稿約於每年10月份出刊，截稿時間則是7月底。

(三)102教補款系所採購經費已分給各系，並提供了各系薦購率作為參考。

(四)每月行政會議將提供各系的圖書借閱統計，並列出去年同時期的統計數字供各單位參考。

七、秘書室（邱主任秘書奕賢報告）：

結論：工作報告如螢幕所示，沒有補充報告。

八、人事室（陸主任啟超報告）：

結論：本年度春節福利金以廣三SOGO禮券發放，預計2月4日（星期一）發送至各單位。老師每人3,000元，職員工每位3,500元，職員工多發之500元來自於5%之折讓；任職未滿一年減半發給。

九、會計室（陳主任玫玉報告）：

結論：工作報告如螢幕所示，沒有補充報告。

十、體育室（陳主任嘉康報告）：

結論：工作報告如螢幕所示，沒有補充報告。

十一、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：

結論：本院於4月25日及26日辦理『商學專業與品德國際研討會』（ICBEE），歡迎各位老師踴躍投稿。

十二、觀光與餐旅學院（任院長文瑗報告）：

結論：工作報告如螢幕所示，沒有補充報告。

十三、資訊與設計學院（陳院長景蔚報告）：

結論：IETAC 2013 資訊教育與科技應用研討會徵稿延至 2 月 18 日，歡迎各位老師踴躍投稿。

十四、通識教育中心（陳主任高貌報告）：

結論：工作報告如螢幕所示，沒有補充報告。

十五、語言中心（吳主任季達報告）：

結論：工作報告如簡報所示。

校長：(一)本校英文特色為何？請聚焦 1 至 2 項亮點。

(二)請在文件標題或表格上具體呈現雙語，如大一、大二的英文實施策略說明之文書。

(三)第 2 學期新的實施方式如考試時間及成績配分，務必要提醒相關師生。

副校長：建議各學院加強學生的口語訓練，學生口說能力可作為特色之一。

參、提案討論

提案一

提案單位：學務處

案由：請審議「僑光科技大學工讀助學金實施辦法」修訂案。

說明：一、本議案經 101 學年度第 2 學期工讀助學金管理委員會會議第 1 次會議審議通過(102 年 1 月 17 日)。

二、因組織章程異動修改第二條法規，原圖資長變更為圖書館館長及資訊中心主任。

三、請參閱附件。

決議：通過本議案。(附件 1,P7-8)

提案二

提案單位：研發處

案由：請審議「僑光科技大學「學海飛颺」、「學海惜珠」與「學海築夢」專案推薦作業要點」新訂案。

說明：一、本議案經 101 學年度第 1 學期研發處處務會議第 1 次會議審議通過(102 年 1 月 11 日)。

二、請參閱附件。

決議：通過本議案。(附件 2,P9-12)

提案三

提案單位：研發處

案由：請審議「僑光科技大學「學海飛颺」與「學海惜珠」專案推薦作業要點」廢止案。

說明：一、本議案經 101 學年度第 1 學期研發處處務會議第 1 次會議審議通過(102 年 1 月 11 日)。

二、請參閱附件。

決議：廢止本要點。(附件 3,P13-15)

提案四

提案單位：研發處

案由：請審議「僑光科技大學學術審查委員會設置辦法」修訂案。

說明：法規修正對照表及法規如附件。

決議：刪除第二條第四項贅字「教師」後通過。(附件 4,P16)

肆、臨時動議

伍、散會 (14:30)

僑光科技大學工讀助學金實施辦法

民國 99 年 9 月 14 日行政會議制定通過
民國 100 年 3 月 22 日行政會議修正通過
民國 101 年 1 月 05 日行政會議修正通過
民國 102 年 1 月 29 日行政會議修正通過

