

國立高雄餐旅大學國際學院教職員

採用EMI或英(外)語授課教學知能精進研習實施要點

112年11月24日國際學院雙語計畫推動委員會第2次會議審議通過

113年11月14日第1學期國際學院雙語計畫推動委員會第2次會議審議通過

- 一、本院為有效提升所屬專任教職員(含編制外專任、專業技術人員及學程主任)學科採用英(外)語授課之能力，鼓勵教職員參與EMI或英(外)語相關之教學知能研習活動，特訂定本院「教職員採用EMI或英(外)語授課教學知能精進研習實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點實施目標為增進本院教職員EMI與英(外)語文專業知能，以充實教職員教學內容精進，創新教學方法，提高EMI與英(外)語的教學效率，促進及培養教職員EMI與英(外)語專業成長，以提昇本院之EMI與英(外)語教學品質。
- 三、本院教師得依本辦法申請經費補助參加國內外有關EMI或英(外)語文之教材教法研究、最新教學新知與理念、專業知能研討、及學習輔導知能等實體或線上研習活動。當學年度相關研習同樣經費補助項目不得向本院及本校其他單位重複申請(進階課程除外)。
- 四、本要點補助申請辦理期程為每學年一次，依公告限期內提出，逾期不受理，EMI或英(外)語教學知能精進研習補助規劃申請表另訂之。
- 五、每一學年度教職員可申請補助總額度上限為新臺幣三萬元整，實際補助金額仍須視當學年度經費額度為限。
- 六、本要點補助項目為教職員參與國內外研習報名費，註冊費或差旅費(含交通費、住宿費)等，不足費用由申請人自籌。補助費用由申請人先行墊付，並於每年五月三十一日前申請檢據核銷。
- 七、教職員以不影響教學及行政工作為原則，申請核銷時，請提交相關資料(含繳費收據、差勤系統公差假申請單、差旅費單據、研習成果報告電子檔、研習證書影本或其他可茲證明出席之文件)，作為核銷之證明，始得結案。逾期核銷者，視同放棄補助並停止其申請研習補助權一年。
- 八、若申請之研習活動同時已獲校內、外其他單位補助者，只能從中擇一，且補助經費項目不得重複。
- 九、本要點審議通過補助案之所需經費，由教育部雙語計畫經費項下支應。本計畫補助終止時，則本要點自動廢止。
- 十、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 十一、本要點經本院計畫推動委員審會議通過後，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

本規章負責單位：國際學院

國立高雄餐旅大學
國際學院雙語計畫
採用EMI或英(外)語授課教學知能精進研習補助規劃申請表

一、申請人基本資料

申請編號	(審核單位填寫)	申請日期	年 月 日
姓名 (職稱)		系/學程	
行動電話/分機		E-mail	

二、EMI或英(外)語教學知能精進研習基本資料

志願序號	研習名稱	研習地點	預計研習日期	研習類型
1		<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外		<input type="checkbox"/> 教材教法研究 <input type="checkbox"/> 教學新知與理念 <input type="checkbox"/> 專業知能研討 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	※ 本研習是否為付費之線上課程 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
	成果應用	所學將納入以下個人主授科目：_____		
	經費需求估算表		說明	
	報名費/註冊費	_____ 元		
	交通費	_____ 元		
	住宿費	_____ 元		
	合計	_____ 元		
本研習是否同時申請校內外其他補助 註：同一經費項目，不可重複申請。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，請填寫：			
	補助單位		計畫名稱	
	經費項目	金額	說明	
	總計			
(請視需要，逕自行增列)				

※本表格可自行增減

志願 序號	研習名稱	研習地點	預計研習日期	研習類型
2		<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外		<input type="checkbox"/> 教材教法研究 <input type="checkbox"/> 教學新知與理念 <input type="checkbox"/> 專業知能研討 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	※ 本研習是否為付費之線上課程 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
	成果應用	所學將納入以下個人主授科目：_____		
	經費需求估算表		說明	
	報名費/註冊費	_____ 元		
	交通費	_____ 元		
	住宿費	_____ 元		
	合計	_____ 元		
本研習是否同時 申請校內外其他 補助 註：同一經費項 目，不可重複申 請。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，請填寫：			
	補助單位		計畫名稱	
	經費項目	金額	說明	
	總計			
(請視需要，逕自行增列)				
備註： 1. 依據國立高雄餐旅大學國際學院教職員採用 EMI 或英(外)語授課 教學知能精進研習實施要點辦理。 2. <u>每一學年度可申請補助總額度上限為新台幣三萬元整。</u> 3. 補助項目為教師參與國內外研習報名費，註冊費或差旅費(含交通費、住宿費)等，不足費用由申請人自籌。補助費用由申請人先行墊付，並於每年五月三十一日前申請檢據核銷。 4. 教師以不影響教學及行政工作為原則，申請核銷時，請提交相關資料(含繳費收據、差勤系統公差假申請單、差旅費單據、研習成果報告電子檔、研習證書影本或其他可茲證明出席之文件)，作為核銷之證明，始得結案。逾期核銷者，視同放棄補助並停止其申請研習補助權一年。 5. 若申請之研習活動同時已獲校內、外其他單位補助者，只能從中擇一，且補助經費項目不得重複。				

※本表格可自行增減

三、教職員採用英語EMI或英(外)語教學知能精進研習實施內容

志願序號1研習

<p>(一) 研習目標</p> <p>(二) 研習規劃(含執行期限)：</p> <p>(三) 預期成果(請條列式說明)：</p>
--

(本表若空間不足，請自行增列。)

志願序號2研習

<p>(一) 研習目標</p> <p>(二) 研習規劃(含執行期限)：</p> <p>(三) 預期成果(請條列式說明)：</p>
--

(本表若空間不足，請自行增列。)

學	術				單	位
教	師	系	/	學 程 主 管	院	長