

# 台灣基督長老教會南神神學院國際合作教學交換教師作業要點

115 年 6 月 11 日經 114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過

- 一、台灣基督長老教會南神神學院(以下簡稱本校)為促進與境外合作學校之國際學術交流，鼓勵教師進行交換教學，以提升教學暨學術品質、拓展國際視野及深化校際合作關係，特訂定「台灣基督長老教會南神神學院國際合作教學交換教師作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱境外合作學校，係指與本校經簽署學術合作協議書、合作備忘錄或交換教師相關合約，且合作文件於有效期間內之境外大專校院或學術研究機構。
- 三、本要點所稱交換教師，指本校專任教師赴境外合作學校從事教學授課，或境外合作學校專任教師至本校從事教學授課或專業領域研究者。前項教學交換得依合作協議內容，配合辦理共同授課、短期講座、密集課程、雙邊課程協作或其他經本校核准之教學活動。
- 四、本校申請赴境外合作學校交換教學之教師，應具備下列資格：
  - (一) 為本校編制內專任助理教授以上教師。
  - (二) 於本校連續服務滿三年以上。但交換期間未滿一個月者，不在此限。
  - (三) 最近三年內教學、服務及研究表現良好，且無尚未完成之校內行政義務。
  - (四) 具備執行交換教學所需之外語授課能力或其他足資證明之教學能力。
  - (五) 符合合作學校或個別交換計畫所定之其他資格條件。
- 五、交換申請規則與補助項目：

下列各類型申請皆以提送本校行政會議通過審查核定為依據，實際交換期間、名額、授課時數、課程內容、權利義務及相關事項，依本校與境外合作學校簽署之協議、合約或核定計畫辦理。交換教師之派遣與接待，應以互惠對等、不影響學生受教權及維持本校正常教學運作為原則。

  - (一) 短期交換：
    1. 本校專任教師赴境外教學交換，至多兩個月且不得少於一週。
    2. 境外合作學校教師至本校交換教學，視審查結果核定補助交換教師之住宿費用及相關費用，補助項目與金額上限依據實際需要由行政會議核定，且每年至多補助一次。
  - (二) 學期交換：
    1. 本校交換教師出國教學一學期(含)以上者，其權利義務依與境外合作學校個別簽訂之合約為主。
    2. 境外合作學校教師至本校交換一學期(含)以上者，將視審查結果核定補助，每位教師補助項目及金額上限依據實際需要由行政會議核定，且每年至多補助一次。
- 六、本校專任教師赴境外合作學校教學交換及境外合作學校教師前來本校皆進行教學交換申請程序：
  - (一) 短期交換需於出國日前六個月提出申請，學期交換需於預定出國日前一年提出。

- (二) 本校專任教師赴境外合作學校交換，需檢附下列文件：申請表、教學履歷、教學計畫或大綱、境外合作學校或接待單位邀請函、兩校或單位交換教師合約。經教學單位推薦後，會辦人事室，並提送本校行政會議審議。
- (三) 境外合作學校教師前來本校進行教學交換，由本校合作主辦單位檢附申請表、教學內容及兩校（或單位）交換教師合約，提送本校行政會議，報請校長核定。核定後，依本校相關教師聘用規定及程序辦理。

七、前點申請案件之審查程序如下：

- (一) 申請人應先經所屬教學單位審議或推薦，續會辦教務處、人事室、會計室及其他有關單位。
- (二) 由本校秘書室彙整後，提送行政會議審議，並依據結果報請校長核定。
- (三) 核定結果由秘書室通知申請人及相關單位，依合作學校規定辦理相關行政事務。

八、結案程序：

- (一) 獲補助交換教師應於回國後二個月內繳交成果報告書1份，提送行政會議備查。
- (二) 補助經費依相關規定檢據核實報支。

九、本校專任教師赴境外合作學校之交換逾一學期者，其所任課程由其他教師分任或洽相同專長之兼任教師授課，不得因此增加員額。交換教師任務期滿應如期返校服務，交換期間年資採計服務年資。

十、本要點補助所需經費得由相關補助計畫經費、教育部或其他政府機關補助款、合作單位配合款或其他合法來源支應。補助項目得包含往返經濟艙機票費、生活日支費、保險費、簽證費及其他經核准之必要費用；補助額度、項目及核銷方式，依學年度預算編列情形及本校會計各項規定辦理。

十一、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定、合作協議及有關法令辦理。

十二、本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 台灣基督長老教會南神神學院國際合作教學交換教師作業要點新訂總說明

