

# 致理科技大學創新設計學院學生參加校外專業競賽活動補助要點

105.10.28 創新設計學院 105 學年度第 1 次院務會議通過

105.11.25 創新設計學院 105 學年度第 4 次院務協調會修訂通過

一、為鼓勵本院學生積極參與校外競賽，為校爭光，特訂定創新設計學院學生參加校外非體育類競賽活動補助要點（以下簡稱本要點）。

## 二、補助對象及範圍

- (一)本要點適用於報名送件時仍就讀本院各學制之在學學生。
- (二)以本院名義參加政府機關、國內學術團體或企業機構所舉辦之各種競賽，且進入複賽(決賽)者。如該競賽無初賽與複賽之分，則參加競賽者均以複賽論。
- (三)經系、院相關會議審核後，簽請核定代表學校參加國際性專業技能、科技研發、技藝能競賽、發明展或學術性正式比賽（不含相關系所聯誼性質競賽、與教學無直接相關表演賽、邀請賽及觀摩賽等之競賽）。

## 三、申請時間及程序

- (一)申辦時間：每學期分為 2 梯次，第 1 梯為每學期開學後 2 週內、第 2 梯為期中考週起兩週內；惟各系重點競賽項目應於第 1 梯提出申請。
- (二)申請程序：各系申請前需於「競賽資訊管理系統」登錄，再於規定時間內將申請表相關資料送學院(如無法及時提出當年競賽簡章，可先行檢附去年簡章，俟公布後盡速補正)；補助申請經本院「競賽審查小組會議」審查通過，始予以補助。

## 四、競賽培訓補助標準及補助項目：

### (一)補助標準

競賽級別	國際級	全國級	國內專業級
補助金額上限	\$20,000	\$10,000	\$5,000

### (二)補助項目

- 1.鐘座鐘點費：(1)校內教師每小時 800 元，培訓輔導時間須為假日時間。  
(2)校外講師每小時 1,600 元，以協助進行培訓與輔導。
- 2.出席費：每日 2,000 元，由校外教師至本校進行培訓與輔導，惟出席費與講座鐘點費不得於同一日支領。
- 3.印刷費：培訓相關文件印製。
- 4.材料費：競賽相關材料用品。
- 5.膳食費：補助學生假日到校受訓之膳食費，每人每餐以 80 元為限，每日最多補助 2 餐；此項經費核銷須檢附學生培訓時間簽到表及餐費收據。
- 6.補充保費：(鐘座鐘點費+出席費)×1.91%
- 7.校外講師鐘點費及出席費，申請以 6 次為限；培訓課程若有申請實務專題講座或協同教學者，則不予補助校外講座鐘點費及出席費。
- 8.每一競賽項目之競賽培訓經費以申請乙次為限，且為提昇教師教學質量及競賽輔導能力，同一競賽項目，補助最多以三年為限；第四年起，則由老師自行輔導。

## 五、國內競賽補助標準與助項目：

### (一)補助標準

參賽人數	補助金額上限
個人賽	每案最高補助新台幣 2,500 元為限
2-4 人	每案最高補助新台幣 6,000 元為限
5-9 人	每案最高補助新台幣 8,000 元為限
10 人以上	每案最高補助新台幣 10,000 元為限
整班 80% 學生 或超過 15 組參加個人或團體競賽	1. 補助上限為 30,000 元 2. 校訂全國級實務專題競賽另專案簽請補助

