

明志科技大學

規章編號

A0A5020009

學生出國參加國際學術活動補助辦法

制定部門：明志科技大學研究發展處  
中華民國 105 年 12 月 13 日修訂

修訂記錄：

95.07.13	行政會議制訂
96.01.23	行政會議修訂
100.10.25	行政會議修訂
101.05.01	行政會議修訂
102.06.25	行政會議修訂
102.11.26	行政會議修訂
103.02.25	行政會議修訂
103.09.30	行政會議修訂
105.06.07	行政會議修訂
105.12.13	行政會議修訂

## 目 錄

	頁次
第一條 目的	1
第二條 系院補助辦法	1
第三條 經費來源	1
第四條 申請資格	1
第五條 申請程序	1
第六條 費用補助	2
第七條 經費核銷	2
第八條 實施與修訂	3
附表一 明志科技大學學生出國參加國際學術活動補助流程	A-1
附表二 明志科技大學學生出國參加國際學術活動申請表	A-2
附表三 學生出國參加國際學術活動英文試講紀錄表	A-3
附表四 明志科技大學學生出國參加國際學術活動報告(封面)	A-4

# 明志科技大學

## 學生出國參加國際學術活動補助辦法

95.07.13 行政會議制訂

105.12.13 行政會議修訂

### 第一條 目的

配合大學校院教學國際化，鼓勵學生赴國外出席國際會議活動，加速學生對專業新知、技術發展及新研究方法之瞭解，訂定「學生出國參加國際學術活動補助辦法」（以下簡稱本辦法）。

### 第二條 經費來源

本辦法所需經費由系所預算或教育部等政府機構獎補助款支付，補助經費用罄後則停止受理申請補助。

### 第三條 系院補助辦法

各院系為配合各系特色與發展，得依本辦法訂定相關辦法或實施細則，以規範補助範圍、申請資格、申請次數及補助經費等，並經院、系務會議審議通過，應不逾越本辦法之規範。

### 第四條 申請資格

- 一、具有本校學籍之碩、博士班研究生(含在職專班)及碩士班預備研究生。
- 二、擬發表之論文尚未被其他合著作者申請本校及其它機構經費補助。學生隨同指導教授出席國際會議或活動者，可依本校「學生出國短期見習補助辦法」辦理。且同一篇論文只能補助一位。
- 三、需於規定期限內先向科技部申請經費，惟碩士班預備研究生與在職專班研究生不在此限。
- 四、每人以每一年獲得補助一次為限。

### 第五條 申請程序

- 一、相關流程請參見本辦法申請流程表(表號: A0A5020109)申請人應於活動日二週前填具「學生出國參加國際學術活動申請表」(表號: A0A5020209)，並檢附下列相關文件，經部門主管核簽後，陳校長核決。
- 二、擬發表之論文(英文全文)內容。
- 三、時程表及被接受參加活動等相關證明文件。
- 四、科技部經費核定函文或足以證明已依規定向科技部提出經費申請之文件。

