

中原大學教師出席國際性學術會議補助辦法

83.3.11 第 682 次行政會議通過

90.12.6 第 771 次行政會議修正

92.2.13 第 785 次行政會議修正

95.2.9 第 821 次行政會議修正

95.11.2 第 830 次行政會議修正

96.7.5 第 838 次行政會議修正

100.12.1 第 892 次行政會議修正

101.5.3 第 897 次行政會議修正

101.12.6 第 904 次行政會議修正

依據 103.3.5 原秘字第 1030000643 號函修正

103.11.6 第 926 次行政會議修正

依據 105.8.25 原秘字第 1050002657 號函修正

106.5.4 第 952 次行政會議修正

110.1.7 第 987 次行政會議修正

依據 111.8.3 原秘字第 1110002691 號函修正

- 第一條 本校為鼓勵教師赴國外參與國際性學術活動，建立學術關係網絡以促進學術交流、提高本校國際能見度並提升研究水準，特訂本辦法。
- 第二條 凡本校專任教師以本校名義出席國際性學術會議發表論文或展示創作，得依本辦法申請補助。
- 第三條 申請補助之教師，應於會議舉行前或出國參加展示創作前依相關規定先向國家科學及技術委員會或其他單位機構提出申請補助，如因逾期申請致未獲校外單位補助者，本校不予受理。
- 第四條 申請補助應於會議舉行或出國參加展示創作四週前，備妥下列相關資料各一份送達各學院進行審查：
一、本校申請書。
二、大會正式邀請函及論文被接受之文件或參展正式邀請函。
三、會議詳細議程或參展日程。
四、擬發表之論文摘要及全文或參展作品簡介(含圖片)。
五、校外單位補助或未補助函件。
由各學院分配申請案件補助經費，經研究發展處審查通過後，始得予以補助，各學院最遲應於學年度結束二週前將補助教師之申請相關資料送研發處核定。
- 第五條 補助經費分配
全校補助經費總額以該學年通過之預算為限，分配原則如下：
一、補助經費之百分之二十，依上年度各學院教師受補助之實際執行金額占總補助經費平均百分比分配。
二、補助經費之百分之八十，依各學院專任助理教授以上教師人數佔全校專任助理教授以上教師人數百分比分配。
- 第六條 同一申請人一學年內以申請一次為限；出席同一會議，每學術單位最多以補助兩人為原則。
- 第七條 申請者若擔任國際學術會議受邀演講者(限banquet speaker, keynote speaker, plenary speaker 或同等級)，不受本法第四條之申請時間及發表全文之限制，亦不受本法第六條之次數及同單位人數限制。

符合前項申請資格者，於學院分配補助經費不足時，得向研究發展處提出專案申請，經研究推動委員會審議通過後始得補助。

前項專案核定補助經費預算，由研發處可支用之相關研究發展預算支應。

第八條 論文若屬合著者，同一論文以補助一人為限。

第九條 申請補助項目如下，每次補助費用最多不得超過新台幣四萬元，低於四萬元以下依實際支出金額補助：

一、國內至會議舉行地最直接航程之經濟艙往返飛機票款，機票票款比照國家科學及技術委員會標準核給。

二、註冊費。

三、生活費比照國家科學及技術委員會標準核給。

凡獲其他單位全額補助者，本校不予補助，獲部份補助者，本校補助前項機票款、註冊費及生活費不足額，但最多不得超過新台幣四萬元。

申請者擔任本辦法第七條所列國際學術會議之受邀演講者，視校外機構補助狀況，本校補助不足額部分，惟機票票款及生活費皆比照國家科學及技術委員會標準核給。

第十條 欲辦理變更或撤銷者，申請人應提出書面申請書，並檢附原核定申請書經單位主管簽核後送研發處備查。

第十一條 受補助教師應於國際會議結束後一個月內，繳交出席國際學術會議報告至研究發展處備查，並依規定（檢附申請書影本、國外出差旅費報告表、機票票根正本或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據及登機證存根、大會所發之註冊費收據正本、外幣兌換水單或出國前一日之台灣銀行即期賣出匯率證明）辦理核銷手續，並依本校會計相關規定於該補助學年度內完成核銷。

受補助案件有下列情形時，其結案期限如下：

一、依第九條第二、三項核定部份補助案件：校內結案期限得依校外機構專案補助之結案期限辦理。

二、當學年度依第五條公告核配各學院補助經費前之申請補助案件：得以申請書核定補助後一個月為結案期限。

三、同時符合前兩款情事時，得採從優期限認定。

第十二條 本辦法亦適用於中國大陸地區主辦之國際性學術會議。

第十三條 本辦法經行政會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。