

台灣首府大學專任教師出席國際性會議補助辦法

93年9月10日行政會議通過
96年6月27日行政會議修正通過
99年7月14日校務會議修正通過更名

第一條 本校為鼓勵專任教師及研究人員參與國際會議發表研究成果，提昇本校學術之國際地位，促進國際學術交流，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱教師及研究人員，係指編制內之專任教師及研究人員。

第三條 符合以下規定者，得向研發處提出申請。

一、以本校專任教師及研究人員之名義於國外所召開之國際性學術會議發表論文者（含應邀擔任重要職務如主席、召集人、主持人、評論人等），於會議召開日六星期前，先向教育部或國科會等機關申請費用補助，如獲主辦單位、教育部或國科會等機關全額補助者，本校不再重複補助，如未獲補助或獲得部分補助者，則可向本校申請補助。

二、以本校專任教師及研究人員名義參加國內文教機構於國內舉辦之學術研討會論文者，檢附具體之證明文件提出申請。

第四條 一篇論文同時有兩位以上教師發表者，本校最多補助一位教師代表出席參加國際會議。

第五條 申請補助者，須於參加會議召開前三週提出申請。

第六條 申請補助者應檢附申請表及下列資料

- 一、國際性學術會議主辦單位之邀請函。
- 二、論文被接受發表之證明文件。
- 三、會議議程及地點。
- 四、擬發表之論文全文或摘要或其他有助於審查之文件。
- 五、已獲國科會補助之證明函件或專題計畫項下已補助出席國際會議之核定清單。
- 六、奉准之簽呈文件（檢附已登錄完成之「學術研究暨產學合作」電子平臺資料一份）。

第七條 參加國際性學術會議補助申請案經審核通過者，補助經費之標準如下：

- 一、國內部分：依照本校出差旅費辦法予以補助。
- 二、國外部分：依赴國外之地區（『地區』所包含之國家，依照行政院國家科學委員會之規定為準）差異酌予經費標準如下：

地區	補助金額	備註
亞太地區	10000	
歐洲地區	25000	
北美地區	20000	
中、南美洲地區	30000	
非洲地區	30000	

三、所有補助款項均依原始憑証核實報支，如低於補助金額以實際核銷

為上限。

第八條 獲得國科會或教育部等機關部分補助者，則依照各地區補助金額的一半予以補助為原則，最高不得超出國科會補助標準為原則。

第九條 教師及研究人員參加國際會議，以寒暑假為原則，上課期間參加，每學期以一次為限，且每學年補助經費以補助一次為限。

第十條 參加國際會議人員應於返國後一個月內辦理核銷手續，並繳交參加成果報告書書面資料一份。

第十一條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後施行。

台灣首府大學專任教師出席國際性會議補助申請表

教師姓名		職稱		申請日期	年 月 日			
論文發表職稱		聯絡資料	(O) (Email)	(手機)				
會議正式名稱	中文： 英文：							
會議時間	自 年 月 日 至 年 月 日 (共 _____ 天)							
會議地點	<input type="checkbox"/> 國內： (縣、市)		<input type="checkbox"/> 國外： (國、州、城市)					
會議主辦單位	中文：		英文：					
擬發表之論文題目	中文： 英文：							
是否已於六星期前向國科會申請補助		<input type="checkbox"/> 已提出申請		<input type="checkbox"/> 未提出申請				
是否已接受其它機構補助	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是	補助單位	補助金額				
調(補)課之安排				批 示				
申請人								
初審	系主任：	院長：						
研發處								
會簽	教務長							
	人事主任							
	會計主任							
備註	1.請申請人檢附「會議邀請函/接受函」、「發表論文」或其他有助於審查之證明文件，以及「已登錄完成之『研發系統』電子平臺資料」乙份，連同本申請表於會議召開「三週前」向研發處提出。 2.申請獲准後，本申請表之影印將分送申請人、所屬單位主管、教務處、人事室(及相關處室)備查。 3.請申請人填具「出差請示單」，並檢送申請獲准之「申請表影本」做為佐證文件。 3.會議結束後，申請人須填繳「會議成果報告書」乙份，交研發處學術組存檔，並檢具「原始支付憑證」，始可辦理補助款之請款事宜。							

台灣首府大學專任教師出席國際性會議成果報告書

填寫日期：____年____月____日

教師姓名		單位		職稱	
會議名稱	中文：_____ 英文：_____				
會議時間	自	年	月	日	地點 (國、州、城市)
	至	年	月	日	
發表論文題目	中文：_____ 英文：_____				
<p>報告書內容，應包括下列各項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、參加會議之經過 二、與會之心得 三、考察參觀活動(無是項活動者省略) 四、建議 五、攜回資料名稱及內容 六、檢附已登錄完成之「研發系統」電子平臺資料一份。 七、其他 					

(請詳盡填寫，如篇幅不敷使用，請另紙繕附)