

國立臺北大學補助教師及研究人員出席國際學術會議作業要點

九十三年五月十九日第一次研究發展會議第三次延續會通過

九十三年七月二十八日奉校長核定

九十三年十一月二十四日第二次研究發展會議修正通過

九十三年十二月二日奉校長核定

九十五年一月三日第三次研究發展會議修正通過

九十五年二月二十一日奉校長核定

九十六年一月五日第四次研究發展會議修正通過

九十六年一月十五日奉校長核定

九十七年五月二十九日第五次研究發展會議修正通過

九十七年六月四日奉校長核定

第一條

國立臺北大學〈以下簡稱本校〉為鼓勵本校教師暨研究人員赴國外〈含中國大陸地區〉出席國際學術會議，發表學術研究成果，增加學校國際知名度，提昇國際學術地位，特訂定本要點。

第二條

本要點所稱教師暨研究人員係指本校正式編制內之專任教師暨研究人員。

第三條

本項補助以部分補助為原則。

擬依本要點申請補助者，須提報向校外有關單位申請補助之經費規劃；已獲得補助者，須明列經費額度。

第四條

申請人應填妥申請書經系(所、研究中心)、院主管核章後，併同下列文件向研究發展處提出；

- 一、出席會議基本資料。
- 二、個人資料表。
- 三、主辦單位邀請函。
- 四、會議議程。
- 五、擬發表論文全文。
- 六、申請校外單位補助函或該單位核定函影本。
- 七、聲明書，保證於獲得校外單位補助時，本校不予重覆補助相同項目。
- 八、其他相關證明文件。

第五條

本項補助每年受理3次申請，申請截止日期分別為5月1日，9月1日及12月1日。

每次受理不限當季之申請案。

第六條

本要點所需經費由年度預算予以支應。

經費來源如下：

- 一、推動科技經費。
- 二、行政管理費支援部分經費。
- 三、對外募款。
- 四、其他與出席國際會議有關經費。

第七條

申請案由學術副校長、研發長、教務長及各學院院長組成審查委員會進行審查。

審查委員會出席人員須達二分之一始得召開。

審查結果應簽奉校長核定後予以補助。

第八條

申請人在同一會計年度內所獲得之補助，皆以補助 1 次為限。

論文如係合著，以補助論文報告者 1 人為限。

第九條

申請人原訂出席之會議因故需辦理延期或變更經費項目者，應循校內行政程序簽會相關單位並經校長同意。

第十條

受補助人應於返國後或補助函發文後 15 日內辦理核銷手續，並於返國後 30 日內繳交發表論文全文及出國報告電子檔各 1 份予研究發展處；未繳交者，自該次補助之申請日起 3 年內不再受理其申請。

第十一條

本要點未規定事項，準用國科會、教育部相關規定。

第十二條

本要點補助項目及支出標準另訂之，並送校務基金管理委員會審查。

第十三條

本要點經研究發展會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。