

國立勤益科技大學提升師生專業競賽參與度補助試辦計畫

114 年 6 月 18 日勤益科大研字第 1141300316 號函函頒

一、目的

為提升本校師生參與專業競賽意願，以提升競賽獲獎機率，增進師生實務創作能力，特訂定「國立勤益科技大學提升師生專業競賽參與度補助試辦計畫」（以下簡稱本計畫）。

二、補助條件

(一)本校專任教師個人或指導本校學生，以本校名義參與全國性或國際性專業競賽(不包含論文之相關競賽及研討會)進入決賽者。

(二)申請本校「參與專業競賽或展演補助要點」達補助上限金額 30,000 元或補助件數已達 2 件者。

符合上述所有條件者，得申請本計畫補助。

三、補助項目與金額

(一)差旅費：限列於參賽成員名單中之本校教師及學生參加競賽及頒獎典禮期間支用差旅費，依「國內出差旅費報支要點」辦理。若獲競賽主辦單位差旅費補助，同一成員不得重複請領雙邊差旅費，僅能與本計畫擇一申請。

(二)材料費及業務費：依教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表業務費支用規定辦理，且核銷項目須與申請競賽作品具直接關聯性。

(三)前開項目合計補助每件作品一萬五千元為上限，由申請教師自行核銷。

(四)同一作品已獲本校其他相同補助者不適用本計畫，同一作品以補助一次為限。

(五)同一教師(含共同指導)每年申請本計畫補助金額以三萬元為上限。

(六)本計畫補助金額得視當年度計畫經費預算額度適度調整。

四、補助申請

(一)於活動舉行日前填寫申請表(附件一)並印出紙本進行簽核程序。除簽名(章)處外，申請表所有欄位以電腦繕打，電子檔寄至ying731@ncut.edu.tw。

(二)活動結束後填寫成果報告書(附件二)，電子檔寄至ying731@ncut.edu.tw(免送紙本)，據以辦理經費授權，未於活動結束後四週內填寫成果報告書者，視同未申請。

