元智大學教師申請出席國際會議補助辦法

80.07.29　79 學年度第 27 次行政會議通過
82.04.26　81 學年度第 35 次行政會議修訂通過
86.03.17　85 學年度第 8 次行政會議修訂通過
88.10.18　88 學年度第 3 次行政會議修訂通過
90.06.18　89 學年度第 13 次行政會議修訂通過
91.09.23　91 學年度第 1 次行政會議修訂通過
93.07.26　92 學年度第 22 次行政會議修訂通過
94.12.05　94 學年度第 7 次行政會議修訂通過
97.04.14　96 學年度第 16 次行政會議修訂通過
98.05.25　97 學年度第 16 次行政會議修訂通過
99.07.12　98 學年度第 15 次行政會議修訂通過
100.11.21　100 學年度第 6 次行政會議修訂通過
101.10.08　101 學年度第 5 次行政會議修訂通過
102.11.13　102 學年度第 8 次行政會議修訂通過
103.04.02　102 學年度第 18 次行政會議修訂通過
104.05.13　103 學年度第 21 次行政會議修訂通過
107.10.31　107 學年度第 6 次行政會議修訂通過
111.08.03　111 學年度第 1 次行政會議修訂通過
113.07.24　112 學年度第 23 次行政會議修訂通過
113.10.23　113 學年度第 5 次行政會議修訂通過

第一條　本校為鼓勵教師參加國際學術會議發表研究成果，建立學術關係並提昇本校國際能見度及國際學術地位，特訂定本辦法。

第二條　凡本校編制內專任教師、研究中心聘任研究教師以本校名義出席國際學術會議、藝術工作營、發表論文或展演創作、受邀專題演講、主持會議或國際競賽受邀出席頒獎典禮等，得依本辦法申請補助。

第三條　申請本案補助之教師應於會議舉辦前先向國家科學及技術委員會(簡稱國科會)申請經費補助，唯當年度已獲國科會專題計畫並獲核出席國際會議補助者無須另案再向國科會提出申請。

第四條　教師應於會議舉行、出國參加展示創作或受邀出席國際頒獎典禮二週前，備妥下列申請相關資料循行政流程向所屬院/部提出經費補助申請：

一、申請實體出席國際會議者：

（一）元智大學教職員國外出差申請單。

（二）大會正式邀請函或論文被接受之證明文件。

（三）大會會議議程。

（四）發表之論文全文或摘要。

（五）未／已獲國科會補助之證明函件或專題計畫項下已補助出席國際會議之核定清單，或「國科會研究計畫申請書之國外差旅費用說明」（如非在計畫內預定出席之國際會議，需在出國前辦理預算變更）。

（六）元智大學補助教師出席國際會議差旅費預估表。

二、申請線上出席國際會議者：

（一）元智大學教師線上出席國際會議註冊費補助申請表。

（二）大會正式邀請函或論文被接受之證明文件。

（三）大會會議議程。

（四）擬發表之論文全文或摘要。

（五）未／已獲國科會補助之證明函件或專題計畫項下已補助出席國際會議之核定清單。

第五條　若有下列情況，得免向國科會申請，逕備證明文件及申請資料循行政流程向所屬院/部提出經費補助申請：

一、同一年度因已獲國科會補助而不得再向國科會申請者。

二、赴大陸地區出席中國大陸主辦之國際會議，國科會明文不予受理補助申請者。

第六條　每位教師出席國際會議經費每學年補助次數以一次為限，可擇一申請補助實體出席國際會議、線上國際會議，補助經費以實報實銷為原則：

一、申請實體出席國際會議者，每人每學年最高補助經費不得超過新台幣三萬元。可申請補助之項目如下：

（一）機票費（依國科會補助標準辦理）。

（二）註冊費。

（三）生活費（依國科會補助標準辦理）。

（四）手續費（包括護照費、簽證費、保險費及機場服務費等，依國科會補助標準辦理）。

二、申請線上出席國際會議者，每人每學年最高補助補助註冊費不得超過新台幣伍仟元。

第七條　論文若屬合著者，同一篇論文以補助一人為限，其他合著者（含學生）不得以同篇論文申請校內外各項補助。

第八條　補助經費分配

一、全校補助經費總額以該學年度通過之預算額度為限，各院/部依當年度所分配之預算額度受理單位內教師之申請案。

二、各院/部預算分配額之計算方式：50%以前兩學年各院/部教師出席國際會議實際使用經費人數佔全校出席國際會議經費總額使用總人數之比例分配；另 50%以各院/部現有教師人數佔全校教師人數之比例分配。

三、研發處於每學年度第三季結束時進行各院/部預算使用率調查，如有預算使用剩餘或不足，將於第四季視執行情形進行預算調整。

第九條　各院/部教師補助額度由院/部主管核定與推薦，核定標準則由各院/部議訂之。

第十條　申請本案補助教師應於返國後一個月內檢附相關單據及報告書，依本校帳務核銷規定於該補助年度內辦理經費核銷。

第十一條　本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。