

南華大學辦理大陸學者來校研修作業辦法

104年3月12日103學年度第2學期第1次國際及兩岸事務發展委員會會議修正通過

104年5月11日103學年度第2學期第4次行政會議修正通過

- 第一條 為辦理大陸學者來校研修之申請、服務及考核結案等相關事項，特訂定「南華大學辦理大陸學者來校研修作業辦法」，以下簡稱本辦法。
- 第二條 本辦法所稱大陸學者，係指與本校無聘僱關係，擬至本校從事短期研修之人員，其需符合下列條件之一：
- 一、任職於大陸大學院校或研究機構之學者專家；
 - 二、具有特殊專長，對受理研修單位之研究、教學或學術發展有助益者。
- 第三條 來校之研修學者應為下列研修情事：辦理為其學術領域專長之進修、講習、座談等活動；或與本校師生共同研究、發表論文之學術計畫。若有其他特殊狀況，應專案簽會國際及兩岸交流處及其他相關單位後，陳報校長核定後，依相關規定據以辦理。
- 第四條 大陸學者來校研修之作業由申請人向受理之研修單位提出申請。受理研修之單位應於研修計畫實施前兩個月，檢具下列文件提交國際及兩岸交流處：
- 一、大陸學者來校研修申請表(附件一)。
 - 二、大陸學者來校研修計畫書(附件二)。
- 第五條 申請案由國際及兩岸交流處受理後，送交教務處召開審議，審議會由學術副校長擔任召集人，邀集教務長及各院院長進行審查後核定。審議會視需要得邀請受理研修之單位列席說明。審議程序應於受理申請後兩週內完成。
- 審查原則以申請人之既有學術成就、所提之研修計畫、計畫提出單位之執行能力等適切性等為評審基準。
- 審議結果由國際及兩岸交流處回覆申請人審查結果。若審查同意其研修計畫，則亦由國際及兩岸交流處製發通知函通知申請人。
- 第六條 大陸學者來校研修之各項服務與輔導分工如下：
- 一、行政服務：由國際及兩岸交流處指派專人負責統籌協調，視需要提供包括住宿資訊、校園導覽、識別證、Email信箱帳號、圖書館使用等服務，以及其他辦理接機、保險及停車證申請等自費性服務。
 - 二、學術服務：受理研修之單位應指派指導教師提供研修相關之學術服務與輔導。
- 第七條 大陸學者來校研修期間，其指導教師應隨時掌握研修學者之學習狀況，必要時受理研修之單位得就其學習情況施以考核評量，若其研修過程或與預期研修目標出現重大偏差，本校得視其情節中止研修計畫之繼續。

第八條 來校研修之學者本校按其研修計畫收取相關費用如下：

費用項目	收費標準	
	交換關係	非交換關係
行政服務費	1~14日 新台幣 4,800 元 15~30日 新台幣 8,000 元 31~90日 新台幣 12,000 元 91~180日 新台幣 20,800 元 181~365日 新台幣 36,800 元	1~14日 新台幣 6,000 元 15~30日 新台幣 10,000 元 31~90日 新台幣 15,000 元 91~180日 新台幣 26,000 元 181~365日 新台幣 46,000 元
學術服務費	1. 研修學者在校期間，所發生的學術費用，除依相關規定辦理外，計畫單位亦得視需要自訂收費辦法，經校內行政程序核定後施行。 2. 研修學者若採隨班研修方式，每週以收取新台幣 1,600 元指導費用、每學期以收取新台幣 28,800 元指導費為原則，然指導教師得與研修學者另行商議簽請校長核定。若姊妹校遴派每學期 10 名研修生得免收 1 名研修學者之此項經費。	
住宿費	若有住宿需求，單人套房每人每日新台幣 3 百元或每月新台幣 5 千元，雙人套房每人每日新台幣 5 百元或每月新台幣 8 千元，向總務處申請，並繳納費用。	
交通服務費	若需接送機服務者，單次費用新台幣 5 千元為原則。	
自費項目	簽證費用代辦費、接送、保險、停車證以及其他研修期間本校代辦事宜所應支出之費用等。	

除自費項目外之繳費單據由教務處進修暨推廣中心製發，交由國際與兩岸交流處函送申請人，申請人到校後向進修暨推廣中心完成上開費用之繳交。相關研修費用收費明細表，詳如附件三。若因特殊情況，未達預定研修期間之 1/3，則退 2/3 學術研究費用，若超過預定研修期間 1/3，則退 1/3 學術研究費用，若超過預定研修期間 2/3，則不予以退費。

第九條 申請人及受理研修之單位應於研修計畫期滿一個月內向進修暨推廣中心提交結案報告(附件四)，俟結案報告完成審核後，由進修暨推廣中心製發研修證明，指導教師研修指導期間指導費由收取之學術服務費支付為原則。

