

國立中山大學全球移動實踐人才培育獎助金設置要點部分條文修正草案

109.10.14 本校 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
111.11.02 本校 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
115.03.17 本校 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為鼓勵學生提昇國際視野及外語能力，提出行動構想並積極實踐想法，培育社會實踐精神，使學生具有全球競爭優勢，訂定本要點。

二、申請資格：

- (一) 申請者須具中華民國國籍，且在臺灣設有戶籍之學生。
- (二) 申請及受獎助期間須為本校已註冊之在學學生（在校生），不含在職生、在職專班及博士班學生。
- (三) 申請者須獲本校或各院「學生出國交換甄選」錄取後，提出出國學習計畫，以社會實踐或實作計畫為原則，不包含課堂修課計畫。學習計畫應於交換計畫期間完成，在國外交換至少須達 3 個月。
- (四) 申請者須搭配一位指導老師，於計畫通過後至執行結束進行至少 4 次討論會議。指導老師需由本校專任教師或專業經理人擔任(如申請者無指定指導老師，計畫通過後由辦理單位指派。)
- (五) 出國前須完成參與社會實踐相關課程（需附成績單）或 54 小時社會關懷志工服務。

三、申請文件：

- (一) 個人履歷，以 A4 一頁為限。
- (二) 計畫書一份，以 A4 至多 15 頁為限，提出出國後學習計畫之實踐/實作構想。計畫內容須符合本要點之設置宗旨並具可執行性。計畫書內容應詳述計畫目的、計畫內容、計畫執行規劃、預期成果及效益、經費預算、計畫執行可能遭遇的困難、以及安全性評估等。
- (三) 其他有利於審查之資料（例如語言檢定證明、參與利他活動之證明等）。

四、申請時間：

本獎助金每年受理申請兩次，原則上每年於 4 月及 11 月受理報名，具體日期依本獎助金公告時間辦理。

五、審查機制

- (一) 本獎助金申請由永續發展辦公室公告及彙整申請資料，審查分成初審與複審。
 1. 初審：由永續發展辦公室會同國際事務處、校友服務暨社會責任中心先召開初審會議進行初審。初審通過者，送複審審查委員會審議。
 2. 複審：由永續發展辦公室會同國際事務處、校友服務暨社會責任中心召開複審審查委員會，進行書面審查，核定獎助項目及額度。複審審查委員會由校友服務暨社會責任中心主任擔任召集人，國際長、參與社會實踐計畫或具相關經驗背景之師長組成，並得邀請捐款人參與審查會議。
- (二) 永續發展辦公室負責簽訂行政契約、彙整成果報告、辦理成果發表暨審查會、辦理成果報告審定及獎助金核發事宜。

六、獎助內容及撥款方式：

- (一) 獎助期間：至少 1 個月，至多 1 年。
- (二) 獲本校赴國外大學（機構）研修獎助者得申請本獎助金。
- (三) 獎助項目得包含機票費及計畫執行獎助金，機票費應檢據核銷。
- (四) 申請者應依計畫前往之國家、執行期間、執行方式等，妥善規劃經費需求。計畫執行獎助金實際補助金額由複審審查委員會審定。
- (五) 獎助金獎助總額分二期發放：出國前撥付 60%（須繳交參與社會實踐相關課程成績單或 54 小時社會關懷志工服務證明文件、交換學校入學許可及簽訂行政契約書）。歸國後繳交成果報告並於成果發表會發表後，經永續發展辦公室召開會議審定計畫執行成果核定餘款金額，最高撥付 40%。
- (六) 校友服務暨社會責任中心負責獎助金核發事宜。

七、其他規範事項：

- (一) 獲獎學生須與本校簽訂行政契約，並遵守載明之權利義務。
- (二) 學生於國外交換期間應完成學習計畫，返國後須提出成果報告書，且參加成果發表暨審查會，未符合前述條件者，依下列原則辦理：
 1. 未繳交成果報告書或未參加成果發表暨審查會者，視為未完成本獎助計畫，將收回已撥付之獎助金，且不核發本獎助金之餘款。

2. 部份計畫項目未完成者，依比例收回已撥付之相關獎助金，餘款亦依比例酌減核發。計畫未完成比例依計畫書所訂之目標，由永續發展辦公室召開會議審定之。

(三) 獲獎助學生應按計畫核定之交換校及所提社會實踐內容進行國外學習計畫。

出國前交換校有變動並影響學習計畫者，應於出國前提出修訂計畫；出國後因當地因素影響學習計畫，得調整或修訂計畫；以上修訂或調整需經永續發展辦公室同意後方可執行，計畫內容變動過大者，將送複審審查委員會重新審定，複審審查委員會保留取消獎助之權利。

未提出調整或修訂計畫者，送複審審查委員會審定後，得撤銷受獎資格、追繳已撥付之獎助金、或不核發獎助金餘款。

(四) 獲獎助學生仍應盡本校「學生出國交換甄選要點」及「學生赴國外大學(機構)研修獎助要點(西灣領航計畫)」之義務及規定，違者依相關要點辦理。

(五) 獲獎學生如有偽造或不實情事經查證屬實，應即撤銷受獎資格，並追繳已獲領之獎助金。

八、本要點經費來源為受贈收入，當年度未使用完畢之金額，保留至下一年度繼續使用。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。