

慈濟大學學生海外交流補助辦法

108 年 11 月 24 日第 153 次行政會議審議通過
112 年 10 月 6 日第 198 次行政會議修正通過
113 年 9 月 11 日第 206 次行政會議修正通過
113 年 12 月 11 日第 209 次行政會議修正通過
114 年 4 月 11 日第 212 次行政會議修正通過
114 年 12 月 19 日第 217 次行政會議修正通過

第一條 本校為鼓勵學生參與國際學術交流、文化交流、見/實習、志工服務等活動以擴展國際視野，特訂定本辦法。

第二條 本辦法以本校全體在學學生為補助對象，受補助學生於補助款核發時，應具本校學籍，應屆畢業生於畢業典禮後出國者，不在此補助範圍內。

第三條 全球事務處所編列之經費，優先補助海外志工團。院級單位或行政單位應彙整其所屬各單位之國際交流經費計畫，並得依各單位特性自訂補助活動屬性，惟須符合本校中長程發展目標。其彙整後之計畫，應提送本辦法所設之「海外交流審查小組」審核，以完備審核程序。

一、補助金額依當年度計畫預算編列情形決定：

（一）每名學生於在學期間之補助總額，以新臺幣50,000元為上限。

（二）前往亞洲國家：補助上限為新臺幣30,000元。

（三）前往非亞洲國家：補助上限為新臺幣50,000元。

補助項目以往返經濟艙機票為限（不含豪華經濟艙及同等艙級）。學生接受本補助後，應履行相關後續義務，其內容應於計畫書中明載。

二、若經費來源已訂有適用辦法，則依原辦法（母法）辦理；如教育部高教深耕計畫之海外交流補助，亦請依其母法規範辦理。無特別規範，則依本補助辦法進行審核與執行。

三、獎勵金發放標準：

（一）交換（到海外大學）：若交換學校位列全球前 100 名（依 QS 或 THE 之國際權威排名標準認定<採計前一年度公告之最新版本>），則該學生可獲得獎勵金一萬元。

（二）實習（到企業）：若實習公司排名為全球前 200 大企業，則核發獎勵金6,000元整；若實習公司排名為 201 - 500，則核發獎勵金3,000元。（依據《富比士全球500大企業名單》Fortune Global 500<採前一年度公告之最新版本>）

四、若同一活動建議先向校外機關（單位）申請補助，其校內補助申請案由海外交流審查小組審定。本辦法補助下列類型之活動：

（一）志願服務學習交流活動。

（二）實習活動（含海外見習、實作或臨床實習）。

（三）短期課程、實驗或海外移地教學。

（四）交換學生計畫。

（五）經專簽並核准之特殊情形活動。

第四條 甄選資格：

一、操行成績：

學生在學期間服儀整齊、品行優良，前二學期成績成績平均75分（含）以上，且無小過以上處分紀錄。當學年入學新生認列標準如下：

（一）未滿一學期者，採計報名截止前懲處情形。

(二) 滿一學期者，採計前一學期操行成績及懲處情形。

二、智育成績：

前二學期在校智育總成績皆達全班前百分之五十者；或前二學期成績皆達七十五分（含）以上者。當學年入學新生認列標準如下：

(一) 未滿一學期者，期中考成績平均須達七十五分（含）以上、或班排 50% 以上。

(二) 滿一學期者，採計前一學期成績。

三、符合「衣珠專案」資格之學生，智育成績不受上述標準之限制，其身份認定依本校相關辦法辦理。

第五條 申請全球事務處經費受理單位及應檢附文件：

一、各系、所、科、學位學程應先向所屬學院提出申請，由學院相關審查會議評估後，統一彙整並以學院為單位向全球事務處提出申請。

二、申請學生須於每年10月至11月期間，依最新公告截止日前，提送交流計畫書（個人/團體）申請。由學院彙整後納入次年度預算編列預估使用。

三、申請者必須在活動開始前至少45天，應繳齊規定資料提送學院，並以學院為單位向全球事務處提出申請，逾期不予受理。

應檢附文件如下：

(一) 申請表

(二) 交流計畫書（個人/團體）

(三) 中文歷年成績單（含歷年平均及名次百分比），需經教務處註冊組查驗

(四) 遴選學生獎懲紀錄，需經學生事務處生輔組查驗

(五) 國外學校或研究機構或主辦單位之同意函或邀請函

(六) 團體名冊（團隊申請者應提供）

(七) 語言能力證明：

1. 至非使用華語地區交流，以檢附英語能力證明者為優先。其英語能力證明文件可為全民英檢、多益、托福、IELTS、GET 等。

2. 其他地區：依當年度公告結果而訂。

3. 參加海外移地教學之學生，需提供等同全民英檢中級複試或全民英檢中高級初試之英語能力檢定成績證明文件，或檢附該國家官方語文能力證明。

4. 海外見實習及志工服務得依當地機構要求而訂。

(八) 其他有利審查之證明文件。

第六條 審核作業

由副校長、教務長、學生事務長、全球事務長、人文長、人力資源長、研究發展長、會計長等單位代表組成「海外交流審查小組」，由副校長擔任主席，全球長擔任召集人。審查小組得採實體方式進行審查，並依據申請計畫書資料審定補助名單，由全球事務處公告之。

第七條 國際交流活動結束，帶隊教職員應確認獲補助學生應完成下列規定義務：

一、成果發表會

二、繳交資料

(一) 心得報告書（含成效評估格式由全球事務處網頁下載）一份及相關照片5張（含圖說），並將活動成果更新於單位網站。

(二) 電子機票、登機證正本與機票代收轉付收據正本（抬頭應開立慈濟學校財團法人慈濟大學與統一編號 08152423）、機票補助收據等，由全球事

務處代為辦理結報手續；由會計處核發補助金，補助金撥入受補助學生帳戶。

(三) 繳交期限

1、國際交流活動結束，應於返國後二週內繳交。

2、未如期繳交者，不予補助。若已預支之款項，需全數繳回。

第八條 本校補助學生出國海外交流，期程以寒、暑假且不影響學生正常學期修課為原則。

第九條 本辦法未盡事宜，依本校學則及相關法規辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。