

請傳閱
公告

2012/9/9

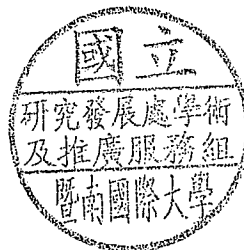
通告

主旨：本校專任教師及博士生出席國際學術會議申請補助作業，即日起至本（101）年度9月26日止受理申請，有意申請者，請限期填妥申請書並檢附相關資料擲送研發處學術及推廣服務組，請查照。

說明：

- 一、依據本校補助專任教師出席國外（含大陸港澳地區）國際學術會議辦法、本校博士班研究生申請教育部經費補助出席國際會議相關作業要點辦理。
- 二、申請補助資格：
 - （一）凡於101年8-12月份出席國際會議者。
 - （二）已向國科會等單位提出申請補助未獲補助者（核銷時需檢附國科會未補助核定函）；本案可同時向校內及國科會同時申請，惟事後國科會核定補助，以國科會補助為主，本校不再重複補助。
- 三、檢附相關申請表格供參，電子檔請至研究發展處/學術及推廣服務組/表單下載/校內補助相關表格選項或最新公告下載使用。
- 四、如有疑問，請洽研發處學術及推廣服務組王淑娟專員（分機2833）。

此致 各院系所、中心



2012/09/05

國立暨南國際大學

補助專任教師出席國外地區（含大陸港澳地區）國際學術會議申請表

申請人姓名		服務單位及職稱		
申請日期		聯絡電話		
會議正式名稱				
會議主辦單位名稱				
會議時間	自 年 月 日 至 年 月 日	地點（國、州、城市）		
擬發表之論文題目	中文：			
	英文：			
大會排定論文發表方式： <input type="checkbox"/> Oral <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> Invited Speaker <input type="checkbox"/> Session Chairman <input type="checkbox"/> Others: _____				
大會是否已補助費用： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> 註冊費 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
申請補助之預算 （請務必填寫）	註冊費：	元		
	機票費：	元（與開會地點城市來回經濟艙）		
有無向其他機關申請 補助	<input type="checkbox"/> 有（機關名稱：行政院國家科學委員會）			
	獲補助項目： <input type="checkbox"/> 註冊費 <input type="checkbox"/> 機票費 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> 未獲補助 <input type="checkbox"/> 無			
申請者聲明：本人若獲得其他機構機票或註冊費補助，願放棄本校之補助。				
會議之性質及學術地位、重要性：				
檢附文件	1. 大會正式邀請函或證明論文被接受之文件 2. 擬發表之論文全文 3. 已向國科會等單位申請補助，然未獲補助之相關核定公文影本 4. 同一年度已獲國科會補助參加一次會議者，依規定不能再向國科會申請補助者，請提示國科會原補助計畫之出國經費已少於本次申請校內補助之往返機票費證明			
申請人	研究發展處	人事室	會計室	校長
單位主管				
院長				

說明：申請人可憑奉核後之申請表正本，向會計室辦理請款事宜。

國立暨南國際大學補助專任教師出席

國外地區（含大陸港澳地區）國際學術會議辦法

中華民國 88 年 10 月 28 日第 116 次行政會議通過

中華民國 93 年 4 月 21 日第 207 次行政會議修正

中華民國 95 年 5 月 10 日第 250 次行政會議修正

中華民國 96 年 5 月 30 日第 272 次行政會議修正通過

中華民國 100 年 12 月 21 日第 366 次行政會議修正通過

第一條 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為鼓勵專任教師於重要國際學術會議中發表論文，特訂定「國立暨南國際大學補助專任教師出席國外地區（含大陸港澳地區）國際學術會議辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校專任教師以本校名義應邀於國外地區（含大陸港澳地區）舉辦之重要國際學術會議中發表論文，符合下列各款情形之一者，得向本校提出申請補助：

