

國立臺中教育大學教師出席國際性學術會議補助要點

94 年 10 月 11 日 94 學年度第 3 次行政會議通過
95 年 4 月 18 日 94 學年度第 15 次行政會議修正
96 年 4 月 4 日 95 學年度第 9 次行政會議修正
96 年 6 月 26 日 95 學年度第 14 次行政會議修正
98 年 6 月 26 日 97 學年度校務基金管理委員會第 5 次會議修正
98 年 9 月 22 日 98 學年度第 3 次行政會議修正
99 年 6 月 15 日 98 學年度第 18 次行政會議修正
102 年 9 月 17 日 102 學年度第 1 次行政會議修正
103 年 4 月 29 日 102 學年度第 8 次行政會議修正通過
111 年 10 月 25 日 111 學年度第 3 次行政會議修正通過
111 年 12 月 7 日 111 年度第 3 次校務基金管理委員會審查修正通過
114 年 5 月 20 日 113 學年度第 10 次行政會議修正第 7 點通過

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為鼓勵專任教師出國參與國際性學術活動，以促進學術交流並提升本校研發水準，特依據國立臺中教育大學教職員工因公出國作業要點第四條第五款訂定國立臺中教育大學教師出席國際性學術會議補助要點(以下簡稱本要點)。
- 二、經費來源由申請人之研究計畫結餘款或校務基金五項自籌收入統籌款支應。
- 三、凡本校講師以上之專任教師出席國際性學術會議(含在中國大陸地區舉辦之國際性學術會議)並以本校名義發表論文或展演創作或擔任小組主持人，得依本要點申請補助，每一論文以補助一人發表為限，每一展演創作以補助二人為限。
- 四、申請人應事先向國家科學及技術委員會或教育部申請補助，如否，則不予受理。凡獲校外其他單位補助者，本校不予補助。同一申請人於同一年度內以申請補助一次為限。申請補助項目如下：
 - (一) 未獲機票補助者，得申請由國內至會議舉行地點最直接航程之往返機票費，補助上限依「國外出差旅費報支要點」規定辦理。
 - (二) 未獲生活費補助者，得申請出國期間之生活費，金額上限依「中央政府各機關派赴國外地區出差人員生活費日支數額表」規定辦理。
 - (三) 未獲註冊費補助者，得申請出席會議之註冊費。
 - (四) 手續費(包括護照費、簽證費及機場服務費)。
 - (五) 保險費(因公赴國外出差人員綜合保險金額新台幣四佰萬元)。
 - (六) 出席國際性學術會議補助之補助項目優先順序：
 1. 已向校外單位申請，但未獲通過者(請檢附校外單位申請證明)。
 2. 已向校外單位申請並獲補助一案者，第二案得提報申請補助。

以上各項補助費用，由申請人先行墊付，俟返國後檢據申請補助。

五、擔任國際重要學術學會理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無發表論文者，亦得依本要點規定申請補助。

六、申請及申覆作業

(一) 申請期限：申請人應於國際會議（活動）結束後，於次年三月十五日前，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，逾期與否之認定，以本處收件日期為準據。

(二) 申請程序：申請人應填寫申請表，並檢附大會正式邀請函、論文被接受之通知、詳細會議議程、發表論文之摘要及全文、往返機票票根、註冊及住宿支出憑證，及向其他單位申請補助結果通知之證明文件，提送本處學術發展組彙辦，並交由本校研究發展推動委員會考量經費來源、年度預算及學術推展需要，擬定補助名單及經費數額，陳請校長核定。

(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。

七、本要點經校務基金管理委員會審議後，提行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，於114年5月20日113學年度第10次行政會議通過，由114年6月2日校長核准，114年6月2日公告。