南臺科技大學-高教深耕計畫 國外學者短期授課流程圖(實體)

提出申請

- 執行單位：國際處及各院
- 各院提報名單至國際處

召開審議

- 執行單位：國際處
- 國際處召開會議審議，並且由國際處寄發審查結果給各院

邀請學者

- 執行單位：各院
- 若學者無法如期授課，請立即與國際處聯繫

上簽借支

- 執行單位：各院
- 簽呈範本(如文件一)，**請務必加會簽「校務發展推動中心」**
- 簽呈通過後，請**各院**進行借支
- 課程規劃請於**一週內**結束
- 請**最遲於開課一週前**進行工讀生聘僱程序(工讀生請以一個人為限)

開始授課

- 執行單位：各院
- 活動期間請將拍攝「上課畫面」、「教材PPT」、「蒐集學生回饋」及「修課名單」，製作成果報告
- **注意：請於"開課日"三日內(含當日及假日)申報所得稅**
- **國外學者所得稅:請務必"開課日"三日內(含當日及假日)申報，備妥：國外學者收據影本、護照影本、所得稅(現金)至會計室申報稅。若逾期，所衍生之滯納金須自行負責。**

核銷經費&繳交成果

- 執行單位：各院
- 經費核銷規定(如文件二)
- 成果報告及學生修課名單(如文件三、文件四)

補辦開課程序

- 執行單位：各院
- 繳交核定之「開課之簽呈」及「課程規劃表」至課務組辦理開課

登錄成績

- 執行單位：各院
- 繳交「成績單」及「選課名單」至註冊組，並且由老師登入成績