(三)每年度九月三十日前舉行之競賽，於當年度授權經費，每年度十月一日後舉行之競賽若無特別需求，則統一於隔年度授權經費。

(四)申請差旅費補助須檢附國內出差申請表(附件三)，並須於當年度完成經費核銷。

(五)接受本計畫補助者，應配合學校需求辦理成果展示相關活動。

五、本計畫之經費來源由高教深耕計畫經費支應，若當年度補助經費提前用罄，暫停經費授權，於隔年度授權。

六、本計畫經校級計畫管考會議通過，陳請校長核定發布後實施。

附件一 國立勤益科技大學提升師生專業競賽參與度補助試辦計畫申請表

序號(研究發展處填註)：

填表日期： 年 月 日

申請教師		系所		聯絡電話	分機： 手機：
競賽名稱					
作品名稱	本參賽作品曾獲得研發處經費補助： ☐ 有 ☐ 無				
競賽日期 (含佈展日期)	自 年 月 日 時 起 至 年 月 日 時 止	競賽地點			
頒獎日期	年 月 日 (若頒獎日期與競賽日期同，此欄免填)	頒獎地點			
參賽成員名單 (教師/學生)					
補助條件	☐ 本校專任教師個人或指導本校學生，以本校名義參與全國性或國際性專業競賽(不包含論文之相關競賽及研討會)進入決賽者。 ☐ 申請本校「參與專業競賽或展演補助要點」達補助上限金額 30,000 元或補助件數已達 2 件者。				
補助說明	1. 差旅費：限列於參賽成員名單中之本校教師及學生參加競賽及頒獎典禮期間支用差旅費，依「國內出差旅費報支要點」辦理。若獲競賽主辦單位差旅費補助，同一成員不得重複請領雙邊差旅費，僅能與本計畫擇一申請。 2. 材料費及業務費：依教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表業務費支用規定辦理，且核銷項目須與申請競賽作品具直接關聯性。 3. 前開項目合計補助每件作品一萬五千元為上限，由申請教師自行核銷。 4. 同一作品已獲本校其他相同補助者不適用本計畫，同一作品以補助一次為限。 5. 同一教師(含共同指導)每年申請本計畫補助金額以三萬元為上限。 6. 本計畫補助金額得視當年度預算額度適度調整。 7. 指導老師請依學校規定辦理請假手續，參賽成員差旅費報支高鐵及住宿費者，請於核銷時檢據票根及單據核實列支。 8. 每年度九月三十日前舉行之競賽，於當年度授權經費，每年度十月一日後舉行之競賽若無特別需求，則統一於隔年度授權經費。				
應檢附文件	1. 競賽主辦單位邀請函(入圍決賽證明)、競賽簡章(或活動流程表)等相關資料。 2. 參賽後四週內 年 月 日請填寫附件二成果報告，電子檔寄至 ying731@ncut.edu.tw(免送紙本)，據以辦理經費授權，未於活動結束後四週內填寫成果報告書者，視同未申請。				
特別需求	☐ 本案為10月1日後發生之競賽，欲先申請差旅費 元(申請教師填寫)核銷。餘 元(研發處承辦人填寫)於隔年度授權。				
研發處 審查結果	☐ 通過，本案補助 元，本年度累計補助金額共計 元 ☐ 未通過，未通過原因：				
申請教師簽章	系所主管	院長	研發處	校長	

除簽名(章)處外，申請表所有欄位以電腦繕打，電子檔寄至 ying731@ncut.edu.tw，紙本印出送簽核流程

國立勤益科技大學提升師生專業競賽參與度補助試辦計畫成果報告

填寫日期：__年__月__日

申請教師		
競賽名稱		
作品名稱		
競賽日期	自民國__年__月__日起至__年__月__日止	
競賽地點		
本案作品參與學生數		
榮獲成績或名次		
活動內容說明：		
活動相片說明		

(請以電腦繕打電子檔寄至 ying731@ncut.edu.tw，免送紙本)

附件三(若補助經費需使用差旅費，請記得送出此申請表，並於奉核後核銷時檢附)

國立勤益科技大學非所屬計畫項下人員國內出差申請表

申請序號：

(研發處填)

年 月 日申請

經費來源	☐ 產學合作 ☐ 產學合作計畫結餘款 ☐ 國科會(原科技部)計畫結餘款 ☒ 教育部 (本表不適用政府部門及國科會(原科技部)計畫使用)					
計畫編號			計畫名稱 (結餘款免填)	000 年高教深耕計畫-提升師生專業競賽 參與度補助試辦計畫		
出差事由	(範例：攜帶【作品名稱】參與【競賽名稱】)					
出差地點		出差日期	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止 (請盡量於無須上課時間出差；若出差當日有課者，請確實完成請假程序。)			天數 日
姓名	(繕打)	系所	請依出差人數自行 增加表格	員工編號/ 學號		☐ 本人擬搭乘 高鐵
	(簽名)					
姓名	(繕打)	系所		員工編號/ 學號		☐ 本人擬搭乘 高鐵
	(簽名)					
姓名	(繕打)	系所		員工編號/ 學號		☐ 本人擬搭乘 高鐵
	(簽名)					
姓名	(繕打)	系所		員工編號/ 學號		☐ 本人擬搭乘 高鐵
	(簽名)					
姓名	(繕打)	系所		員工編號/ 學號		☐ 本人擬搭乘 高鐵
	(簽名)					
備註	一、空白申請單下載網址：研發處網頁→法規辦法及表單下載 http://otc.ncut.edu.tw/ 。 二、出差天數超過1日以上，需檢附活動辦法、議程表或行程規劃說明。 三、差畢返校後，請直接至會計系統填寫出差旅費並列印結報。					
計畫主持人(申請教師) (本人切結並同意由非所屬計畫項下人員國內出差申請：1.有關人員出差後對於計畫是否有實質助益，或相關權利義務如有疑慮時，則由本人自行負責。2.本案申請差旅費用時請務必出差之事實。)	單位主管(系及院)		研發處(實習就業組)		校長	