第十條 國際及兩岸交流處為本項計畫之預算執行單位。在扣除各項行政支出後，上項行政服務費之分配原則為：1/3 為國際及兩岸交流處之回饋金；1/3 為教務處進修暨推廣中心之回饋金；1/3 則歸學校，以作為相關單位之工作服務及支出使用。

第十一條 除另有交換關係或其他締約依其規定辦理外，相關作業事項，均依本辦法辦理之。本辦法若有未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經本校行政會議通過後，陳請校長公布施行，修正時亦同。

南 華 大 學
大陸學者來校研修申請表
Nanhua University

附件一

Visiting Scholar Application Form

具交換關係 with Exchange Relationship

申請住宿

不具交換關係 without Exchange Relationship

研修學者姓名 Name		國籍 Nationality		
服務單位 Current Employer		職稱 Position		
出生年月日 Date of Birth	西元_____年 Year/ _____月 Month/ _____日 Day			
護照號碼 Passport Number		性別 Gender	<input type="checkbox"/> male <input type="checkbox"/> female	
計畫研修期間 Period	自 From _____年 year / _____月 month / _____日 day 至 To _____年 year / _____月 month / _____日 day			
學歷 Educational Background				
經歷 Work Experience				
研修目的 Objectives				
檢附文件 Attachments	<input type="checkbox"/> 1. 研修計劃 Research Proposal <input type="checkbox"/> 2. 其他參考文件 Related Information			
申請人 Applicant's signature	受理研修之單位 Program Instructor	會 簽		校長 President
		國際及兩岸交流處 International and Cross-Strait Affairs	教務處 Continuing Education Center	

本表核章後正本由國際及兩岸交流處彙整保存。

南華大學

附件二

大陸學者來校研修計畫書(Proposal)

請分別就研修動機、研修方向與目標以及計畫預算，提出具體說明。

1. 研修動機(Motivations)

2. 研修內容與目標(Contents & Objectives)

3. 計畫預算(Budget)

表格內容請自行延伸使用

大陸學者來校研修費用收費明細表

Nanhua University

Visiting Scholar Training Fee Form

具交換關係 with Exchange Relationship

不具交換關係 without Exchange Relationship

研修學者姓名 Name		國籍 Nationality		
服務單位 Current Employer		職稱 Position		
計畫研修期間 Period	自 From _____年 year / _____月 month / _____日 day 至 To _____年 year / _____月 month / _____日 day			
研修費用 Fee	費用類別 Category	單價 Unit price	總計 Total	備註 Remark
	住宿費 Accommodation Fee			單人套房：\$ 300/日(day)； \$ 5,000/月(month) 雙人套房：\$ 500/(day)； \$ 8,000/(month)
	行政服務費 Administrative services Fee			依據本辦法第八條規定
	學術研究費 Academic Research Fee			收費標準： \$1,600/週；\$ 28,800/每學期
	交通服務費 Transportation Fee			若需接送機服務者，單次費用新台幣 5千元為原則。
申請人 Applicant's signature	受理研修之單位 Program Instructor	會 簽		校長 President
		國際及兩岸交流處 International and Cross-Strait Affairs	會計室 Accounting Office	

南 華 大 學

大陸學者來校研修結案報告

附件四

大陸學者					
受理研修單位		電話 ()	分機	傳真 ()	
指導教師		電話 ()	分機	傳真 ()	
一、研修內容					
二、研修成果與目標達成情形					
三、重要檢討與建議					
受理研修之單位 /申請人	國際及兩岸交流處	教務處	校長		

表格內容請自行延伸使用

南華大學辦理大陸學者來校研修作業辦法

辦理流程說明

流程	作業內容/權責單位/檢具文件
申請	<p>依據第四條。</p> <p>送件時間：申請人於研修計畫前2個月提出申請。</p> <p>受理單位：國際及兩岸交流處。</p> <p>檢具文件：申請表與計畫書。</p>
審查	<p>依據第五條。</p> <p>審查時間：受理申請後兩週內完成審查。</p> <p>審查召集單位：國際及兩岸交流處。</p>
通知	<p>依據第五條。</p> <p>審查結果通知：國際及兩岸交流處。</p>
抵達	<p>依據第六條</p> <p>抵台及報到安排：國際及兩岸交流處。</p>
繳費	<p>依據第八條之收費標準。</p> <p>申請人到校後應即完成所有費用之繳交。</p> <p>繳費通知：推廣中心製發，國際及兩岸交流處函轉。</p>
評量	<p>依據第七條</p> <p>在校期間之輔導暨評量：計畫單位。</p>
結案	<p>依據第八、九條</p> <p>結案報告提出：計畫單位。</p> <p>指導費用請領申請：計畫單位。</p> <p>檢具文件：結案報告</p>

南華大學辦理大陸學者來校研修申請流程示意圖(學人版)