## 第六條 費用補助

### 一、補助項目：

(一) 註冊費：為必需申請項目，以大會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），憑收據報銷。

### (二) 往返機票費：

1. 申請使用校內預算：應以最經濟路程及經濟艙為準及透過本企業入出境組統購統銷為原則，並另外填寫「出國申請及核定表」。

2. 申請使用校外預算：應以最經濟路程及經濟艙為準，申請人於回國一個月內，將機票及收據送會計室依本校經費核銷程序辦理。

### 二、補助經費

(一) 補助項目需包括註冊費。

(二) 視會議地點依區域核定，依單據採實報實銷，最高補助金額：亞洲地區：一萬元；其他地區：三萬元。

## 第七條 經費核銷

外幣金額一律依出國前一日（如逢假日往前順推）之臺灣銀行賣出即期匯價結算。各項補助費用，由受補助人先行墊付。在回國一個月內，提交以下文件，並依單據實報實銷：

一、原簽核之費用補助申請表。

二、各項單據正本。

三、臺灣銀行網站之匯率表。

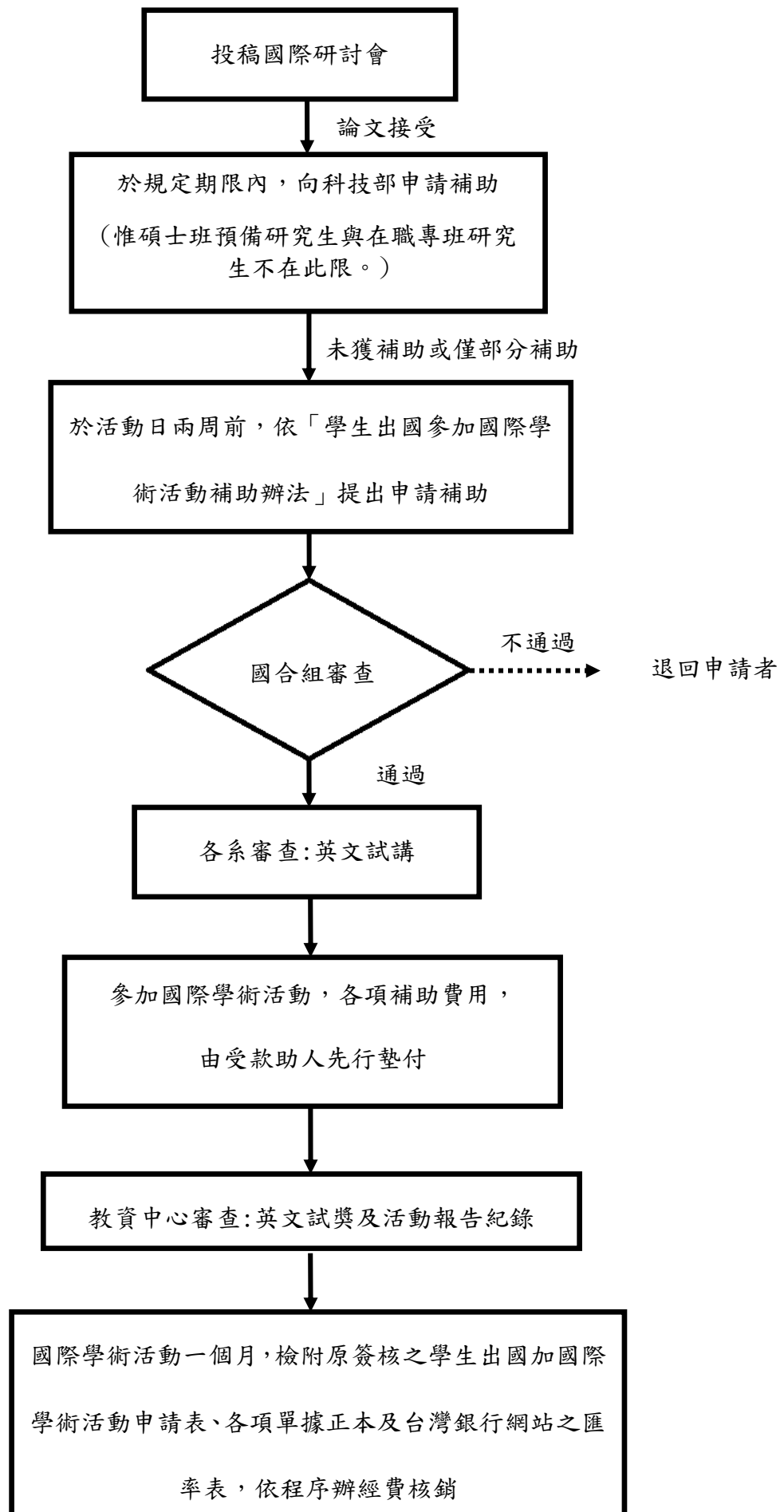
四、英文試講活動紀錄表(表號：A0A5020309)。

五、學生出國參加國際學術會議報告(表號：A0A5020409)。

## 第八條 實施與修訂

本辦法經研究發展會議通過，陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。

## 學生出國參加國際學術活動補助流程圖



附表二

明志科技大學

學生出國參加國際學術活動申請表

申請日期： 年 月 日

申請人姓名		性別		系別		學號		
聯絡電話				Email				
會議名稱	中文：							
	英文：							
會議期間	自 年 月 日 至 年 月 日			地點（國、州、城市）				
論文題目	中文：							
	英文：							
出席型式	<input type="checkbox"/> Oral <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> 其它							
申請經費	已獲補助： <input type="checkbox"/> 科技部 <input type="checkbox"/> 教育部 <input type="checkbox"/> 其他_____			註冊費	機票費	其他	合計(新台幣)	
	預估申請學校補助金額							
院長		系主任		指導老師				
資格審查	<input type="checkbox"/> 1.會議時程表、被接受參加活動等資料。 <input type="checkbox"/> 2.論文全文或參賽作品。 <input type="checkbox"/> 3.申請科技部經費補助證明文件（核定清單或已申請補助文件）。 ※惟碩士班預備研究生與在職專班研究生不在此限。 <input type="checkbox"/> 4.系務會議審查意見：_____年_____月_____日 <input type="checkbox"/> 5.核銷期限：_____年_____月_____日  審查結果： <input type="checkbox"/> 不符合補助規定，原因： <input type="checkbox"/> 符合補助規定。(國合組審查登錄)							
	研發長		國合組					
核決	校長		教務長		教資中心			
實際費用	項目	摘要					金額(元)	
	註冊費							
	機票費		交通費					
	合計(新台幣:元)	匯率以 1 美元 = _____ 元台幣計						
核銷審查	<input type="checkbox"/> 試講紀錄表 <input type="checkbox"/> 出國會議報告				教資中心			
核銷	國合組		院長		系主任		指導老師	
	校長		會計室		教務長		研發長	

附表三

明志科技大學

學生出國參加國際學術活動英文試講紀錄表

A

年 月 日

申請人姓名		班級		學號	
英文試講時間		英文試講地點			
參加會議名稱	中文： 英文：				
會議期間			會議地點		
發表論文題目	中文： 英文：				
院 長		系 主 任		指導老師	
試講評比	優		良		可 需再加強
試講評語					
英文試講 相關照片 活動記錄					



## 學生出國參加國際學術活動報告（封面）

申請人姓名		系別		學號	
會議時間		會議地點			
會議名稱	中文： 英文：				
論文題目	中文： 英文：				
校 長			學生報告內容專業性評語：		
		指 導 老 師			
		系 主 任			
		院 長			
		研 發 長			
		教 務 長			
<p>【說明】報告內容由次頁開始，（不含封面，至少兩頁，內容字型大小為 12 號字，單行間距）應包下列各項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出席會議經過</li> <li>2. 參與會議之心得與建議指導教授</li> <li>3. 攜回資料名稱及內容</li> <li>4. 會議相關影像說明</li> <li>5. 其它</li> </ol>					