

# 真理大學研究進修獎勵與補助辦法

民國 102 年 9 月 30 日行政會議通過

民國 106 年 7 月 4 日行政會議修正通過

第一條 本校為厚植研究能量、整合研究資源、推動學術發展，特依據教育部教師進修研究獎勵辦法，訂定「真理大學研究進修獎勵與補助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用對象為本校編制內按月支給待遇，並依法取得教師資格，服務績效優良之專任教師。

第三條 本辦法所稱研究進修，係指教師在國內學校或公民營事業機構，從事與教師學術研究專業相關之研習活動。其研習期間以不影響正常授課為原則。

第四條 本辦法之獎勵或補助對象為以部份辦公時間參與研究進修之教師。全時研究進修、休假研究進修與公餘研究進修等均不在本辦法之獎勵或補助對象。

第五條 教師參與研究進修，得按下列方式予以獎勵或補助：

一、補助研究進修費用。

二、研究進修成果經採行後，對本校業務有貢獻者，由業務單位提請頒發獎狀，予以鼓勵。

第六條 本辦法補助原則為每位教師在同一學年度內獲補助之研究進修活動至多兩次，每次至多補助新台幣三千元，每學年補助金額合計以新台幣六千元為上限。

第七條 教師申請補助應於研究進修活動舉辦日期之二週前提出，逾期恕不受理。請檢附以下文件：

一、申請表。

二、研究進修活動之報名表（或其他報名佐證資料）

三、研究進修活動之研習議程。（若申請時尚無法提出者，須於核銷前補齊）

四、涉及補課，加附補課規劃書。

第八條 經審查核准之補助案，依下列規定補助之：

一、交通費：比照本校差旅費規定辦理。

二、報名費：依照研究進修活動主辦單位規定補助。

三、研習費：依照主辦機關訂定之收費標準收取之學費、雜費、學分費

及學分學雜費（統稱研習費）。

研究進修教師應於研究進修階段結束後，憑完成研究進修活動的佐證資料與繳費收據申請補助，未完成研究進修者不予補助。

第九條 申請人於研究進修活動舉辦完畢後一個月內，備妥校長已簽核之出席研究進修活動申請表及下列單據，送交研究發展處辦理。若欲放棄者應於核定後二週內函知研究發展處。

一、交通費：單據檢附依本校差旅費辦法辦理。

二、報名費：主辦單位所發之報名費收據正本。

三、研習費：主辦單位所發之研習費收據正本。

第十條 本辦法之補助分上下學期兩階段辦理，第一階段提撥總預算 50%提供教師申請為原則，經費使用完畢即停止受理申請。第一階段剩餘經費，留用至第二階段提供教師申請。

第十一條 本辦法之補助依本校預算編列情形辦理。

第十二條 本辦法未規定事項，悉依本校其他相關規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

**「真理大學研究進修獎勵與補助辦法修正案」修正條文對照表**

新增/修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 本辦法補助原則為每位教師在同一學年度內獲補助之研究進修活動至多兩次，每次至多補助新台幣<u>三千</u>元，每學年補助金額合計以新台幣<u>六千</u>元為上限。</p>	<p>第六條 本辦法補助原則為每位教師在同一學年度內獲補助之研究進修活動至多兩次，每次至多補助新台幣<u>五千</u>元，每學年補助金額合計以新台幣<u>一萬元</u>為上限。</p>	<p>為考量預算經費縮減，提出補助經費修正。</p>