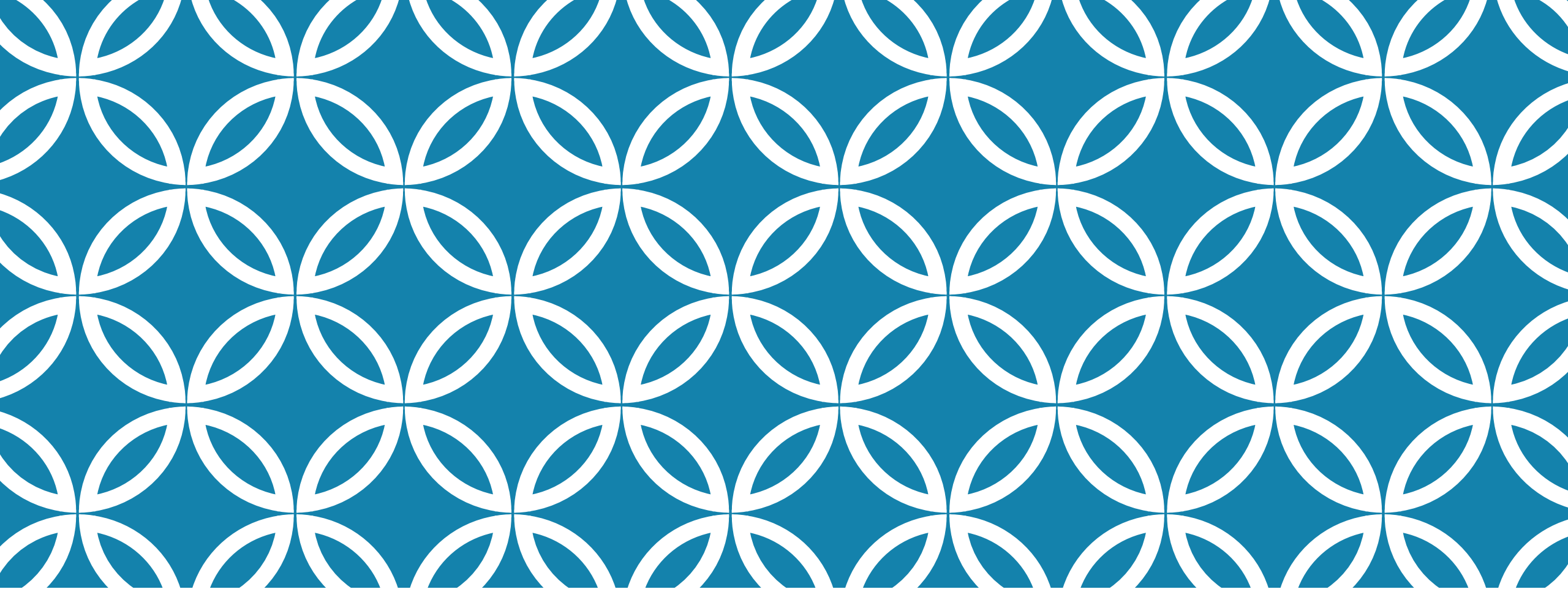




成果發表獎勵申請流程

115/10

申請流程

補助教師開授敏捷就業力課程補助暨 課程學生成果發表獎勵申請流程

1. 調查獲得課程補助教師是否申請。

2. 依當年度獲配經費酌予分配獎勵金。

3. 通知欲申請教師獎勵金額度、需繳交的資料。

4. 依照成果發表獎勵時程(或最後日前)提交資料。

5. 進行資料審查，學生繳交心得回饋表後撥付獎勵金。

獎勵目的

- 為鼓勵學生將課程所學落實於實務應用，並透過成果發表(或實務競賽)提升創新思維、團隊合作與實作能力，凡修習本校「敏捷就業力養成」課程之在學學生，於當學期末參與課程安排之學習成果發表活動(如專題簡報、實務作品展示或實務競賽等)，其表現優異之前三名者，授課教師得向管理學院提出「課程學生學習成果發表獎勵金」申請，並依表現層級及獲獎名次核發獎金及獎狀，以資鼓勵。

獎勵項目與標準

1. 學生參與下列任一項成果發表或競賽活動表現優異者，獎勵名額與分配方式由授課教師建議：
 - (1) 課程所舉辦之期末學習成果發表活動，每門課獎勵基數5,000點，按照人數加乘。
 - (2) 課程所舉辦之實務競賽活動，每門課獎勵基數5,000點，按照人數加乘。
如遇名次或成績並列，獎項得併列頒發，並自下一名次起遞補或從缺辦理。
2. 以授課課程學生人數為基準，該課程修課學生人數超過30人者，獎勵金額得提高至原額度之1.25倍；超過60人者，得提高至1.5倍。
3. 上開獎勵金額將視當年度深耕計畫預算及實際申請情況，由每學期召開之敏捷就業力課程補助審查委員會酌予調整。

申請資格與程序

1. 申請期限：請授課教師檢附以下文件，並於當學期成果發表(實務競賽)結束後六個月內向管理學院提出申請，逾期不予受理。
 - (1) 課程學生學習成果發表獎勵申請表。
 - (2) 成果發表或競賽活動之獲獎證明文件。
 - (3) 成果發表評審方式或競賽辦法說明。
 - (4) 其他有利於審查之佐證資料。

審核流程

1. 採隨到隨審方式辦理。
2. 審核通過後公告學生獲獎結果，並於二個月內辦理獎勵金撥付事宜。
3. 獲獎學生應填寫收據及學生心得回饋表；團隊獲獎者，每位組員均應分別填寫收據及學生心得回饋表，獎勵金以組員平均分配為原則。
4. 團隊如因特殊情形需由組長或組員代表領取獎勵金者，應填具代表領款同意書。
5. 組員如放棄領取獎勵金，應填具放棄領取獎勵金切結書及代表領款同意書，其放棄之獎勵金由其餘組員平均分配。

其他注意事項

1. 參賽學生需於競賽過程中遵守學術倫理與智慧財產權相關規定。若有違規情事，學校得撤銷其獲獎資格並追回已發放之獎勵金。
2. 同一成果若已獲本校其他獎勵金補助者，不得重複申請本獎勵金；若經查屬重複補助，將依法追回已核發之獎金。
3. 獲獎學生應配合學校進行成果發表、經驗分享及相關宣傳活動。

相關辦法與表單

1. 補助教師開授敏捷就業力養成課程暨課程學生學習成果發表獎勵實施要點
2. 課程學生學習成果發表申請表
3. 學生心得回饋表
4. 收據空白表格、收據填寫範本
5. 團隊代表領款同意書
6. 放棄領取獎金切結書

相關網址：<https://colmgt.ccu.edu.tw/p/404-1022-76605.php?Lang=zh-tw>