**國際處全球研究與國際事務學程課程補助辦法**

一、目 的：為推動本校跨領域學程並配合深耕計畫執行，國際處擬支援全球研究與國際事務學程課程辦理課程活動或製作學習教材。

二、補助對象：全球研究與國際事務學程開課課程，由授課教師提出申請及檢據核銷。

三、申請時間：107-1課程於2018年10月31日前電郵申請表。

四、申請方式：

 1. 授課教師填寫申請表(如附件一)，於申請截止日前電郵至國際事務處國合組ice@gms.ndhu.edu.tw。

 2. 申請費用於11月30日前檢據核銷。

五、本辦法經費來源為本校2018年教育部高教深耕計畫業務費，補助經費之申請及核銷由申請人依循本校會計程序辦理。

六、審查與補助原則：

（一）本期補助為107-1學年度開設之全球研究與國際事務學程課程。

（二）補助項目：課程活動以及學習教材（核銷參考項目見附件二）。

（三）補助金額：一門課3000元，檢據核銷。

 （四）補助方式：

 1. 若為課程活動請事先告知活動內容、時間、及地點並拍照紀錄

 2. 若為教材請提供樣本。

七、經核定補助之全球研究與國際事務學程課程，如果因故取消開課之情事時，需事先告知國際處。

八、獲補助之補助費用，由受補助單位先行墊付，並應於2018年11月30日前檢據核銷。經費之報銷及撥付均依本校相關會計程序辦理。

九、核定之補助費用，應於同一會計年度辦理核銷。

附件一**、申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課程名稱 |  | 申請日期 | 西元　　年　　月　　日 |
| 申請人 |  | 所屬單位 |  系/所/中心/院 |
| E-mail |  | 校內分機 |  |
| 課程名稱 |  |
| 申請補助項目 |  |

附件二**、經費核銷相關規定一覽表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 費用名稱 | 內容 | 應檢附文件 |
| 1 | 印刷裝訂費 | 影印裝訂資料講義期刊等 | 1.發票或數據2.需附影印相關資料 |
| 2 | 講座鐘點 | 凡相關活動之演獎鐘點費、主持人費、出席費等(同時段同地點有兩人以上一起演講授課則平均分攤鐘點費) | 1.領據（須詳註日期時間、計價標準）2.活動海報、DM演講時間表等（須蓋單位圓戳章） |
| 3 | 膳費 | 1. 便當、茶點、水果、餅乾、茶葉、咖啡、飲料等
2. **便當費每人80元為上限**（時間限制12：00 - 13：30；17：00 - 18:00）
3. 茶點費以每人一份50元（時間限制14：00 - 17：00）
 | 1. 收據或發票2. 便當須附簽到表或用餐人員名單（人數須與便當數量一致） |
| 4 | 雜支 | 文具、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等 | 1.收據或發票2.收銷機發票請詳註品名 |