- 第一條 僑光科技大學（以下簡稱「本校」）為有效管理工讀助學金業務，設置「僑光科技大學工讀助學金管理委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會成員由學務長、教務長、總務長、研發長、圖書館館長及資訊中心主任、各學院院長組成，負責督導管理工讀業務，由學務長擔任召集人。本委員會設執行秘書一人，由召集人指定，為無給職。
- 第三條 本委員會職掌如下：
一、每學期召開一次會議，必要時得召開臨時會議。
二、負責分配全校工讀助學金經費預算及執行。
三、管理全校各單位工讀人力需求評估。
- 第四條 本委員會經費來源：
一、教育部核撥之助學金。
二、依照教育部規定由學雜費收入提撥之學生就學獎補助金。
- 第五條 工讀助學金有關之行政作業規定如下：
一、工讀助學金時數分配，由一級行政單位及教學單位(各學院)主管統籌分配至所屬二級單位。
二、各單位執行工讀業務時，應注意落實輔導學生態度並建立學生正確之價值觀，所交辦事項勿逾越工讀業務之內容規範。
三、各單位應嚴格控管經費，申請本經費應實報實銷，勿耗用人力資源，更不可違反本校相關經費核銷規定。
四、各單位應於每月一日填寫上月工讀紀錄表(附件二)，送交學務處生活輔導組按月辦理核撥。
五、工讀單位公告後，非經學務處生活輔導組同意，不得自行調換單位，並應遵守業務機密，不得任意洩漏資料。
六、各單位若未依規定繳交學生各項申請資料、逾時繳交工讀紀錄表、工讀紀錄表填寫不正確、時數申報不確實，學務處生活輔導組將不受理該件工讀助學金核銷案。
- 第六條 工讀助學金申請資格如下：
一、符合教育部弱勢助學金申請資格，且前一學期之學業總平均成績達六十分以上，操行成績達七十分以上者。
二、符合教育部學雜費減免之低收入戶學生、原住民族籍學生、特殊境遇家庭子女申請資格，且前一學期之學業總平均成績達六十分以上，操行成績達七十分以上者。
- 第七條 工讀助學金申請流程如下：

- 一、工讀期間為一學期，次一學期欲繼續在校生工讀之學生，依本條規定提出申請。
- 二、每學期期末完成學生學期成績結算後，學務處生活輔導組公告次一學期工讀助學金申請單位、缺額及申請期限。
- 三、符合申請資格之學生，須填寫工讀助學金申請表（附件一）、工讀單位志願排序、並檢附前一學期之成績證明及郵局儲金簿封面影本，向學務處生活輔導組提出申請。
- 四、申請期限截止後，學務處生活輔導組依學生工讀志願送各申請單位審查，各單位審查結果回覆學務處生活輔導組，由學務處生活輔導組統一公告申請結果。

第 八 條 學生在校進行工讀業務內容如下：

- 一、單位公文之傳遞。
- 二、辦公室、教室、校園環境整潔維護。
- 三、文書資料協助繕打(非關經費申請、核銷)。
- 四、來賓(訪客)接待協助。
- 五、主管臨時交辦事項。

第 九 條 工讀助學金時薪參考勞工基本工資給付標準。

每人每天工讀時數至多六小時。

工讀期間於同一時段不得重覆領取其他工讀金報酬。

第 十 條 本辦法經工讀助學金管理委員會議議決，行政會議通過，校長核定公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學「學海飛颺」、「學海惜珠」與「學海築夢」專案 推薦作業要點

民國 102 年 1 月 29 日行政會議通過

- 一、本校為配合執行教育部「獎助大專校院選送優秀學生出國研習計畫」(學海飛颺專案)、「獎助大專校院選送清寒優秀學生出國研習計畫」(學海惜珠專案)與「補助大專校院選送學生出國研修或國外專業實習」(學海築夢專案)，鼓勵各學院系所選送學生赴國外研修，全面擴展具發展潛力學生參與國際交流與合作活動之機會，以期培養具有國際視野及實務經驗之專業人才，特訂定本要點。
- 二、本要點承辦單位為國際與兩岸事務中心(以下簡稱本中心)。
- 三、本要點依目的不同，分為下列三種類型計畫申請補助
 - (一)學海飛颺專案：研修領域為人文社會科學、基礎科學與重點科技等三大領域。各系所衡量國家長期發展的人力資源需求、學校發展重點、系所發展特色等因素，自行擇定培育重點學門。
 - (二)學海惜珠專案：類型同學海飛颺專案。
 - (三)學海築夢專案：由各計畫主持人自行安排實習機構及規劃實習領域，並應以台灣長期發展優勢為核心考量，擇定重點學門領域，充實實習課程。
- 四、研修及實習機構
 - (一)與本校(校或院)及本中心簽有學術交流合作協議之學校、研究機構及企業(不含大陸、港、澳地區)。
 - (二)以學海築夢專案選送學生赴國外企業、機構實習的計畫主持人應以先進或具發展潛力之企業及機構進行職場實習(不含大陸、港、澳地區)，且不包括大學實驗室。
- 五、申請人資格
 - (一)學海飛颺專案及學海惜珠專案
 - 1、非當學期畢業之本校在學學生。
 - 2、具中華民國國籍，且在台灣地區設有戶籍者。
 - 3、語言能力須達到海外研修機構之要求標準。
 - 4、在校學業成績在所屬系所前百分之四十，或每班前百分之三十者為限。
 - 5、申請時前一學期操行平均成績達八十分(含)以上。
 - 6、未曾同時或重複領取政府預算所提供之其他留學獎助金。
 - 7、「學海惜珠專案」申請人須檢附由所屬地方主管機關開立之低收入戶或中低收入補助證明。
 - 8、申請人在同一教育階段未曾獲得學海系列計畫補助。
 - (二)學海築夢專案
計畫申請人須為本校專任教師，得聘共同主持人一名，共同主持人應為本校專任或兼任教師。
- 六、補助期限及額度
 - (一)學海飛颺專案
 - 1、每位選送生補助期限以一學期(季)或一學年為原則，補助每人新臺幣五萬元以上，三十萬元以下；實際獲補助金額依該年度教育部核定金額與學校配合款經費而定。
 - 2、申請教育部補助金額，學校配合款不得少於教育部核定補助金額之百分之二十。
 - 3、補助項目包含學費、生活費、來回經濟艙機票款等項目。

