

靜宜大學補助專任教師出席國內外學術會議暨活動辦法

民國 100 年 09 月 21 日行政會議修正通過

- 第一條 本校專任教師應邀出席國內外學術性會議暨活動，符合下列各款者，得申請補助：
- 一、凡本校專任教師，以本校教師名義於國內外學術會議中發表論文者。
 - 二、擬出國參加學術會議之教師，應先向校外申請補助。未獲得會議主辦單位、國科會、文建會或其他校外等單位補助者，得依本辦法提出申請補助。若同一會計年度已獲國科會補助者，得依本辦法逕向學校提出申請補助。
 - 三、已獲 3 次(含)本辦法補助之教師，須有至少一篇近 3 次受本辦法補助之會議論文發表於學術刊物。唯申請補助出席國內會議者不受此限。
 - 四、申請補助會議之性質應為在國內外及大陸地區所舉辦之國際性學術會議。
 - 五、協助本校推動國際合作與交流工作。
- 第二條 教師申請補助應於學術會議暨活動舉行日期之六星期前提出，經系主任（所長）、院長、研發長簽核後呈校長核定之，逾期不予受理。
- 第三條 教師申請補助時，應檢附下列文件：
- 一、學術會議主辦單位之邀請函或論文接受函及論文摘要。
 - 二、填具會議暨活動申請表。
 - 三、簽立申明書，保證於獲得國科會等機關之補助時，不重覆申領機票及註冊費之補助。
 - 四、兩年內提出參與同一案件之國際合作與交流工作第二次（含）以上者，須另附前次交流之後續發展報告。
 - 五、申請補助出國參加學術會議者，須檢附近 3 次(含)獲本辦法補助出席國際會議論文之發表情形。
- 第四條 經審查核准之補助案，依下列規定補助之：
- 一、交通費：學術性會議國內部份比照本校出差費規定辦理，國外及大陸地區補助往返經濟艙機票，補助金額依據「靜宜大學補助專任教師與學生出席國際學術會議機票費金額表」辦理。
 - 二、學術性會議註冊費：採實報實銷，但以新台幣一萬元為上限。
 - 三、因協助推動國際合作與交流工作而獲得補助之專任教師，前往亞洲地區者以二萬元為上限，前往其他地區者以三萬元為上限。
- 第五條 申請出國參加學術會議暨活動者，在同一學年度內以補助各一案為限。
- 第六條 凡受本補助者，應於會議結束後一個月內向承辦單位提出各項支出費用單據，並備妥會議報告書書面資料乙份及電子檔（doc 檔），依本校會計核銷程序辦理結報手續，逾期未結案者不予補助。學術性會議承辦單位為研究發展處，國際合作與交流工作承辦單位為國際事務處。
- 第七條 未通過教師評鑑之教師，不適用本辦法。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後，校長公告實施，修正時亦同。

民國 83 年 12 月 14 日行政會議通過

民國 84 年 11 月 21 日董事會通過

民國 85 年 10 月 09 日行政會議修正通過

民國 88 年 10 月 27 日行政會議修正通過

民國 89 年 10 月 25 日行政會議修正通過

民國 90 年 09 月 26 日行政會議修正通過

民國 91 年 03 月 06 日行政會議修正通過
民國 92 年 09 月 17 日行政會議修正通過
民國 92 年 10 月 15 日行政會議修正通過
民國 93 年 04 月 28 日行政會議修正通過
民國 94 年 10 月 05 日行政會議修正通過
民國 95 年 12 月 06 日行政會議修正通過
民國 97 年 06 月 11 日行政會議修正通過
民國 98 年 06 月 17 日行政會議修正通過
民國 100 年 03 月 30 日行政會議修正通過

靜宜大學補助專任教師出席國內外學術會議申請表

年 月 日

申請人姓名		服務單位及職稱	
申請人到職日	年 月 日	聯絡電話	
會議主辦機構名稱			
會議正式名稱	中文：		
	英文：		
會議時間	自 年 月 日 至 年 月 日	地點 (國.州.城市)	
擬發表之論文題目	中文：		
	英文：		
大會排定論文發表方式： <input type="checkbox"/> Oral <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> Invited Speaker			
大會是否已補助費用： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 生活費 <input type="checkbox"/> 註冊費 <input type="checkbox"/> 其他			
申請補助之預算	國外部分： <input type="checkbox"/> 機票費 元 (與開會地點城市來回經濟艙) <input type="checkbox"/> 註冊費 元 (以新台幣一萬元為上限)		
	國內部分：比照本校出差費辦理		
向其他機關申請補助	<input type="checkbox"/> 有 (機關名稱：) <input type="checkbox"/> 無		
申請人聲明： 本人若獲得其他機關補助時，願放棄本校重覆補助的部分			
會議之性質及其學術地位、重要性：			
本申請表請檢附右列文件各一份	<input type="checkbox"/> 1.大會正式邀請函及詳細會議日程 <input type="checkbox"/> 2.證明論文被接受之文件 <input type="checkbox"/> 3.擬發表之論文摘要 研發處初審核章：		
申請人及代理人	單位主管	上級主管	研發處
會計室	副校長	校長	

註一：申請人可憑奉核後之申請表正本，向會計室辦理請款事宜。

註二：申請註冊費者請檢附收據、補助單位來文及支出憑證黏存單，向會計室辦理請款事宜。

註三：申請人應於核定後，檢附本申請表辦理公假申請，並於出席會議前完成請假程序。

附件一：靜宜大學補助教師參與國際學術合作交流申請表（國際事務處承辦）

申請人姓名		申請日期	年 月 日
聯絡電話		Email	
活動期間	年 月 日至	年 月 日	
活動地點			
活動計畫	接待單位		
	同行人員		
活動計畫證明 (相關書信或文件以 資證明國際合作交 流之實)			
總金額 預算明細表			
申請補助金額	新台幣	元	

註 1：受邀國外進行參訪或出席會議等相關交流活動者應檢附對方邀請函、並附向教育部及其他相關單位申請補助之結果。

註 2：兩年內提出第二次或第二次以上申請者必須另附前次交流之後續發展報告。

申請人簽名：

申請日期：

附件二：靜宜大學補助教師參與國際學術合作交流成果報告書(國際事務處承辦)

受補助人姓名		撰寫日期	年 月 日
聯絡電話		Email	
活動期間	年 月 日至	年 月 日	
活動地點			
計畫成果			
簡述本計畫成果如何實質幫助本校國際合作交流			
簡述後續發展計劃			

註：請檢附交流活動照片三張，照片電子檔請寄到國際事務處電子信箱 pu11600@pu.edu.tw。

撰寫人簽名：

撰寫日期：