

# 大仁科技大學

## 補助學生參加校外專業競賽實施要點

107.06.11 行政會議第 2 次會議

107.10.19 教學品質委員會議通過

107.12.11 行政會議修正通過

109.02.04 行政會議修正通過

- 一、為落實實務專題課程，授課教師應要求學生積極參加校外競賽，透過競賽、觀摩學習提升學生專業及創新能力，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)補助學生參加校外專業競賽實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、各申請團隊須提出補助申請表經高教深耕計畫管考委員會議審議通過後予以校外競賽經費補助。
- 三、實施對象：本校具學籍在學學生以本校名義參加校外競賽者及指導該競賽作品之本校教師。
- 四、業辦單位：教學發展中心。
- 五、實施方式：

### (一)補助學生暨指導老師參與國內競賽

- 1.申請方式：經高教深耕計畫管考委員會議審議通過之申請團隊，須於報名日期前完成簽呈簽核，逾期不予受理。
- 2.簽呈檢附資料：
  - (1)補助預估申請表(附表 1)。
  - (2)競賽之報名表及簡章。
- 3.補助項目及金額：
  - (1)補助項目：參加競賽之材料費、印刷費、保險費、住宿費、國內旅費。
  - (2)金額：每案補助貳萬元為限(依實核銷)。

材料費	a.參賽所需之耗材，單一物品單價不得超過 3,000 元，需註明品名、單價、數量及用途說明。 b.不補助工具類、器皿等非耗材性之用品。 c.不得購買碳粉匣、墨水匣、隨身碟等資訊耗材。
印刷費	製作實務專題與競賽參賽所需之印刷費等，辦理核銷皆需檢附樣張並說明用途。 例：封面、目錄、海報縮圖。
保險費	要保人為：大仁科技大學，投保金額最高以 300 萬元為上限。 <b>※參加校外競賽皆需投保</b>
住宿費	a.學生住宿補助上限 1,400 元/人(補助標準詳附表 6)。 b.教師依本校教職員出差旅費辦理(檢附公差假申請單)。 c.辦理核銷需檢附收據正本。
國內旅費	a.教師依本校教職員出差旅費辦理(檢附公差假申請單)。 b.行程中必須搭乘之交通工具均檢據按實報支,惟最高以自強號為限。 c.不得搭乘計程車。

- 4.經費核銷檢附資料：競賽活動結束後 2 週內繳交成果報告(如附表 2~5)及單據以辦理經

費核銷。

(二)補助學生暨指導老師參與國外競賽

1.申請方式：經高教深耕計畫管考委員會議審議通過之申請團隊，須於報名日期前完成簽呈簽核，逾期不予受理。

2.簽呈檢附資料：

(1)補助預估申請表(附表 1)。

(2)競賽之報名表及簡章。

※著名國際競賽：近 3 年參賽國家數及參賽組別平均 5 國以上之為原則。

※不補助項目：非屬國際性競賽；與技職教育無直接相關；或屬表演賽、邀請賽及觀摩賽等。。

3.補助項目及金額：

(1)補助項目：國外旅費(機票)，機票以經濟艙費用為限。

(2)金額：壹萬捌仟元整/人，初賽至決賽每人總補助壹萬捌仟元為限。

(3)參與國外競賽申請機票費用補助，其機票票價需符合市場行情，如為同一賽事不同人員參加時，以同場次之最低申請票價為補助額度。

4.經費核銷檢附資料：競賽活動結束後 2 週內繳交成果報告(如附表 2~5)及單據以辦理經費核銷。

六、支用注意事項

(一)所有費用申請之發票或收據抬頭名稱「大仁科技大學」，統一編號「91001507」。

(二)如收據日期於競賽日期之後，一律不予以核銷。

(三)各項材料項目必須與該競賽有相關性及其重要性，且所有單據務必符合學校核銷規定，否則無法申請核銷。

(四)同一作品(競賽初賽至決賽)已獲本校其他上述補助經費者，不得再申請本要點之補助。

七、本校得視需要邀請學生團隊報名參加校外競賽，須經學校主管單位同意，並載明指導老師。

八、競賽獲獎補助者配合參與成果發表會及經驗座談等，進行經驗交流分享。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表 1

