檔號：ACA040105
保存年限：5年

發文機關憑證逾期（開始:2002-06-10，截止:2004-06-10）

0972-3782

電子公文

教育部 函

受文者：國立暨南國際大學

速別：最速件
密等及解密條件：普通
發文日期：中華民國九十三年七月七日
發文字號：台僑字第0930085946號
附件：第六屆僑民教育學術研討會徵求計畫案（徵求計畫案．DOC，共一個電子檔案）
主旨：檢送本部補助第六屆僑民教育學術研討會徵求計畫案一份，請 查照。
說明：
一、第六屆僑民教育學術研討會舉辦目的係因應新世紀僑民教育改變之趨勢，並鼓勵大專院校及社會資源投入僑教行列，特辦理公開徵求。
二、歡迎有意申請辦理本研討會之學校檢附公文連同計畫書（格式自訂）、經費預算表、過去三年內辦理學術研討會等活動成果報告資料（無者免附）各十份，於九十三年八月二十日下午五時前送達本部僑民教育委員會（台北市徐州路五號十三樓），逾時送達者，恕不受理。
三、其餘事項請依所附計畫案內容之規定辦理。

正本：公私立大專院校、本部公告欄
副本：本部僑教會

機關地址：100台北市中山南路五號
傳真：（02）23976929
聯絡人：江奇晉
聯絡電話：（02）23565771

擬辦：
一、將來文上傳文件公告系統，公告周知。
二、影本送人文、管理、科技二學院、通識中心及學務處卓參，請意申請者請於九十三年八月十六日前送學服組彙辦。
三、文陳閱後存。

秘書 徐朝鑾
組員 宋育娟
教務處 蘇玉龍
教務處 李信

93年7月7日 暨收文總字第 93-0054734

第一頁．共一頁

93年07月07日 15時11分57秒

教育部補助辦理第六屆僑民教育學術研討會徵求計畫案

一、依據：

（一）教育部九十三會計年度施政計畫—辦理僑民教育學術研討會。

（二）教育部補助辦理僑民教育活動實施要點。

（三）教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點。

二、目的：

為有效提升政府機關與學校、民間團體之互動功能，鼓勵社會資源投入僑教行列，辦理第六屆僑民教育學術研討會。

三、申請資格：

（一）國內公私立大專院校。

（二）政府立案之相關僑教非營利性民間團體或基金會。

四、申請方式及時間：

（一）申請單位檢附申請公文、計畫書（格式自訂）、經費預算表、過去三年內辦理學術研討會等此類活動之成果報告資料（無者免附）各十份。

（二）九十三年八月二十日下午五時前截止收件，請郵寄或逕送至本部僑民教育委員會（台北市徐州路五號十三樓），逾時送達者，不予受理。（聯絡人：江奇晉先生，聯絡電話：二三五六五七七一）

五、研討會內容：

（一）會議主題：僑教政策與資源整合。

（二）會議子題：

1、僑民教育的策略與實務。

2、推展華語文教育國際化之可行途徑。

3、海外台北學校之營運及展望。

4、國內僑教學校整合及發展。

（三）邀請參加對象及人數：國內外研究僑民教育之學者專家、僑教工作者及對僑教議題有興趣之社會人士，共約一百二十人。

（四）辦理方式：

1、舉者專家論文發表。

2、參加人員座談。

（五）研討會時間：九十三年十一月下旬前辦理完畢，以兩天為原則。

（六）研討會地點：台北地區。

六、經費補助方式：

（一）採部分補助，以不超過所需經費百分之九十的方式辦理，最高以補助新台幣九十萬元為限。

（二）補助項目：

1、出席人員住宿費：最高每人每天新台幣一千六百元。

2、交通費（含租車費，及邀請國外副教授級以上或具有相當資格之學者專家來台來回機票費用）。

3、膳食費（含會議茶點費）：最高每人全天新台幣五百元，半天二百五十元。

4、邀請專家學者參與會議出席費：最高每人每次新台幣二千元。

5、專題演講人、主持人、評論人費用。

6、會議紀錄費。

7、會議文件、手冊、資料袋（含文具用品）費。

8、論文撰述、審查、資料輸入、影印費。

9、論文實錄編校、印製費。

10、其他補助項目未能逐項列舉者，請依中央預算補助標準規定編列之。惟本部不支給主辦機關學校人員之出席費、審查費，及行政管理費、場地費。

11、雜支。（不屬於上述各項支出，臨時所需之支付，按編列預算總數之5%計）。

七、審核方式：由本部業務單位邀請學者專家擔任審核委員，召開會議評選決定主辦單位，舉者專家可對主辦單位之計畫案提供修正建議。

八、審核原則：

（一）活動計畫內容應符合本部施政目標。

（二）計畫書應包含計畫名稱、主辦單位、辦理時間、辦理地點、活動流程）、預期成果、經費總額、申請補助項目及額度、參加對象及人數、目標或活動宗旨、活動內容（包括辦理方式、聯絡人、聯絡電話及傳真、聯絡地址、民間團體需檢附核准立案之證明文件。

（三）評審項目含計畫書、口頭簡報、承辦佈教活動或會議之經驗及執行能力、配合款之比例及其他等項。

九、經費及執行事宜：

（一）主辦單位申請業獲准補助後，檢送領據向本部申請辦理撥款，並按照核定之計畫書執行，計畫採購事宜請依政府採購法規定辦理；經費請撥、支用、核銷及結報依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

（二）主辦單位應依計畫書執行計畫，但因故變更、延期者，應事先報本部核備；因可歸責於主辦單位取消活動者，應將補助款繳回本部。

（三）主辦單位應於研討會辦理結束後一個月內將實施成果報告、經費收支結算表函送本部核結，並連同計畫書全部內容公開上網。