

國立高雄科技大學師生參與專業競賽補助及獎勵要點

107 年 10 月 17 日 107 學年度第 2 次行政會議通過
112 年 4 月 19 日 111 學年度第 9 次行政會議修正通過
113 年 11 月 20 日 113 學年度第 4 次行政會議修正通過
114 年 12 月 17 日 114 學年度第 5 次行政會議修正通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為培育專業技術人才，鼓勵教師指導學生參與各類專業競賽，以開發專業技術之潛能與創意並爭取校譽，特訂定本校師生參與專業競賽補助及獎勵要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點適用對象為本校專任教師（含編制外專任教學人員）指導本校學生，於在學期間以學校名義參加與所屬系所專長相關之專業競賽（不含發明展、創新創業、學術論文、研討會論文、體育類、聯誼性質之競賽或無校外單位參與之校內主辦競賽），如純屬展示而未評定得獎等級者，不得申請。

創新創業相關競賽依本校鼓勵教師推動創新創業計畫要點及學生參加創新創業競賽補助暨獎勵要點辦理。

三、同一競賽之初賽、分區賽、複賽、決賽等階段或其他類此情形者，僅得擇一申請補助。同一作品參加同一競賽之補助及獎勵各以一次為限，且應未曾獲校內其他單位補助或獎勵。

前項規定，同一作品如獲不同獎項，以獲最高獎金、禮券或獎品等價金額為獎勵依據。

四、補助標準及項目依競賽地點（須實際到現場參賽）所在區域核給，分為國內競賽及國外競賽：

（一）國內競賽：

1. 補助標準：

（1）北部（基隆、臺北、新北、宜蘭、桃園、新竹）、東部與離島地區（臺東、花蓮、澎湖、金門、馬祖）：單件補助上限新臺幣七千五百元。

（2）中部（苗栗、臺中、彰化、雲林、南投）：單件補助上限新臺幣五千五百元。

（3）南部（嘉義、臺南、高雄、屏東）：單件補助上限新臺幣三千五百元。

2. 補助項目：

（1）報名費、材料費、印刷費、運費為原則。

（2）交通費、住宿費：學生補助數額比照國內出差旅費報支要點辦理。

（二）國外競賽：下列兩目擇一申請補助。

1. 報名費、材料費、印刷費、運費：單件補助上限新臺幣一萬元。

2. 機票費：補助由國內至活動地點最直接航程之經濟艙往返機票費，單件每人補助上限新臺幣一萬元，最多以補助三人（至多含教師一名）為限。

五、競賽獎勵標準：

（一）本校專任教師（含編制外專任教學人員）指導本校學生參加第二點所列專業競賽獲獎者，依參加該專業競賽主辦單位所頒獎金、禮券或獎品等價金額之半數（以新臺幣二十萬元為上限）獎勵師生，教師核發業務費（須檢據核銷），學生核發獎金及記小功二次；如無獎金、禮券或獎品等價金額之競賽，獲獎學生得予以記小功一次。

（二）參加教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽獎勵要點附表、勞動部技能競賽實施及獎勵辦法所列競賽獲獎，依參加該專業競賽所頒獎金、禮券或獎品等價金額之半數，或依教育部獎勵基準或勞動部獎勵金額之半數（以新臺幣二十萬元為上限），擇優獎勵師生，教師核發業務費（須檢據核銷），學生核發獎金及記大功一次。

（三）獎勵以決賽獲獎者為限，僅入圍、入選、初賽或分區賽獲獎者不予獎勵，但符合教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽獎勵要點附表所列競賽之入選，不在此限。

（四）前述獎勵分配比例為師生各百分之五十，學生敘獎依本校學生獎懲辦法辦理。

六、申請及審查方式：

(一)競賽補助：

- 1.申請人應實際到現場參賽，並於參賽前檢附補助申請表、競賽辦法、簡章、競賽報名表或報名完成之證明文件等佐證資料，向研究發展處提出申請，並於參賽後二週內，繳交參賽照片或獎狀等參賽成果，申請機票補助者，另須繳交出國報告，始完成申請程序。
- 2.審查採隨到隨審，申請期限自當年度一月一日起至當年度補助經費用罄。審查通過後，經費將授權指導教師會計帳號（無指導教師者授權至系辦），於當年度循校內程序檢據核銷。

(二)競賽獎勵：

- 1.申請人（申請時須為在學學生）須於得獎六個月內，備齊下列文件，上傳至系統，並列印申請表，經院系（所）初審後，繳送研究發展處辦理。如申請資料不齊，經通知補正逾期未補正者，喪失獎勵資格。
 - (1)參與比賽之競賽辦法及證明參加該競賽所獲獎金、禮券或獎品等價金額等相關資料一份。
 - (2)獲獎證明文件。
 - (3)獲獎作品照片或影音檔資料。
 - (4)技職風雲榜登錄填報完成畫面。
- 2.每年度審查二次（每年三月審查前一年度八月至當年度一月收件資料，每年九月審查當年度二月至七月收件資料）。
- 3.前目所稱之審查，以審查委員會採書面審查為原則，必要時得召開審查會。書面審查應經全體委員半數以上同意，始為通過，審查結果陳請校長核定後公告。審查委員會由研發長、學務長及各學院院長組成，並由研發長擔任召集人。

七、經費來源與分配：

(一)競賽補助：由年度分配預算或教育部補助經費或自籌收入相關經費支應。

(二)競賽獎勵：

- 1.教師部分：由年度分配預算或教育部補助經費或自籌收入相關經費支應，若遇經費不足時，則依比例調整發放，核定後離職或退休者不予獎勵。
- 2.學生部分：由學務處就學獎補助經費或教育部補助經費或自籌收入相關經費支應，以每年授權額度進行分配，如遇經費不足時，依比例調整發放。
- 3.同一年度經費如第一次分配額度尚未用罄，剩餘經費得併入下次使用。

八、申請人所提申請資料，如經證實為偽造、抄襲或侵害他人智慧財產權等不當情事，應退還已領補助經費、獎金及註銷敘獎獎勵。

九、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。