115年6月11日經114學年度第2學期第4次行政會議通過（暫列）

條文	說明
<p>一、台灣基督長老教會南神神學院（以下簡稱本校）為促進與境外合作學校之國際學術交流，鼓勵教師進行交換教學，以提升教學暨學術品質、拓展國際視野及深化校際合作關係，特訂定「台灣基督長老教會南神神學院國際合作教學交換教師作業要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>明定本要點訂定之依據來源及制定目的，為處理國際合作教學交換教師作業。</p>
<p>二、本要點所稱境外合作學校，係指與本校經簽署學術合作協議書、合作備忘錄或交換教師相關合約，且合作文件於有效期間內之境外大專校院或學術研究機構。</p>	<p>明定本要點之合作對象以及其符合條件範圍。</p>
<p>三、本要點所稱交換教師，指本校專任教師赴境外合作學校從事教學授課，或境外合作學校專任教師至本校從事教學授課或專業領域研究者。前項教學交換得依合作協議內容，配合辦理共同授課、短期講座、密集課程、雙邊課程協作或其他經本校核准之教學活動。</p>	<p>一、明定本要點所稱交換教師之定義。 二、明定本要點符合資格教師得申請交換之教學活動範圍。</p>
<p>四、本校申請赴境外合作學校交換教學之教師，應具備下列資格：</p> <p>（一）為本校編制內專任助理教授以上教師。</p> <p>（二）於本校連續服務滿三年以上。但交換期間未滿一個月者，不在此限。</p> <p>（三）最近三年內教學、服務及研究表現良好，且無尚未完成之校內行政義務。</p> <p>（四）具備執行交換教學所需之外語授課能力或其他足資證明之教學能力。</p> <p>（五）符合合作學校或個別交換計畫所定之其他資格條件。</p>	<p>明定本要點申請交換教師之適用對象。</p>

<p>五、交換申請規則與補助項目：</p> <p>下列各類型申請皆以提送本校行政會議通過審查核定為依據，實際交換期間、名額、授課時數、課程內容、權利義務及相關事項，依本校與境外合作學校簽署之協議、合約或核定計畫辦理。交換教師之派遣與接待，應以互惠對等、不影響學生受教權及維持本校正常教學運作為原則。</p> <p>(一) 短期交換：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校專任教師赴境外教學交換，至多兩個月且不得少於一週。</li> <li>2. 境外合作學校教師至本校交換教學，視審查結果核定補助交換教師之住宿費用及相關費用，補助項目與金額上限依據實際需要由行政會議核定，且每年至多補助一次。</li> </ol> <p>(二) 學期交換：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校交換教師出國教學一學期（含）以上者，其權利義務依與境外合作學校個別簽訂之合約為主。</li> <li>2. 境外合作學校教師至本校交換一學期（含）以上者，將視審查結果核定補助，每位教師補助項目及金額上限依據實際需要由行政會議核定，且每年至多補助一次。</li> </ol>	<p>明定國際合作教學交換教師需依照本校與境外合作學校簽署之協議、合約或核定計畫進行審查。</p> <p>一、國際合作教學交換教師期程分類為二：</p> <p>(一) 短期交換。</p> <p>(二) 學期交換。</p> <p>二、各類申請結果、補助項目及金額皆依本校行政會議按簽署之合約內容個別審查，再決定是否核定。</p>
<p>六、本校專任教師赴境外合作學校教學交換及境外合作學校教師前來本校皆進行教學交換申請程序：</p> <p>(一) 短期交換需於出國日前六個月提出申請，學期交換需於預定出國日前一年提出。</p> <p>(二) 本校專任教師赴境外合作學校交換，需檢附下列文件：申請表、教學履歷、教學計畫或大綱、境外合作學校或接待單位邀請函、兩校或單位交換教師合約。經教學單位推薦後，會辦人事室，並提送本校行政會議審議。</p>	<p>明定本要點之申請程序、申請期限及申請人需檢附之相關證明文件。</p>

<p>(三) 境外合作學校教師前來本校進行教學交換，由本校合作主辦單位檢附申請表、教學內容及兩校（或單位）交換教師合約，提送本校行政會議，報請校長核定。核定後，依本校相關教師聘用規定及程序辦理。</p>	
<p>七、前點申請案件之審查程序如下：</p> <p>(一) 申請人應先經所屬教學單位審議或推薦，續會辦教務處、人事室、會計室及其他有關單位。</p> <p>(二) 由本校秘書室彙整後，提送行政會議審議，並依據結果報請校長核定。</p> <p>(三) 核定結果由秘書室通知申請人及相關單位，依合作學校規定辦理相關行政事務。</p>	<p>明定國際合作教學交換教師作業之行政審查流程。</p>
<p>八、結案程序：</p> <p>(一) 獲補助交換教師應於回國後二個月內繳交成果報告書1份，提送行政會議備查。</p> <p>(二) 補助經費依相關規定檢據核實報支。</p>	<p>明定國際合作教學交換教師作業之結案程序。</p>
<p>九、本校專任教師赴境外合作學校之交換逾一學期者，其所任課程由其他教師分任或洽相同專長之兼任教師授課，不得因此增加員額。交換教師任務期滿應如期返校服務，交換期間年資採計服務年資。</p>	<p>明定本校符合國際合作教學交換資格者於交換期間之校內業務分工、本校教學員額限制及年資採計。</p>
<p>十、本要點補助所需經費得由相關補助計畫經費、教育部或其他政府機關補助款、合作單位配合款或其他合法來源支應。補助項目得包含往返經濟艙機票費、生活日支費、保險費、簽證費及其他經核准之必要費用；補助額度、項目及核銷方式，依學年度預算編列情形及本校會計各項規定辦理。</p>	<p>明定本要點補助經費來源、補助項目範圍及核銷規範。</p>
<p>十一、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定、合作協議及有關法令辦理。</p>	<p>明定本要點未含括範圍依相關法令或協議事項辦理。</p>

十二、 本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行，修正時亦同。	明定本要點施行日。
-----------------------------------	-----------