(二)學海惜珠專案

- 1、補助期限以一學期(季)或一學年為原則，每位選送生實際獲補助金額依該年度部核定金額與學校配合款經費而定。
- 2、申請教育部補助金額，學校配合款不得少於教育部核定補助金額之百分之二十。
- 3、補助項目包含學費、生活費、來回經濟艙機票款等項目。

(三)學海築夢專案

- 1、每一個專業實習計畫案，以規劃於單一國家實習為限。
- 2、每一個專業實習計畫案，得列五個實習機構，並排定優先順序。
- 3、選送生於國外專業實習機構實際從事實習期間，不得少於三十天(不包括來回途程交通時日)。
- 4、每一年度本校至多薦送十個計畫案，每一個計畫案出國實習團員以十五人為上限(包括計畫主持人及共同主持人)，且教育部核給單一計畫之生活補助費至多二個月(計畫主持人及共同主持人生活費至多補助兩個星期，若需延長需提出申請並送教育部審核)。
- 5、申請教育部補助金額，學校配合款不得少於教育部核定補助金額之百分之十。
- 6、補助項目包含生活費、來回經濟艙機票款，並以一次為限；其計畫主持人及共同主持人生活費之補助，以計畫期程結束前為限。
- 7、每位選送生獲補助金額依該年度教育部核定金額與學校配合款經費而定，並由計畫主持人分配之。

七、校內申請程序

(一)學海飛颺及學海惜珠專案

- 1、由本中心公告教育部甄選要點，並公開舉辦校內說明會。
- 2、有意願提出赴國外研修的同學，須取得國外學術合作姊妹校或機構語言限定許可，備齊各項申請文件於期限內向本中心提出申請，以辦理送審申請作業。

(二)學海築夢專案

- 1、由本中心公告教育部甄選要點，並公開舉辦校內說明會。
- 2、各計畫主持人於期限內應備齊各項申請文件向本中心提出申請。

(三)奉教育部核定之出國研修、實習同學，需依教育部「鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」、「僑光科技大學學生出國期間學業及學籍處理辦法」、「僑光科技大學國際交換學生甄選作業辦法」及「僑光科技大學國際交換學生或遊學生獎助學金實施辦法」等相關法規辦理後續出國研修事宜。

八、需繳交文件

(一)學海飛颺及學海惜珠專案

- 1、學院系所推薦文件。
- 2、2個月內2吋證件照二張。
- 3、戶籍謄本正本。
- 4、身分證、學生證正反面影本各一份。
- 5、本校歷年成績(中、英文成績單)正本各一份。
- 6、本校系排名證明或班級排名證明正本一份。
- 7、家長或監護人同意書。
- 8、語文能力證明(須為出國時當年度有效者)。
- 9、申請表(至本中心網站下載)。
- 10、中英文自傳各一份(簡述專長、興趣、社團活動、得獎事實等)，交換學校要求之資料。
- 11、其他有利審查之資料(如優秀表現證明、災害證明、勞委會失業保險請領證明等有

助審查之文件)。

12、申請「學海惜珠專案」者，需另檢附財稅資料(低收入戶證明或中低收入補助證明)。

(二)學海築夢專案

計畫主持人將計畫書正本一份及影本四份，經計畫主持人及系主任核章後，送交本中心。

九、審查標準

(一)學海飛颺及學海惜珠專案

- 1、申請人之學業成績及院、系推薦(佔30%)。
- 2、申請人之外語能力(佔30%)。
- 3、申請表內容及對國家未來發展之重要性(佔30%)。
- 4、個人傑出表現、發展潛力與執行計畫能力及其他有利審查之表件(佔10%)。

