

中原大學博士班研究生出席國際學術會議補助辦法

96.1.4 第 832 次行政會議通過
103.3.6 第 918 次行政會議修正
依據 103.3.5 原秘字第 1030000643 號函修正
104.2.5 第 928 次行政會議修正
104.7.2 第 933 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
109.3.5 第 978 次行政會議修正
依據 111.8.3 原秘字第 1110002691 號函修正

- 第一條 目的
本校為發展學術國際化，鼓勵博士班研究生赴國外出席國際學術會議，以外語發表論文，加速博士班研究生對於專業新知、技術發展及新研究方法之瞭解，藉以提昇本校學術國際地位與促進國際文教交流，特訂定本辦法。
- 第二條 補助對象
本校博士班研究生以中原大學名義赴國外參與國際學術會議並以口頭發表論文者(以下簡稱申請人)得優先申請補助。
- 第三條 補助原則
一、申請人在同一學年度內，以獲補助一次為原則。
二、論文以在國內完成而尚未發表者為限，論文若為合著者，每篇以補助一位博士生發表為限，且同一論文以補助一人為限，其他合著者不得以同一論文向其他政府單位申請補助，如經查出，取消本補助。
- 第四條 補助經費之分配
補助經費由研發處依下列方式分配予各學院：
一、補助經費之百分之六十，依前一學年度各學院博士生受補助之實際執行金額占總補助經費平均百分比分配。
二、補助經費之百分之四十，依各學院博士生人數占全校博士生人數百分比分配。
- 第五條 申請程序
一、申請人應於會議舉行日二個月以前依相關規定先向行政院國家科學及技術委員會或其他單位提出申請補助，如因逾期申請導致未獲校外單位補助者，本校不予受理。
二、申請人應於國際會議舉行日六週前備齊下列文件，經指導教授及系所主任簽核後送各院審查委員會審核，各學院應於每學期結束前二週，將審核通過案件送研發處備查。
(一)申請書。
(二)大會正式邀請函及論文被接受函。
(三)詳細會議議程。
(四)擬發表之論文摘要及發表內容。
(五)校外單位補助或未補助函件。
(六)其他(如:有助於各學院審查之資料)
三、各學院應召開審查會議，參酌下列事項就申請案件進行審查：
(一)申請人擬參加國際會議之性質、學術上之重要性。
(二)申請人過去之研究成果及其所發表論文之原創性、重要性與在該領域

的貢獻。

(三)各學院自訂之審查項目。

四、各學院補助經費不足時，得檢附歷年來著作獲期刊收錄之證明資料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，由研究發展處可支用之相關研究發展預算補助，審查標準如下：

(一)以本校名義發表著作且符合本校研究成果獎勵辦法第二類以上之期刊收錄。

(二)口頭方式發表著作者得優先補助。

第 六 條 補助項目

申請補助項目包括下列項目之全部或部分：

一、往返機票費：一律搭乘經濟(標準)座(艙)位。

二、會議期間之生活費：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，上限為 2.3 天。

三、會議之註冊費(不包括其他雜支如論文集、會員年費、餐費等)。

以上各項補助費用，由申請人於出國時先行墊付。

凡獲其他單位全額補助者，本校不予補助，獲部分補助者，本校補助前項機票款、註冊費及生活費不足額。

本項補助款每案最多不得超過新台幣四萬元。

第 七 條 經費使用及核銷

一、各學院之經費自第三季起得視各學院執行情況調整各學院之分配經費。

二、受補助人應於返國後二週內依規定檢附申請書影本、國外出差旅費報告表並檢附差旅相關單據辦理核銷手續，並依本校會計相關規定完成核銷。

凡於每學年度 7 月最後二週參加研討會者，須提前於 7 月 15 日前辦理核銷作業，其他資料應於研討會結束後一週內補送研發處及會計室結案。

三、逾時未依規定完成核銷結案者，不予補助。

第 八 條 管考

受補助人應於返國後二週內繳交出席國際會議報告書 1 份送至研發處備查。

違反前項規定者二年內不得再提出申請。

第 九 條 本辦法經行政會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。