

教研人員參加國際學術會議補助辦法

制定部門：研究發展處產學合作組

原訂日期：中華民國 114 年 5 月 28 日

新訂日期：中華民國 115 年 1 月 29 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修正)紀錄：

中華民國 114 年 5 月 28 日校教師評審委員會會議通過制訂

中華民國 114 年 10 月 22 日校教師評審委員會會議通過修正

中華民國 115 年 1 月 29 日臨時校教師評審委員會會議通過修正

著作權人：長庚學校財團法人長庚科技大學

教研人員參加國際學術會議補助辦法

中華民國 114 年 5 月 28 日校教師評審委員會會議通過制訂
中華民國 115 年 1 月 29 日臨時校教師評審委員會會議通過修正

第 1 條 (目的)

長庚學校財團法人長庚科技大學(以下簡稱本校)為提升本校學術研究風氣，增進教師與國際學術界之交流，以提高本校之學術地位及聲譽，補助教研人員出席國際學術會議，發表研究成果，訂定「教研人員參加國際學術會議補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 (補助對象)

本法所稱「教研人員」，係指本校專任之教師、長期聘任之實習指導教師及研究人員。

第 3 條 (申請條件)

教研人員以本校名義，於國際學術會議上作口頭或以海報張貼形式發表，該篇論文申請人為第一(共同第一)作者或通訊作者且未曾被另一作者申請參加國內(外)國際學術會議者，得申請參加國際學術會議。

第 4 條 (申審程序)

申請參加國際學術會議，應於舉辦日期一個月前，檢附相關資料，向所屬教學/研究單位提出。檢附資料如下。

- 一、教研人員參加國際學術會議補助申請表。
- 二、該場國際學術會議資料，內容應包含：會議正式名稱、詳細會議日程及地點。
- 三、會議正式邀請函或論文被接受發表之證明文件。
- 四、擬發表之論文摘要或全文(論文應以尚未在期刊及在其他國際性會議發表者為限)。
- 五、依本辦法第 7 條完成之期刊雜誌刊登(或接受)發表證明文件(適用於前次接受經費補助參加國際學術會議結束日已超過 2 年案)。
- 六、校內公開發表證明文件(適用於前次接受經費補助參加國際學術會議結束日已超過 2 年案)。
- 七、其他作者表明放棄申請之同意書(適用於共同第一作者及通訊作者均為本校教研人員案)。

八、校外經費核定清單(適用於已獲校外補助經費案)。

教學/研究單位應於舉辦日期一週前，經單位核決主管同意、提報審核會議審議通過，經校長核定後參加。

第 5 條 (補助基準)

經核准以經費補助方式參加學術會議，其經費來源與補助基準依下說明辦理。

一、經費來源

(一)優先由教育部獎勵補助款經常門。

(二)未符合教育部獎勵補助對象之申請案，由學校經費支出。

二、補助項目

(一)註冊(報名)費：以會議期間所需之註冊費用為限，不包含會前、會後之各種研習、研討會費用、手續費等。

(二)往返交通費：依照國際學術會議辦理地點，分述如下。

1.於國外辦理：補助往返機票費，以搭乘經濟(標準)座(艙)及直達路程為原則。

2.於國內辦理：按學術會議地點必經之順路單趟距離計算，超過 50 公里(含)以上者，得申請補助。交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車(指公民營客運汽車)、火車、高鐵、捷運、輪船等費用，均依單據按實報之。同一場次學術會議，以來、回各單趟補助為原則。

(三)生活費：依本校「國內外出差辦法」規定報支。

三、補助方式

(一)已獲校外補助上述任一經費者，本校僅補助未獲補助之項目，以不重複補助項目為原則。

(二)未獲校外補助者，本校僅補助交通費用及會議註冊(報名)費。

(三)參加大陸地區(指臺灣地區以外之中華民國領土)辦理之會議，若為兩岸地區性會議，依本校「教研人員參加研習(討)會暨學會會費補助申請要點」辦理；若為國際組織主辦，或國際組織主辦大陸協辦，得依本辦法申請補助。

四、補助基準

(一)以口頭形式學術性發表者，參加歐美紐澳區會議者，單次補助以新臺幣六萬元為限，參加非歐美紐澳區會議者，單次補助以新臺幣三萬元為限。

(二)以海報張貼形式學術性發表者，僅補助註冊(報名)費。

(三)同年一月至十二月內，合計每人補助總額以新臺幣拾萬元為上限。

第 6 條 (核銷規定)

經核准補助者，應於會議結束一個月內辦理核銷。以教育部獎勵補助款經費補助之案件，如當年度教育部獎勵補助款尚未核定，其核銷期限依本校專責小組會議決議辦理。補助經費最遲應於當年 12 月 15 日前，依核定金額辦理核銷。

費用核銷時應檢附下列資料。

一、教研人員參加國際學術會議補助經費核銷申請表。

二、經核准之「教研人員參加國際學術會議補助申請表」及相關申請資料。

三、教研人員參加國際學術會議報告表。

四、實際參加國際學術會議證明文件。

五、各補助項目應檢附單據如下。

(一)註冊(報名)費：檢附收據正本實報實銷。

(二)交通費核銷，依下述規定辦理。

1.機票費用核銷，應檢附下列單據：機票票根收據或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件、登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。

2.國內交通費收據正本。

(三)生活費：登機證存根或足資證明出國事實之護照影本
或航空公司所開立之搭機證明。

本補助對象以現職人員為限，如經費核銷簽請校長核准時
已離職者，不發給補助金。

第 7 條 (成效管考)

會議結束日之次日起算二年內應完成以下事項。

一、以本校名義擔任第一作者（含共同第一作者）或通訊作者
（含共同通訊作者），並於 JCR (Journal Citation Reports)
期刊、臺灣人文及社會科學核心期刊（含 THCI、TSSCI）
或台灣護理學會發行之護理期刊發表（或獲接受）之論
文，得予認列；其中，刊登（或接受）於 JCR 期刊者，至
多認列二人，非屬 JCR 期刊者，僅認列一人。

二、將本次會議所發表之論文於校內公開場合發表，並取得發
表證明。

如未完成上項規定，將不予補助，直至完成上列事項後，始得
再核准經費補助參加學術會議。

第 8 條 (考勤相關規定)

教研人員參加國際學術會議，不得影響教學、研究、行政及服務
工作，會議期間不得調課。

經核准參加者，應依本校「考勤管理辦法」相關規定辦理公假。
參加期間如遇假日，不得要求補假或辦理積休。

參加國外國際學術會議期間，除依會議議程資料所載日期給予公
假外，並得依下列標準給予往返路程假。

地區別	往返路程假
亞太地區	二天
歐美紐澳區	四天

第 9 條 (施行與修正)

本辦法經行政會議通過後公告施行，修正時亦同。