(二)學海築夢專案

- 1、行政績效(包含限期內繳交資料且備齊所有計畫所需文件)(佔10%)。
- 2、計畫成效(佔90%)
 - (1)實習計畫之整體目標(預期績效及預定選送學生出國實習人數等)(30%)。
 - (2)國外實習機構之契合性、必要性(30%)。
 - (3)實習計畫整體配套措施(包括計畫主持人曾獲得計畫補助執行成效)(30%)。

十、經費核撥及結案

- (一)本中心於教育部核定補助款後，於每年六月三十日前備文檢具領據，辦理經費核撥作業。
- (二)獲補助之計畫，其補助經費得分二次核撥，於學生出國前，應核撥第一次經費，且不得少於教育部核定補助款百分之八十，未於該期間完成撥款程序者，教育部得不予結案。
- (三)獲補助之計畫，辦理校內核銷時應提供學費，機票款相關原始憑證，生活費領據等辦理核銷。
- (四)選送生及計畫主持人於出國研修(實習)計畫期程結束後二週內，須上傳心得(成果)報告(格式依據教育部規定辦理)，未傳送完成者，不得辦理結案。
- (五)學海築夢專案計畫主持人應於計畫實際執行期程結束後二十日內將「教育部補助經費收支結算表」送至本中心辦理結案。
- (六)各計畫核銷應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

十一、注意事項

(一)學海飛颺及學海惜珠專案

- 1、計畫主持人應於選送生出國研修二週前，確實至教育部計畫資訊網登錄選送生個人基本資料表，俾透過系統匯出資料通報各所屬駐外機構，以確實掌握選送生國外動向及安全，並給予適當協助。
- 2、由計畫主持人審核選送生國外研修學分是否符合教育部所訂研修學分相關規定，並於教育部計畫資訊網登錄其國外研修學分數。
- 3、計畫主持人應於選送生出國研修前，完成選送生與學校簽訂行政契約書。
- 4、獲得教育部專案補助之學生，不得申請本校其他出國研習補助。
- 5、選送生於校內甄選時所提擬赴國外研修之國別、學校均不得變更。但有正當理由能提出具體說明者，需向本中心提出申請送教育部同意後，始得轉換研修國別、研修學校，以一次為限，且原研修領域仍不得變更。未經學校同意，自行任意變更者，喪失受補助資格，即停止發給各項補助款，由本中心依行政契約書規定追償已領取補助款繳還教育部。
- 6、具役男身份之選送生，應依內政部「役男出境處理辦法」規定，於預訂出國日期前

四十日，至學務處辦理役男出境申請。

- 7、選送生至遲應於教育部核定補助計畫次年十月三十一日前辦妥出國手續，並啟程出國研修，屆期未出國者，視為放棄。
- 8、選送生自教育部核定補助公告日起，在國外就讀期間未滿一學期(季)，不得領取本補助款，已領取者應全數償還，由計畫主持人依行政契約書規定負責追償已領補助款，並繳還教育部。
- 9、選送生於赴國外大專校院研修期間，應保有本校學籍(未休學)，且在國外不得辦理休學；研修結束後，應於期限內返回本校報到。違反上開規定者，由計畫主持人依行政契約書規定負責追償全數補助款，並繳還教育部。

