

長庚大學管理學院「大專校院學生雙語化學習計畫」 雙語化學習活動補助辦法

112.11.16 雙語化學習推動委員會會議通過

壹、目的

長庚大學管理學院（以下簡稱本院）為推動「教育部大專校院學生雙語化學習計畫」（以下簡稱本計畫），以強化學生英語力、推動全英語授課，並提升學生國際移動力與競爭力，以培育學生成為專業領域雙語人才，特訂定本辦法。

貳、補助對象

限本院各單位、教師及學生，或其他單位規畫且預期本院師生參與達 30% 以上之活動，得申請本辦法之活動相關補助。

參、補助原則

本辦法以提升教師英語授課能力與學生英語能力為目標，申請補助之活動辦理需與該目標一致，並配合活動紀錄與繳交具體之成果。

肆、補助活動類型

- 一. EMI 教學經驗分享會/教學研討會/諮詢會。
- 二. EMI 教學助教培訓。
- 三. 國際學者/專家交流活動、座談會、演講。
- 四. 英語課程/競賽/企業參訪。
- 五. 有外籍生參與之英語營隊。
- 六. 其他符合 EMI 計畫目標之活動規劃。

伍、申請程序

- 一、於活動前一個月提出活動計畫書(含預算，如附件一)及活動海報，向本院國際事務辦公室提出申請。上學期最晚請於 11 月底前提出，下學期最晚請於 5 月底前提出。
- 二、提出申請之預算項目，應依「大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則」（如附件二）及「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」（如附件三）辦理。
- 三、申請補助之活動海報，內容至少包括活動名稱、時間、地點及「教育部大專校院學生雙語化學習計畫補助」字樣。
- 四、每場活動預算以五萬元以下為原則，超過限額之活動與國際性活動補助經費需經由本院「雙語化學習推動委員會」討論決議後核發。
- 五、申請補助之活動於辦理後，需提供「成果報告書」（如附件四），始能辦理經費核銷。

陸、審核及經費來源

- 一、申請相關文件由本院「雙語化學習推動委員會」審核決議後核發金額。
- 二、本辦法適用於執行「大專校院雙語化學習計畫-重點培育學院」期間，補助經費中斷或刪減時，得停止實施或酌減補助。未來續行的方式與內容將持續滾動修正。
- 三、本辦法經本院「雙語化學習推動委員會」通過後公布施行，修正時亦同。

長庚大學管理學院 「大專校院學生雙語化學習計畫」
雙語化學習活動計劃書

申請單位		申請人		
活動名稱		活動地點		
活動日期	年 月 日	活動時間		
活動類型 講座/競賽/座談會...		講師姓名/單位/ 職稱 (無則免)		
活動內容規劃				
(請條列式說明，本活動需與 EMI計畫相關)				
活動預期成效				
(請條列式說明，本活動需與 EMI計畫相關)				
活動預算規劃				
經費項目	單價	數量	小計	備註/說明
活動總預算				

備註：

- 1.請於活動前一個月提出申請，並將本計畫書與活動海報，寄送電子檔至管理學院國際事務辦公室 郭雨珍 小姐(yuchen@gap.cgu.edu.tw)。
- 2.上學期最晚請於 11 月底前提出，下學期最晚請於 5 月底前提出。
- 3.自收到申請書起，二週內經本院「雙語化學習推動委員會」審核後通知。

長庚大學管理學院 「大專校院學生雙語化學習計畫」
雙語化學習活動 成果報告書

主辦單位		承辦人	
活動名稱		活動地點	
活動日期	年 月 日	活動時間	
參加人數	教師： 人 學生： 人 其他(如工作人員等)： 人	講師姓名/單位/ 職稱 (無則免)	
成果說明			
(請以條列式重點說明本活動辦理後的質化/量化成果，且需與EMI計畫目的相符)			
活動經費			
經費項目	單價	數量	小計
			活動總支出

(接下一頁)

活動成果剪影

(如活動照片、小組討論照片等，請檢附二至四張照片，並做描述)

備註	<ol style="list-style-type: none">1. 本成果報告請於活動結束後一週內完成，並寄送電子檔至管理學院國際事務辦公室郭雨珍小姐(yuchen@gap.cgu.edu.tw)。2. 成果報告書內提供之照片，亦請隨信附上原始照片圖檔。