檔號：ACA040105
保存年限：5

0017-4120

教育部令

受文者：國立暨南國際大學

地　址：545南投縣埔里鎮大學路1號
速別：特急件
密等及解密條件：
發文日期：中華民國九十一年十一月六日
發文字號：台（九一）文（二）字第九一一五九六八六號
附件：

修正「教育部補助國內大學校院博士班研究生出席國際會議處理要點」，並自即日起生效。

附「教育部補助國內大學校院博士班研究生出席國際會議處理要點」乙份。

正本：秘書室（請刊登公報）、張貼本部公告欄
副本：外交部、行政院國家科學委員會、本部各單位、中部辦公室、部屬機關學校、台北市政府教育局、高雄市政府教育局、文教處

擬辦：
一、來文上傳文件公告系統公告週知。
二、影本送人文、管理、科技三段及比較系、社工系、國企系、資工系、歷史系、電機系、應化系卓參。
三、文陳閱後存。

教務處

地址：台北市中山南路五號
：〇二—二三九七六九三九

裝　線

國立暨南國際大學校長 張進福（乙）

專門委員 黃南暘

副教授兼組長 吳憲忠

組員 宋育姍

教授兼副校長 蘇玉龍

秘書 徐朝榮

部長 黃榮村

依分層負責規定
授權單位主管決行

91.年11.月11日暨收文總字第9108259號

教育部補助國內大學校院博士班研究生出席國際會議處理要點

一、教育部（以下簡稱本部）為配合國內大學校院（以下簡稱各校）教學國際化，順應大學自主發展趨勢，鼓勵各校博士班研究生赴國外出席國際會議，以英語發表論文，加速博士班研究生對專業新知、技術發展及新研究方法之瞭解，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：各校博士班研究生。

三、申請補助方式：

（一）、本部授權自行審查教師資格學校，經由各校審查機制，自行核處。至各校年度補助之經費，由各校於每年十一月底前將翌年每季預估名額及經費報部，由本部依博士班研究生比例、前一年執行成效及當年預算核配。

（二）、非自審學校所屬個人申請：個人應邀出席國際會議，經由學校初審後依行政程序備函向本部申請。

四、非自審學校所屬申請補助時應繳下列證件各二份：

（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。（應以首次發表之論文為限，該論文若係合著者，每一論文以同一論文向其他單位申請補助之簽名具結）。

（三）、擬發表之論文摘要及論文全文（中文以外）影本。

（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、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（發表論文當日及前後各一日）之生活費。

（三）、會議之註冊費（不包括其他雜支如論文集、會員年費、餐費等）。

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、重要性及申請者之研究潛力、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。委請專家學者審查，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)、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生超過一人時，得酌予限定補助人數，一般性之會議，以不超過三人為原則，大型國際會議得視會議之性質、規模及重要性，酌予增加。

(三)、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。

(四)、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。

(五)、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；經學校核定者，依各校規定。

八、經費報銷歸墊方式：

(一)、非自審學校所屬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，依行政程序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)另倘係電子機票，請加附登機證。

(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）、自行審查學校，由各校於每季最後一個星期(須於同一會計年度內)，製領據、本部經費收支結算表，彙報本部申請核銷歸墊。冊報表式，請自本部電子表單網頁 http://141.111.12.11/EIP/edu_eform/auth.php 填報列印，並加註補助項目及金額。

九、（一）非自審學校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 bicer2@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）。

（二）自行審查學校，於核定補助後，應將各校受補助者所參加會議名稱，發表論文全文、受補助項目及出國報告上網刊載，該項執行績效及結報時間，將作為考評及核撥經費之重要參考依據。

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。