

國立臺中教育大學學生出席國際性學術會議補助要點

95年10月17日95學年度第3次行政會議通過
96年4月4日九十五學年度第九次行政會議修正通過
96年6月26日九十五學年度第十四次行政會議修正通過
100年5月24日99學年度臨時行政會議修正通過
102年9月17日102學年度第1次行政會議修正通過
103年4月29日102學年度第8次行政會議修正通過

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生積極參與及出席國際學術會議，發表研究成果，以利擴大國際視野，強化研究能力，並建立國際研究交流合作關係，特訂定國立臺中教育大學學生出席國際性學術會議補助要點(以下簡稱本要點)。
- 二、申請資格：本校學生(不含學分班學員)，並需符合下列申請條件者。
 - (一) 該年度申請科技部、教育部補助經費未獲通過之補助。
 - (二) 該論文之其他合著者未以同一論文向其他單位申請補助。
 - (三) 申請者必須為第一作者或通訊作者且以本校名義為第一順位發表論文。
 - (四) 申請者之論文發表日期必須於在學期間，相關補助得於發表後次年提出申請。
- 三、申請文件：

申請者應備齊下列申請文件乙份：

 - (一) 申請表。
 - (二) 國際會議主辦單位致申請者本人之正式邀請函，或論文被接受發表之證明文件(信函或電子郵件)等影本。
 - (三) 已發表之論文摘要及論文全文影本(應以首次發表之論文為限)。
 - (四) 近年最具代表性之著作抽印本或影印本，至多三篇(博士班新生以碩士畢業論文為主)。
 - (五) 國際會議日程表、會議有關資料及其他有助於審查之資料。
- 四、申請期限及程序：
 - (一) 申請時間：申請補助學生應於國際會議結束後，次年三月一日至十五日，將申請資料送至國際及兩岸事務暨研究發展處(以下簡稱本處)學術發展組，逾期不予受理。
 - (二) 申請程序：申請者向本處學術發展組索取申請表，填妥後經所屬系所主管核章，並連同相關文件、證明資料及已發表論文，送交本處學術發展組彙辦。
- 五、審查及申覆作業：
 - (一) 案件審查方式比照本校教師「出席國際性學術會議補助要點」辦理，經本校研究發展推動委員會審查，審查結果送交本處學術發展組核備，陳請校長核定。
 - (二) 審定通過，發核定通知函予申請者及所屬系所。
 - (三) 申覆作業：申請人對各項申請案件審核結果有所疑義者，應於收到審核結果通知後兩週內向本處學術發展組提出申覆。本處彙整所有申覆資料後，召開研究發展推動委員會進行討論，並將審議結果以書面回覆申請者。申覆以每人一次為限。
- 六、申請人在同一會計年度內以補助一次為限；論文為合著者，每一論文以補助一人發表為限。

七、申請案經本校審查核定後補助，補助經費採總額補助，補助上限為新臺幣三萬元，其補助項目如下：

(一) 往返機票：由國內至會議地點最直接航程之往返經濟艙飛機票。機票由受補助人於出國前自行墊款購買，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，經校校長或授權代理人核定後改搭乘外國籍班機。

(二) 出席會議之註冊費用。

以上各項補助費用，由受補助人於出國時先行墊付。

八、核銷方式：

(一) 受補助人應於收到核定通知函十五日內，向本校主計室辦理經費報銷，並以電子檔提供出國報告、發表論文全文等至本處學術發展組，俾公布於本處網站供參考。(電子檔寄至 research2@mail.ntcu.edu.tw)

(二) 受補助人須依本校主計室規定填寫憑證明細表、出差旅費報告表，並依核定補助之項目檢具文件，經系所主管用印後，送本處學術發展組彙整後，向主計室核銷。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本原則權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，於 103 年 4 月 29 日 102 學年度第 8 次行政會議修正通過，由 103 年 5 月 14 日校長核准，103 年 8 月 12 日公告。