- 一、 已先向國科會等單位申請補助，然未獲往返經濟艙機票補助者。
- 二、 同一年度內已獲國科會補助參加一次會議，依規定不能再向國科會申請補助者。

第三條 教師申請補助應備齊相關資料經系所主管、院長簽核後，於每年四月或十月前提出，再送交審查會議審核，通過後簽請校長核定。

審查會由研發長擔任召集人，教務長及各學院院長為當然委員。

第四條 教師申請補助時，應檢附下列文件：

- 一、 學術會議主辦單位之邀請函或論文接受函及論文全文。
- 二、 填具申請表（如附件）。
- 三、 為爭取申請時效，得同時向國科會等單位提出申請，但須簽立聲明書，保證於獲得會議主辦單位、國科會補助時，不接受本校重複提供該項補助。

第五條 本校以補助往返經濟艙機票為原則。

第六條 每位教師在每一年度以接受本校補助出席一次國外地區（含大陸港

澳地區) 國際學術會議為限。

第七條 凡受本辦法補助者，應於會議結束或核定補助後一個月內辦理核銷，並應同時向研發處提交出席學術會議報告（如附件）及會議論文書面及電子檔辦理結案。未繳交相關報告及會議論文辦理結案者，追繳全部補助款項，並暫停其申請補助之權利兩年。

第八條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立暨南國際大學博士班研究生申請教育部補助出席國際會議經費申請表

申請人姓名	中文:	院系所別	學院	系所
	英文:	學號		
身份證字號		聯絡電話	(0)	分機
電子信箱			(行動電話)	
會議正式名稱	中文:			
	英文:			
會議時間	自 年 月 日至 年 月 日	地點 (國、州、城市)		
所屬國際組織名稱	中文:	英文:		
會議主辦單位名稱	中文:	英文:		
擬發表之論文題目	中文:	專長學科	1.	
	英文:		2.	
論文所屬領域:				
大會排定論文發表方式或任務: <input type="checkbox"/> Oral <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> Invited Speaker <input type="checkbox"/> Session Chairman <input type="checkbox"/> Others				
大會是否已補助費用: <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是: <input type="checkbox"/> 機票費_____元 <input type="checkbox"/> 生活費_____元 <input type="checkbox"/> 註冊費_____元 <input type="checkbox"/> 其他_____				
申請補助之項目: <input type="checkbox"/> 機票費: _____元 <input type="checkbox"/> 生活費: _____元 <input type="checkbox"/> 註冊費: (新台幣) _____元 (務請填)				
有無向其他機構申請補助	<input type="checkbox"/> 有 (機關名稱: _____) <input type="checkbox"/> 無			
申請人近五年內與本項國際會議有關之經歷 (如出席相關性會議等請註明時間、重要性、補助機關並提出相關證明文件, 由最近參加者填起, 如篇幅不足, 請另紙填寫)。				
申請人近五年內與本項國際會議有關之重要代表性著作 (如篇幅不足, 請另紙填寫)。				
另請檢附右列文件隨同本申請表各一式二份送研發處學術組核辦	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指導教授推薦信。 2. 國際會議主辦單位致申請人之正式邀請函影本或論文被接受之證明文件影本。 3. 擬發表之論文摘要及論文全文影本 (論文以在本校完成而尚未發表者為限)。 4. 最近五年內最具代表性之著作抽印本或影印本。 5. 國際會議日程表, 會議有關資料及其他有助審查之資料。 <p>(以上各件每份請依編號順序以浮籤標記, 由上而下, 整理齊全)</p>			

茲證明本論文之共同作者同意本人於會中發表, 且並未以同一論文向其它單位申請經費補助。

申請人: _____ 日期: 年 月 日 系(所)主任: _____ 日期: 年 月 日

指導教授: _____ 日期: 年 月 日 院長: _____ 日期: 年 月 日

國立暨南國際大學
博士班研究生申請教育部經費補助出席國際會議相關作業要點

中華民國 92 年 4 月 16 日第 187 次行政會議通過

中華民國 96 年 5 月 30 日第 272 次行政會議修正通過

中華民國 100 年 12 月 21 日第 366 次行政會議修正通過

一、本校為妥善運用教育部補助博士班研究生出席國際會議經費，鼓勵博士生於會議中發表論文，加速對於專業新知、技術發展及新研究方法之瞭解，提昇本校學術之國際地位與促進國際文教交流，特訂定本作業要點。

