

銘傳大學專任教師出席國際性學術會議補助辦法

中華民國 92 年 1 月 13 日行政會議修正通過
中華民國 92 年 5 月 12 日行政會議修正通過
中華民國 92 年 11 月 3 日行政會議修正通過
中華民國 93 年 10 月 8 日行政會議修正通過
中華民國 95 年 5 月 8 日行政會議修正通過
中華民國 96 年 10 月 8 日行政會議修正通過
中華民國 98 年 3 月 9 日行政會議修正通過

- 第一條 本校為鼓勵專任教師出席國際性學術會議，藉以提升學術水準與促進國際學術交流，特訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師，以本校教師名義出席國際性學術會議並發表論文，未獲得會議主辦單位、教育部、國科會或其他單位補助者，得於出席會議後二週內依本辦法向學校申請補助。
- 第三條 申請補助者應檢附申請表及下列資料：
- 一、未獲國科會或其他單位核准補助證明(已接受申請書而未獲核准公函)。
 - 二、系、所初審紀錄。
 - 三、國際性學術會議主辦單位之邀請函或論文被接受發表之證明文件。
 - 四、會議日程及地點。
 - 五、包含申請人姓名、學校之會議議程、論文集封面、目錄及發表著作影本。
 - 六、最近五年內之研究成果目錄。
 - 七、其他有助於審查文件。
- 第四條 教師申請補助，經系、所初審送經院簽注意見後，交由人力資源處送請教務長召集各學院院長及共同教育委員會召集人會議複審。
- 第五條 經審查核准之補助案，按下列標準發給，分為：
- 一、國內部份：比照本校出差費規定辦理，並補助註冊費(按來函規定之全額補助)。
 - 二、國外部份：補助經費分為全額補助及部份補助二種，其項目如下：
 - (一)往返交通費用(機票、船票及火車票等)：由國內至會議地點最直接航程之交通費由受補助人於出國前自行墊款購買，機票以搭乘本國籍之班機為限。但因故無法搭乘本國籍班機者，應填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書。
 - (二)生活費用：依國科會補助標準按實際開會日數計算。
 - (三)註冊費用：按來函規定之金額補助。
 - (四)手續費用：包括護照費、簽證費及機場服務費。
- 本校以上各項補助費用，由受補助人於出國時先行墊付，俟會議結束後一個月內檢附單據，依規定之請款程序向財務處辦理結報手續，若遇跨會計年度，應於會議結束後一週內核銷完畢。
- 第六條 本校審查各申請案，其核准原則如下：
- 一、以申請人擬發表之論文及研究成果為主要之評審標準。
 - 二、參加國際會議之學術地位及重要性。
 - 三、同一申請人在同一學年度以申請補助參加一次會議為原則。
 - 四、論文為合著者，以補助一人為限。
- 第七條 本校得視預算及申請人教學、研究及服務之成效，核予全額補助或部份補助。
- 第八條 擔任國際重要學術學會監事或國際知名學術期刊編輯委員等特殊職務，必須出席相關會議，而不發表論文者，亦得依本要點規定申請補助；並得不受申請人在同一學年度內

以申請補助參加一次會議之限制。

第九條 受補助人應於會議結束後一個月內，填報國際性學術會議心得報告壹式貳份分由所屬學院及圖書館存查之。

第十條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。