

南華大學客房使用要點

民國 93 年 6 月 23 日本校 93 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過

民國 104 年 7 月 20 日本校 103 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修訂通過

- 一、為有效管理及合理使用南華大學(以下簡稱本校)雲水居及緣起樓客房，特訂定客房使用要點，以下簡稱本要點。
- 二、申請使用客房之對象及優先順序如下：
 - 1、本校邀請之貴賓。
 - 2、兼任老師。
- 三、請於住宿前三天，填妥申請表(如附表)送至總務處。外賓由本校邀請單位代為提出申請，並檢附相關證明文件及繳交清潔維護費。兼任教師使用客房，限於因上課須過夜者才能申請。
- 四、如申請時客房數不足，本校將不提供客房住宿。
- 五、客房之清潔維護及消耗品補充由本校總務處負責。
- 六、清潔維護費收費標準如下：通過申請後如不住宿，不退還已繳交費用。
 - 1、非兼任老師，單人套房每日 600 元，雙人套房每日 800 元。
 - 2、兼任老師住宿客房每日 200 元。
 - 3、長期住宿一周以上者，收費比照教職員宿舍收費標準，按月計算，不足一個月者按日計算。
 - 4、符合國際及兩岸交流處規定之國際訪問學者或大陸學者，另依辦法收費。
 - 5、如有特殊原因無法按收費標準辦理者，請上簽並依核示辦理。
- 七、住宿者應愛惜公物並節約能源；請勿外接耗電量大的電器，尤須注意防火安全。
- 八、住宿者於客房使用前後，應會同總務處事務組人員點交客房的房門鑰匙。
- 九、住宿者於退房時，應將私人物品帶離開房間，如有物品遺失，恕本校不負其保管責任。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南華大學客房申請表

申請單位				使用人	
申請人					
使用日期	自	年	月	日	共計 天
	至	年	月	日	
使用事由		擔任 課目		上課 時間	
住用房號					
申請單位	人事室/ 國際處	出納組/ 會計室		總務處	

- 清潔維護費以現金繳納者，請逕自到出納組繳交。
- 清潔維護費由業務費轉帳者，請逕洽會計室。
- 申請流程：
- 1、 邀請貴賓：由本校邀請單位代為提出申請，並檢附相關證明文件及繳交清潔維護費。
 - 2、 兼任教師：由本人或系所代為申請，並檢附相關證明文件及繳交清潔維護費。

南華大學國際訪問學者聘任辦法

104 年 3 月 12 日第 103 學年度第 2 學期第 1 次國際及兩岸事務發展委員會會議修正通過
104 年 5 月 11 日 103 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
106 年 12 月 25 日 106 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

第一條 為增進本校教學及研究水準，邀請國外學者來校從事短期講學及訪問，推動學術國際化，特訂定「南華大學國際訪問學者聘任辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 本校院、系、所、中心得依實際需要，聘請訪問學者至本校從事教學及研究工作所聘訪問學者名額不佔所屬系、所、中心教師之編制員額。

第三條 受邀訪問學者應具下列條件之一：

- 一、為任職於國外大學或研究機構之知名學者專家。
- 二、在學術上有崇高地位具國際聲望者。
- 三、其學術專長對申請單位之教學研究有助益者。

第四條 訪問學者在校訪問期間應至少七日為原則，來訪事由需為下列情事之一：

- 一、舉辦師生學術交流座談或演講活動，其主題為本校欠缺或待加強之學術領域。
 - 二、開設學分課程（應先經本校系、院、校課程委員會三級三審程序通過）。
 - 三、與本校師生共同研究、專案合作、或發表論文。
- 如有特殊狀況，得專案簽會國際及兩岸學院（以下簡稱國際學院）及其他相關單位後，陳報校長核定後據以辦理。

第五條 各單位於申請本補助前，應先向科技部或其他校外機構提出補助申請，若有經費補助不足或未獲補助者，始得申請本項補助。

第六條 各單位應於訪問學者抵校兩個月前檢附下列文件向國際學院提出申請：

- 一、邀請國際訪問學者補助申請表乙份（如附表一）。
- 二、受邀請學者個人基本資料及相關證明文件。

- 三、申請單位擬辦學術活動之具體說明及詳細規劃。
- 四、未獲或已獲科技部或其他單位補助之證明文件。
- 五、訪問學者來訪期間，若在本校授課者，除前項申請程序外，應經本校系、院、校教師評審委員會審議通過

第七條 補助標準參照行政院之「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用 最高標準表」，補助名額將視年度經費及審核結果而定，每名訪問學者補助金額最高以新台幣 10 萬元為原則，若情況特殊者，則專案簽請校長核示，補助項目含工作報酬（含生活費）、機票費、住宿費、鐘點費等，補助標準如附表二。

第八條 申請案件經國際學院彙整後，送審查小組審議。審查小組由使命副校長擔任召集人，學術副校長、教務長、國際長及各院院長為委員。委員認為有必要時，得邀請提案單位列席說明。

第九條 受補助單位應於受邀學者離校後一個月內，依相關會計規定檢據核銷，並應檢附成果報告乙份送國際學院公開上網。

第十條 本辦法之經費來源由專案計畫款項下及本校自籌收入支應。

第十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。