(二)學海築夢專案

- 1、實習計畫執行內容由計畫主持人規劃，或經由法人機構、國際雙向實習機構協助，將校內專業課程與國外專業實習加以結合，提出國外專業實習計畫，擇定專業實習機構，以強化學生赴國外實習之整體成效。
 - 2、本中心於選送生確定赴國外專業實習前，與該計畫主持人、共同主持人及選送生共同簽訂行政契約書，以規範渠等在國外實習行為，同時督促計畫主持人執行本要點之相關規定。
 - 3、如遇特殊情況，需變更計畫主持人時，本中心得經原計畫主持人書面同意後，備函逕送教育部委託之學校及教育部備查。
 - 4、獲補助計畫主持人應於選送生出國實習二週前，至教育部計畫資訊網登錄參與國外專業實習團員基本資料，俾透過系統匯出資料通報各所屬駐外機構，以確實掌握選送生國外動向及安全，並給予適當協助。
 - 5、計畫主持人如需變更或新增實習機構，應由計畫主持人敘明理由及提出該實習機構詳細介紹資料，於出國實習一個月前，將變更資料提交本中心送審，審查表件經教育部核定後，始得變更或新增該實習機構。未依要點規定，任意變更實習機構者，喪失受補助資格，本中心即追償已領補助款，並繳還教育部。
 - 6、國外專業實習計畫所提之預定實習人數，計畫主持人得於出國實習前，提出具體說明逕向本中心申請變更，並以一次為限；其實習人數不得少於教育部核定最低選送人數。
 - 7、計畫主持人執行國外專業實習計畫案時，應依相關國家規定辦理，並協助選送生申請可於當地國境內從事實習之簽證，俾確保執行本計畫案之合法性。
 - 8、選送生至遲應於教育部核定補助計畫次年十月三十一日前辦妥出國手續，並啟程出國實習，屆期未出國者，視為放棄。
 - 9、選送生於國外專業實習期間應保有本校學籍(未休學)，實習結束應返回本校報到，違反者，由本中心依行政契約書規定負責追償已領補助款，並繳還教育部。
 - 10、計畫主持人應於出國前舉辦行前說明會，選送生返校後，舉辦一次經驗分享座談會。
- 十一、本要點未盡事宜，依教育部「鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」及本校相關規定辦理。
- 十二、本要點經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

僑光科技大學「學海飛颺」與「學海惜珠」專案推薦作業要點 (廢除本要點)

民國 99 年 3 月 16 日行政會議通過
民國 102 年 1 月 29 日行政會議通過廢止

- 壹、 本校為配合執行教育部「獎助大專校院選送優秀學生出國研習計畫」(學海飛颺專案)與「獎助大專校院選送清寒優秀學生出國研習計畫」(學海惜珠專案)，鼓勵各學院系所選送學生赴國外研修，增進其專業研習並擴展國際視野，特訂定此作業要點。
- 貳、 **研修領域**：分為人文社會科學、基礎科學及重點科技三大領域。各系所衡量國家長期發展的人力資源需求、學校發展重點、系所發展特色等因素，自行擇定培育重點學門。
- 參、 **研修機構**
- 一、 與本校(校或院或系)三級單位簽有學術交流合作協議之學校、研究機構及企業(不含大陸、港、澳地區)。
 - 二、 為使本校能符合教育部選送學生出國研修所設的標準，各系所應依其重點研究領域，慎選國外學術合作夥伴，簽定兩系所間執行交換學習之細部協議，以選送優秀學生參加教育部的獎助甄試。
- 肆、 **申請人資格**
- 一、 非當學期畢業之本校在學學生。
 - 二、 具中華民國國籍，且在台灣地區設有戶籍者。
 - 三、 語言能力須達到海外研修機構之要求標準。
 - 四、 在校學業成績在所屬系所前百分之五十，或在專業領域有研究著作或獲獎事蹟。
 - 五、 操行平均成績達八十分(含)以上。
 - 六、 未曾同時或重複領取政府預算所提供之其他留學獎助金。
 - 七、 由系所協助申請至已建立雙向合作關係之國外(不含大陸及港澳地區)大學，獲得研修期程達一個學期(含)以上(最高為1年)之入學許可證明。
 - 八、 「學海惜珠專案」申請人須檢附由地方主管機關開立之低收入戶證明。
- 伍、 **補助項目及額度**
- 一、 教育部補助本校所提計畫總經費之80%，學校配合款為總經費之20%。
 - 二、 補助項目包含學費、生活費、來回飛機票。
 - 三、 補助員額依該年度部頒簡章與學校預算經費而定。

陸、 校內申請程序

- 一、 由研發處國際事務中心公告教育部當年度甄選簡章，並函轉至各學院、系所。
- 二、 具有赴國外研修意願的同學，在各系所的輔導下取得該系所國外學術合作伙伴之研修許可，並備齊各項申請文件於期限內向所屬系所提出申請。
- 三、 各院舉辦初審，並將通過初審學生之資料，於截止日期前送國際事務中心彙辦。
- 四、 如申請人數未達到薦送名額，得直接簽請校長核定後薦送；若申請人數超出總額，則由國際事務中心依學業成績排名挑選前十二名，簽請校長核定後參加教育部甄選。
- 五、 奉教育部核定之出國研修同學，依當年度教育部甄選簡章、本校「僑光科技大學學生出國期間學業及學籍處理辦法」、「僑光科技大學國際交換學生甄選作業辦法」、「僑光科技大學國際交換學生或遊學生獎助學金實施辦法」等相關法規辦理後續出國研修事宜。

