

教育部補助國內學術及文教團體暨各校教師及博士班研究生出席國際會議處理要點

中華民國九十一年一月七日
台（九一）文（二）字第九 一七六六 七號令自九十一年一月八日生效

一、教育部（以下簡稱本部）為協助國內學術及文教團體（以下簡稱文教團體）暨各校教師及博士班研究生赴國外出席國際會議，鼓勵研究風氣，加速國內學人對專業新知、技術發展及新的研究方法之瞭解，藉以提昇我國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

（一）個人申請：

- 1、現任各級公私立學校專任教師。
- 2、現任客座副教授以上，任職滿一年，決定在國內長期服務，且任職學校擬繼續延聘者。
- 3、各公私立大學校院博士班研究生。
- 4、現任公私立大學專任助理研究員以上。

（二）團體申請：經政府立案之文教團體，並為國際組織之個人會員或團體會員。

三、申請補助方式：

- （一）個人申請：個人應邀出席國際會議，經由學校初審後依行政體制備函向本部申請。
- （二）團體申請：文教團體應邀參加其所屬國際組織主辦之會議時，可推薦出席代表人選並初審後備函提出補助之申請。

四、申請補助時應繳下列證件各兩份：

- （一）申請表（格式請逕自本部國際文教處網頁 <http://www.edu.tw/bicer/c55.htm> 下載）。
- （二）國際會議主辦單位致個人申請者本人或致文教團體之正式邀請函，個人申請者應另附論文被接受發表之證明文件（信函或電子郵件）等影本。
- （三）擬發表之論文摘要及論文全文（中文以外）影本。（以個人申請者應以首次發表之論文為限，該論文若係合著者，每一論文以補助一人為限，並須請其他合著者於申請表中未以同一論文向其他單位申請補助之簽名具結）。
- （四）近年最具代表性之著作抽印本或影印本（五篇以內）。
- （五）學校或文教團體出具未向其他機關申請補助之證明（可於報部函中註明）。
- （六）國際會議日程表，會議有關資料及其他有助審查之資料。
- （七）各申請補助案務必於國際會議舉行日期三十個工作日前（不含假日）由各機關依所擬參加之會議確實先行分類彙整後送達本部，以利審查，逾期不予受理。

五、申請補助項目

- （一）往返機票：由國內至國際會議舉行地點最直接航程之本國籍往返機票，按本部核定之定額內核實補助，由受補助人先自行墊購。
- （二）會議期間之生活費。
- （三）會議之註冊費（不包括其他雜支）。

六、本部審查各申請案，其核准原則如左：

- （一）本部將依照申請者擬參加國際會議之性質、及其在學術上之國際知名度、重要性及所委請之專家學者審查結果，並視本部經費情況酌予補助機票或與會之生活費或註冊費。
- （二）國際會議主辦單位以特殊任務委派申請者（如主持大會、擔任討論會主席或專題

演講人等)可優予考慮補助。

- (三) 申請者之研究潛力及其所提論文之原創性、重要性、在該領域的貢獻及研究成果為主要之評審標準。
- (四) 每一論文不論是否合著，皆以補助一人發表為限。若申請參加同一會議之學人超過一人時，本部得酌予限定補助人數，一般性之會議，以不超過三人為原則，大型國際會議本部得視會議之性質、規模及重要性，酌予增加。
- (五) 各文教團體申請出席相同之國際會議補助人數合計不超過三人。文教團體將於該次會議申請正式入會資格者或與會不發表論文、觀摩研習或專案申請本部基於特殊考量者以補助往返機票為原則。
- (六) 為培養及鼓勵新生代研究人員，本部得逐年提高博士生受補助之比率。
- (七) 同一申請人在同一會計年度內以申請補助參加一次為原則。
- (八) 申請者不得同時或分別向其他機關申請同案補助，如經查出，則予以退件。於結案後如有不足，得向學校或私人團體申請者，不在此限。
- (九) 凡向本部申請赴大陸地區出席國際會議之補助，該國際會議應為國際組織主辦或國際組織主辦大陸地區協辦者，始予受理。

七、獲本部核定補助者，如有變更行程或取消行程時，應事先報經本部同意。

八、經費報銷歸墊方式：

- (一) 受補助人員務必於會議舉行完畢後一個月內，(須於同一會計年度內)，依本部核准之補助項目備文檢齊下列文件黏附於「支出憑證黏存單」，並經所屬單位主管及會計人員審核蓋章後，依行政體制向本部申請核銷歸墊。
 - 1、本部同意補助函影本。
 - 2、國外出差旅費報告表：
 - (1) 機票票根(若無法搭乘本國籍班機，得由本人填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經機關首長核定後，可改搭外國籍航空公司班機。如未附申請書，依照行政院之規定，其購買機票之價款，不予核銷。報銷時，機票票根及旅行業代收轉付收據金額低於本部核定之金額時，依實際支付金額補助) 旅行業代收轉付收據及因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書正本(格式請逕自本部國際文教處網頁 <http://www.edu.tw/bicer/c73.htm> 下載)。
 - (2) 註冊費收據、外幣兌換水單或實際出國前一天(如逢假日往前順延)之臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據報支。
 - (3) 生活費依據行政院頒『國外出差旅費報支要點』後附之『中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表』計支。
 - 3、會議手冊列有參加者(即申請人)部分之影本。
- (二) 團體受補助者由文教團體比照前款規定辦理。

九、受補助者於會議舉行完畢後一個月內應提報行政院所屬各機關人員出國報告提要及出席國際會議報告書【電子檔傳送 intl@mail.moe.gov.tw】(格式請逕自本部國際文教處網頁 <http://www.edu.tw/bicer/c73.htm> 下載，本部將上網刊載)。

十、對重度殘障，因行動不便須靠輪椅代步出席會議者，得酌予補助一名隨行看護人員旅費，其旅費之申請及報銷與申請者併案辦理。

十一、未依第八點、九點之規定辦理者，再次申請時本部將不予補助。