大仁科技大學高教深耕計畫  
學生參加校外專業競賽經費補助預估申請表

申請日期： 年 月 日

申請類別	<input type="checkbox"/> 個人競賽 <input type="checkbox"/> 團體競賽(申請補助學生共__人)						
參賽學生	系別/學制/班級	姓名		學號	系別/學制/班級	姓名	系別/學制/班級
申請教師		聯絡電話			E-mail		
指導教師		單位		聯絡電話		E-mail	
競賽名稱							
競賽日期							
主辦單位					競賽地點		
競賽級別	<input type="checkbox"/> 國際級 <input type="checkbox"/> 全國級 <input type="checkbox"/> 全國大專級 <input type="checkbox"/> 國內專業級 <input type="checkbox"/> 區域性						
賽事類別	<input type="checkbox"/> 初賽 <input type="checkbox"/> 複賽 <input type="checkbox"/> 決賽						
是否已接受其他單位之補助	<input type="checkbox"/> 是，已申請補助經費_____元，補助單位：_____ <input type="checkbox"/> 否                                  【註：已申請其單位補助之經費項目，不得重複補助】。						
申請補助項目	類別	項目		單價	數量	小計	使用說明
	<input type="checkbox"/> 國內競賽	材料費					
		印刷費					
		保險費					
		國內旅費					
		住宿費					
	<input type="checkbox"/> 國外競賽	國外旅費(機票)					
合計:新台幣      萬      仟      佰      拾      元整(數字為國字大寫)							

※注意事項：

- 1.申請補助人數以參賽報名學生人數為上限及一名指導老師，帶隊教師請另行申請以公差前往。
- 2.國內競賽補助上限為每案2萬元，國外競賽(機票)補助上限為每人1萬8千元。
- 3.簽核完成後，請將簽呈及補助預估申請表送至教學發展中心以完成申請程序。
- 4.請於參賽日後15日內完成核銷且繳交成果報告至教學發展中心。
- 5.差旅支用標準請依據大仁科技大學教職員工出差作業要點(105.03.29行政會議修正通過)。
- 6.經費來源：當年度高等教育深耕計畫編列之相關經費，當本期計畫編列之該項預算用罄即截止補助申請。

附表 2

## 高教深耕計畫補助學生參加校外專業競賽國內/外旅費補助申請表

競賽活動名稱：

競賽活動日期： 年 月 日～ 年 月 日(活動說明會： 年 月 日)

檢附單據共 張

申請日期： 年 月 日

序號	系別/班級	姓名	學號	身分證字號	戶籍住址	聯絡電話
1	交通費	<input type="checkbox"/> 國內-高鐵起迄： 元* 、自強號起迄： 元* 、公車起迄 元*				
		<input type="checkbox"/> 國外-機票起迄 元*				
	(土銀) 帳號：			數字大寫 小計(元)		領款人 簽章
2	交通費	<input type="checkbox"/> 國內-高鐵起迄： 元* 、自強號起迄： 元* 、公車起迄 元*				
		<input type="checkbox"/> 國外-機票起迄 元*				
	(土銀) 帳號：			數字大寫 小計(元)		領款人 簽章
3	交通費	<input type="checkbox"/> 國內-高鐵起迄： 元* 、自強號起迄： 元* 、公車起迄 元*				
		<input type="checkbox"/> 國外-機票起迄 元*				
	(土銀) 帳號：			數字大寫 小計(元)		領款人 簽章
4	交通費	<input type="checkbox"/> 國內-高鐵起迄： 元* 、自強號起迄： 元* 、公車起迄 元*				
		<input type="checkbox"/> 國外-機票起迄 元*				
	(土銀) 帳號：			數字大寫 小計(元)		領款人 簽章
5	交通費	<input type="checkbox"/> 國內-高鐵起迄： 元* 、自強號起迄： 元* 、公車起迄 元*				
		<input type="checkbox"/> 國外-機票起迄 元*				
	(土銀) 帳號：			數字大寫 小計(元)		領款人 簽章

