

## 國立清華大學華語中心教師辦理活動補助規定

107年12月18日107學年度第1學期第5次中心業務會議通過

### 一、宗旨：

為促進本校國際學生華語學習成效，國立清華大學華語中心(以下簡稱本中心)設置教師辦理活動補助規定。

### 二、對象：本中心專、兼任教師與正規班教師。

### 三、實施方式：

(一) 視活動規模予以補助，補助金額由本中心視經費情況而定。

(二) 需為由本中心主辦或協辦之研討會、工作坊、講座或全校型國際學生競賽活動等，經費可用於：

1. 活動相關餐費。
2. 活動所需相關用品費。
3. 活動所需臨時工資。

(三) 已由其它單位全額補助經費者，不予補助。

### 四、申請流程與執行：

(一) 申請人請於活動日期二週前填寫申請表(如附件)並檢附相關資料送中心辦公室。

(二) 申請時，請檢附活動計畫書及詳細經費規劃表，活動結束後需檢附成果報告。

(三) 申請案由本中心主任核定或送本中心業務會議討論通過。

### 五、本規定經本中心業務會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立清華大學華語中心教師辦理活動補助規定

申請日期： 年 月 日

<b>申請人</b>		<b>職稱</b>	
<b>活動類型</b>	<input type="checkbox"/> 研討會 <input type="checkbox"/> 工作坊 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 全校型國際學生競賽活動 <input type="checkbox"/> 其他		
<b>活動名稱/ 講者、講題</b>			
<b>活動說明</b>	日期： 年 月 日 / 時間： 地點： 主辦單位： <input type="checkbox"/> 華語中心 <input type="checkbox"/> 其它單位： 協辦單位： <input type="checkbox"/> 華語中心 <input type="checkbox"/> 其它單位：		
<b>擬申請補助 項目金額</b>	項目	預算金額	
	總計		
<b>說明</b>	1. 請於活動辦理 2 週前提出申請。 2. 申請時，請檢附活動計畫書及詳細經費規劃表，活動結束後需檢附成果報告。 3. 僅補助由語言中心主辦或協辦之相關活動。 4. 已由其它單位全額補助經費者，不予補助。		
<b>核定結果/ 補助金額</b>	<input type="checkbox"/> 同意	華語中心主任核章	
	元		

## 活動計畫書

- 一、活動名稱：
- 二、活動時間：
- 三、活動地點：
- 四、主辦單位/協辦單位：
- 五、活動目的：
- 六、預計參與人數：
- 七、活動議程安排：
- 八、經費規劃：

支出項目	單價	數量	金額	說明
合 計				

- 九、預期效益：
- 十、其它：

## 活動成果報告

- 一、活動名稱：
- 二、活動時間：
- 三、活動地點：
- 四、主辦單位/協辦單位：
- 五、實際參與人數：
- 六、活動議程安排：(申請補助經費 2 萬元以下免列)
- 七、活動成果：(申請補助經費 2 萬元以下免列)
- 八、活動經費執行情形：

支出項目	單價	數量	金額	說明
合計				

- 九、活動照片：(至少 4 張)