### (二)補助項目

- 1.報名費：依據競賽規則或辦法給予補助。
- 2.印刷費：參賽作品之印刷費用，每案以新台幣 600 元為上限。
- 3.材料費：參賽作品之材料費用，金額超過 5,000 元者，須依學校規定檢附廠商估價單。
- 3.交通費：依下列標準據實報支。
  - (1)補助搭乘客運、捷運、火車等大眾運輸工具之交通費用，補助最遠距離以自學校（板橋）至競賽地點為原則。
  - (2)參賽人數達 15 人以上者，補助租用公民營汽車之費用。
- 4.住宿費：依實際賽程需求，得提出住宿費申請，每人每夜最高以 600 元為限。但競賽時間為 1 日內，且地點位於台中以北地區者，不補助住宿費。
- 5.膳食費：依競賽時程給予補助。
  - (1)參加活動半日者：每餐 80 元。
  - (2)活動 1 日（含）以上者：每人每日膳費 120 元。
- 6.保險費：按競賽及往返所需天數投保意外險，以每人投 100 萬元為上限。

## 六、國外競賽補助標準及補助項目：

- (一)補助範圍：除參採「教育部獎勵學生參加藝術與設計類國際競賽一覽表」(A 類)外，餘須依據「致理科技大學學生參加學術或專業性技藝能競賽獎勵實施要點」或經系、院專業審核並認定及佐證為專業之國際重要比賽(B 類)。

### (二)補助標準：

地區 級別	A 類	B 類
大陸港澳地區	每位學生補助至多新台幣 15,000 元	每位學生補助至多新台幣 10,000 元
亞洲	每位學生補助至多新台幣 20,000 元	每位學生補助至多新台幣 15,000 元
其他地區	每位學生補助至多新台幣 40,000 元	每位學生補助至多新台幣 30,000 元

### (三)補助項目：

- 1.往返經濟艙機票費
- 2.報名費(註冊費、參展費)
- 3.膳宿費

- (四)帶隊老師 1 人，團體出國參賽每隊至多補助 3 位學生。

- (五)每一作品以補助一次為限。

- 七、本要點補助之各項費用，培訓補助應於參加之競賽結束後 15 天內；國內競賽補助於競賽結束後 15 天內、國際級競賽於 30 天內，須檢附成果、獲獎情形、競賽活動相片與相關單據，辦理經費核銷。未於規定期限內完成經費核銷者，須將補助經費繳回，且一年內不再受理申請。
- 八、已獲得其他公司機構或依本校其他相關法規獲得補助者，不得重複申請本要點之補助。
- 九、本要點經院務會議通過並經行政會議核備，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 創設學院競賽培訓補助經費相關說明

一、申請時：請填寫「校外專業競賽活動補助經費表」(如附表 1)、及「請購單」(如附表 2)，若有申請講師培訓費用，請一併填寫「校內外講師培訓輔導課程表」(如附表 3)

### 二、講師鐘點費

校內講師：輔導時間需為假日

校外講師：若課程於本學期申請協同教學，則無法補助校外講師費用。

三、出席費：校外講師鐘點費及出席費，授課出席日期不可為同一日。

四、材料費：請附材料費購買項目明細，若超過 5,000 元時，請依會計室規範附估價單。

五、印刷費：請附上印刷樣張

六、膳食費：限假日培訓可申請，每日至多兩餐，每人每餐上限為 80 元，核銷時，請附假日培訓簽到表及膳食費收據。

### 七、核銷注意事項：

#### (一)核銷單據

(1) 競賽培訓經費補助申請通過之正本(附表 1)，原申請若有校內外講師培訓費用申請，需一併附上「輔導課程內容表」(如附表 3)

(2) 「請購單」正本(如附表 2)，請粘貼相關核銷單據。

(3) 請填寫「經費結報單」(如附表 4)，若有外聘講師時，則外聘講師之補充保費金額，則「檢據報銷金額」欄內金額，須含補充保費，而「補發金額」欄則不需含補充保費。

(4) 培訓輔導及競賽活動相片(如附表 5)

(5) 校/內外講師培訓輔導費，請填寫領據(如附表 6)及講師補充保費明細表(如附表 7)

(6) 膳食費，請附「假日培訓簽到表」(如附表 8)並經負責輔導老師簽核。

(二)活動光碟：請將競賽辦法、學生作品、活動相片、獲獎獎狀等，燒錄光碟內，並於核銷時一併提送學院。