備註：1.務必分別依付款方式分開填寫。

2.所有單據皆須符合學校規定，否則無法順利核銷。

附表 3

## 大仁科技大學參加校外競賽成果報告(教師)

參賽學生	系別/學制/班級	姓名	學號	系別/學制/班級	姓名	學號
競賽名稱				競賽日期	____年____月____日	
主辦單位				競賽地點		
競賽內容：						
對教學課程之回饋與建議：						
競賽成果： <input type="checkbox"/> 獲獎-獎項：_____（請檢附競賽成績或得獎獎項相關資料影本） <input type="checkbox"/> 未獲獎 <input type="checkbox"/> 尚未公佈：預計公佈時間____年____月____日 <div style="text-align: right;">指導教師簽名：_____</div>						

附表 4

## 大仁科技大學參加校外競賽成果報告(學生)

填表日期： 年 月 日

參賽學生	系別/學制/班級	姓名	學號	系別/學制/班級	姓名	學號
競賽名稱				競賽日期	____年____月____日	
主辦單位				競賽地點		
<p>參加競賽收穫與心得：(每個人 100 字以上，每位參賽學生都必須撰寫且簽名。)</p> <p>(如不敷使用可自行以 A4 紙張撰寫)</p>						

附表 5

## 大仁科技大學參加校外競賽活動照片

參加競賽活動照片	
照片 1	照片 2
說明：	說明：
照片 3	照片 4
說明：	說明：

說明：

1. 至少 4 張照片，可自行增加表格使用
2. 每張照片請簡單說明。
3. 照片務必清晰且包含參賽學生及指導教師。
4. 請電子檔 e-mail 至教學發展中心信箱 [teaching@tajen.edu.tw](mailto:teaching@tajen.edu.tw)，以便存檔備查。

附表 6

學生國內競賽公差假申請核假天數及費用支給表

出差地點	活動起迄時間	活動天數	核 假 天 數	說 明
東部 與 離島地 區	上午～下午	1 日	1.5 日 (前日下午～活動結束) 備註：若要提早於活動前一天下午出發前往，需先徵求單位主管同意。	交通費 住宿費 1 日
	下午～	1 日	1 日 (當日～活動結束)	交通費
	上午～下午	2 日	2.5 日 (前日下午～活動結束) 備註：若要提早於活動前一天下午出發前往，需先徵求單位主管同意。	交通費 住宿費 2 日
	下午～	2 日	2 日 (當日～活動結束)	交通費 住宿費 1 日
北部	上午～下午	1 日	核假天數有以下兩種： (1)1.5 日 (前日下午～活動結束) 備註：若要提早於活動前一天下午出發前往，需先徵求單位主管同意。 (2)1 日(當日～活動結束)	支給方式可分為： (1)交通費 住宿費 1 日 (2)交通費
	下午～	1 日	1 日(當天～會議結束)	交通費、
	上午～下午	2 日	核假天數有以下兩種： (1)2.5 日 (前日下午～活動結束) 備註：若要提早於活動前一天下午出發前往，需先徵求單位主管同意。 (2)2 日(當天～活動結束)	支給方式可分為： (1)交通費 住宿費 2 日 (2)交通費 住宿費 1 日
	下午～	2 日	2 日(當天～活動結束)	交通費 住宿費 1 日
中部	上午～下午	1 日	1 日(當天～活動結束)	交通費
	下午～	2 日	2 日(當天～活動結束)	交通費



出差地點	活動起迄時間	活動天數	核 假 天 數	說 明
				住宿費 1 日
南部 (雲、嘉南)	上午～下午 (或下午～)	1 日	1 日(當天～活動結束)	交通費
	上午～下午 (或下午～)	2 日	2 日(當天～活動結束)	交通費 住宿費 1 日
高雄	上午～下午	1 日	1 日(當天～活動結束)	交通費
	上午～ (或下午～)	1 日	1 日(當天～活動結束)	交通費
屏東	上午～下午	1 日	1 日(當天～活動結束)	交通費
	上午～ (或下午～)	0.5 日	(1) 因公出差潮州(不含)以南之屏東地區者：1 日  (2) 因公出差潮州(含)以北之屏東地區者：0.5 日	

※支用標準依據大仁科技大學教職員工出差作業要點 105.03.29 行政會議修正通過。

※出差天數(活動時間)若為 3 日以上，比照上述「核假天數」之方式辦理。