柒、 需繳交文件

- 一、 學院系所的推薦文件
- 二、 各系所與國外學術合作夥伴之合作協定影本（不含大陸及港澳地區）
- 三、 2個月內2吋正面近照二張
- 四、 戶籍謄本正本
- 五、 身份證、學生證正反面影本各1份
- 六、 本校歷年成績、中英文成績單各一份
- 七、 國際交換學生進修計畫
- 八、 家長或監護人同意書
- 九、 語文能力證明（須為出國時當年度有效者）
- 十、 申請報告（含申請原因、預期出國研修課程、研修規劃及與目前學習之相關性）
- 十一、 中英文自傳（簡述專長、興趣、社團活動、得獎事實等，正本各一份）
- 十二、 交換學校要求之資料
- 十三、 其他有利審查之資料（如優秀表現證明、災害證明、勞委會失業保險請領證明等有助審查之文件）
- 十四、 申請「學海惜珠」專案者，需檢附財稅資料（家庭年收入所得證明、國稅局開立之財產歸戶清單等）

捌、 審查標準

就下列標準，依書面審查成績擇優簽請校長核定後薦送教育部參加甄選。

- 一、 申請人之學業成績、訓練背景、個人傑出表現、發展潛力、與執行計畫能力（佔40%）。
- 二、 申請人之外語能力及研修機構（含指導教授）在本領域之學術聲譽與適切性（佔30%）。
- 三、 研修計畫（含主題、結構與文字、架構及方法、問題分析等）完整性與可行性（佔20%）。

四、 研修計畫對國家未來發展之重要性 (佔 10%)。

玖、 注意事項

一、 每學院推派一名 (含) 以上參加甄選為原則。

二、 獲得教育部專案補助之學生，不得申請本校其他出國研習補助。

三、 具役男身份之交換學生，應依內政部「役男出境處理辦法」規定，於預訂出國日期前四十日，至學務處辦理役男出境申請。

四、 選送生之原始支出憑證由薦送學校採就地審計方式進行核銷，其中若有補助學費者，須提供繳交學費之原始憑證。

五、 選送生於回國後一個月內依照本校經費核銷程序辦理經費核銷。

六、 選送生應於返國後一個月內繳交在海外研修成績單及心得報告乙份至國際事務中心。

壹拾、 本要點經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

僑光科技大學學術審查委員會設置辦法

民國 94 年 3 月 22 日校務會議通過
民國 94 年 10 月 11 日校務會議通過
民國 95 年 10 月 17 日校務會議通過
民國 96 年 1 月 16 日校務會議通過
民國 96 年 10 月 23 日校務會議通過
民國 98 年 3 月 3 日校務會議通過
民國 98 年 7 月 14 日校務會議通過
民國 99 年 1 月 14 日校務會議通過
民國 100 年 10 月 27 日校務會議通過
民國 102 年 1 月 29 日行政會議通過

- 第 一 條 本校為提升本校教師學術研究水準，特設立學術審查委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第 二 條 本委員會審議下列事項：
一、本校教師校內專題研究申請案。
二、本校獎助教師著作。
三、本校獎助教師取得專利。
四、本校教師指導學生或參與教學相關之學術、技藝性競賽。
五、本校教師藝術類原創作品展（演）出。
六、本校教師獲得專題研究及產學計畫獎勵。
七、其他有助提升本校教師學術研究相關事項。
- 第 三 條 本委員會組成如下：
本委員會由副校長擔任召集人並任會議主席，副校長無法出席會議時，會議主席由委員互選之。研發長擔任執行秘書。各委員分為當然委員及選任委員，各院院長為當然委員；選任委員由各系及通識教育中心，就專任助理教授以上，且一年內有發表期刊論文之教師，各推選一人擔任。如系、中心無符合前述資格之教師，則由該系所屬學院院長(通識教育中心併商學與管理學院)，另就院內推選符合之教師遞補之。
- 第 四 條 委員任期一年，連選得連任，無給職。
- 第 五 條 本委員會開會時，得邀請業務相關人員列席報告或說明。
- 第 六 條 本委員會於每學期舉行會議一次，或召集人及三分之一以上委員聯署要求得召開臨時會議。開會時應有委員人數二分之一以上委員出席，決議事項應有出席委員過半數同意。委員不得由他人代理出席會議。
- 第 七 條 本辦法經行政會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。