

南臺科技大學補助博士班研究生出席國際會議作業要點

民國 96 年 5 月 21 日行政會議通過

民國 96 年 10 月 22 日行政會議通過

民國 97 年 10 月 13 日行政會議通過

民國 103 年 10 月 6 日行政會議通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵博士班研究生赴國外出席國際會議，以外語發表論文，加速對專業新知、技術發展及新研究方法之瞭解，藉以提昇本校學術之國際地位與促進國際文教交流，特訂定本要點。
- 二、申請資格：本校已註冊之在學博士班研究生。
- 三、申請條件：
 - (一)論文應以本校名義發表，且係在國內完成並為首次發表者。
 - (二)每篇論文以補助一人為限。
 - (三)大陸地區(含港澳)國際會議應為國際組織主辦、或國際組織主辦且大陸地區協辦者，始予受理。
 - (四)以中文發表論文者不予補助。
- 四、申請程序及規定：
 - (一)申請者應先向科技部或其他政府機構申請補助。未獲得補助或補助經費不足者，得向本校申請補助。
 - (二)補助經費採總額計算，一年一次為限，最高補助標準如下：
 1. 歐美、日本、紐澳、非洲、中東、印度一萬元。
 2. 其他地區五千元。前款補助之全校總經費每年以新臺幣二十萬元為上限，補助費用由受補助人於出國時先行墊付，返國後檢據核銷。
 - (三)申請者應於國際會議舉行日三週前，備齊下列資料及文件向國際暨兩岸事務處提出申請：
 1. 本校博士班研究生出席國際會議補助申請表。
 2. 國際會議主辦單位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。
 3. 擬發表之論文摘要及論文全文(中文以外)影本。
 4. 國際會議日程表。
 5. 科技部或其他政府機構未給予補助或補助經費不足之證明。
 6. 其他有助於審查之資料或最具代表性之著作抽印本或影印本。
 - (四)經費補助申請案奉核定後，國際暨兩岸事務處應將申請結果通知申請人，並將已核定之申請表影本交給申請者備存。
 - (五)未依規定時程提出之申請案件不予受理。
- 五、受補助人應依本校學生國外出差規定辦理出國手續，並於返國 15 日內，依據本校「國外出差旅費報支要點」之規定，檢具出差旅費報告表及下列資料，經主管單位核章後，送交至國際暨兩岸事務處：

(一) 機票票根或登機證、旅行業代收轉付收據。

(二) 註冊費收據。

(三) 會議手冊封面及有受補助人相關資料頁面之影本。

六、受補助人因故取消出席國際會議，應於事前填寫放棄聲明書，並送交國際暨兩岸事務處備查。

七、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。