二、補助項目

申請補助項目得依下列優先順序補助之：

- (一) 機票費：由國內至國際會議舉行地點最直接航程之本國籍往返機票，按本校核定之額度補助，由受補助人先自行墊購機票。
- (二) 註冊費：會議之註冊費(不包括其他雜支如論文集、會員年費、餐費等)。
- (三) 生活費：會議期間(發表論文當日及前後各一日)之生活費。

三、申請方式

申請人應於每年四月及十月，備妥下列文件(一式二份)送研發處。

- (一) 申請表。
- (二) 國際會議主辦單位致申請人之正式邀請函影本或論文被接受之證明文件影本。
- (三) 擬發表之論文摘要及論文全文影本(論文以在本校完成而尚未發表者為限)。
- (四) 最近五年內最具代表性之著作抽印本或影印本。
- (五) 國際會議日程表，會議有關資料及其他有助審查之資料。

每年度教育部補助經費用罄時，不再受理申請。

四、審核委員會組成

經費補助審核委員會之成員由研發長擔任召集人，教務長、各學院院長組成為當然委員。

五、核定補助原則

- (一) 各院各年度補助之經費分配，依據教育部核定年度補助經費額度，參酌各院於每年十一月底前預估翌年每季名額及經費、各學院博士班研究生比例、前一年執行成效等核定補助經費。
- (二) 經費補助原則以各學院博士班學生總人數佔全校博士班學生總人數百分比例平均考量分配核定各學院博士生申請，但如學院申請人數不足，可流用補助申請人數較多且合乎審查標準之其他學院博士生。
- (三) 審查委員就申請者擬參加國際會議之性質、及其在學術上之國際知名度、重要性及申請者之研究潛力、其所提論文之原創性、重要性、在該領域的貢獻及研究成果審查，並依下列規定核定是否予以補助及補助項目與各項目之額度：
 - (1) 每一論文不論是否合著，皆以補助一人發表為限。
 - (2) 如若申請參加同一會議之學生超過一人時，得酌予限定補助人數，一般性之會議，以不超過三人為原則，大型國際會議得視會議之性質、規模及重要性，酌予增加。
 - (3) 同一申請人在同一會計年度內，以獲補助一次為原則。

- (4) 申請者不得同時以同案重複獲得補助，但於結案後經費如有不足，得向其他單位或私人團體再申請補助。
- (5) 凡申請赴大陸地區出席國際會議之補助，該國際會議應為國際組織主辦、大陸地區協辦者，始予受理。
- (6) 對重度殘障，因行動不便須靠輪椅代步出席會議者，得酌予補助一名隨行看護人員旅費，其旅費之申請及報銷與申請者併案辦理。

六、獲本校核准補助者，如有變更行程或取消行程時，應事先循行政程序經核准後據以執行。

七、經費報銷期限及程序

學生應於會議舉行完畢或核定補助後一個月內，並須於十二月十五日前完成核銷。並依教育部規定於每季最後一個星期(須於同一會計年度)，掣領據、教育部經費收支結算表，彙報教育部申請核銷歸墊。核銷時應檢附下列資料送請研發處簽章登帳後再轉會計室處理。

- (一) 國外出差旅費報告表。
- (二) 出席國際會議報告書。
- (三) 機票票根：若無法搭乘本國籍班機，須附校方核定搭乘外國班機飛機申請書。
- (四) 旅行業代收轉付收據：收據金額低於核定之金額時，依實際支付金額補助。
- (五) 生活費：請依據行政院頒『國外出差旅費報支要點』後附之『中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表』計支。
- (六) 註冊費收據(有補助者)：外幣兌換水單或實際出國前一天(如逢假日往前順延)之臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據報支。
- (七) 參加會議名稱、發表論文全文、受補助項目及出國報告電子檔。

八、本作業要點未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

九、本作業要點經行政會議通過後施行，修訂時亦同。

