**法鼓文理學院補助教師出席國際學術會議作業要點**

中華民國104年5月6日103學年度第5次教研會議通過

中華民國104年5月20日103學年度第4次行政會議通過

中華民國104年12月2日104學年第1次教學卓越發展委員會議通過

中華民國105年3月16日104學年第3次行政會議修訂通過

一、本校為鼓勵教師參與國際性學術活動，促進國際學術交流與提昇校內研究風氣，特定訂「法鼓文理學院補助教師出席國際會議作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、凡本校專任教師以本校名義出席國際性學術會議發表論文或受邀任專題演講者，得依本要點申請補助。

三、申請補助之教師，應於會議舉行前依相關規定先向科技部或其他相關單位機構提出申請補助，未申請者不予補助。

四、申請補助之教師，應於每學期開學後七日內，檢具下列資料，向研發組提出申請：

(一)申請書。

(二)校外單位補助或未補助函件。尚未申請者，須於會議舉行四週前完成補件。

(三)國際性學術會議主辦單位之邀請函或論文被接受發表之證明文件（信函或電子郵件）

(四)會議日程及地點。

(五)擬發表之論文摘要或全文。

(六)其他有助於審查文件。

五、申請案由教務與研究發展會議審查核定。

(一)審查要項與原則如下：

1.申請人擬發表論文之學術價值及研究成果，佔百分之七十。

2.參加國際會議之學術地位及重要性，佔百分之三十。

3.同一申請人在同一學年度以申請補助參加一次會議為原則。

4.論文為合著者，以補助一人為限。

(二)審查結果得列候補。

(三)獲補助者依前條第二項後半段，須補件而未於期限內補件者，取消其補助資格，由候補最高分者依序遞補。

六、經審查核准之補助案，經費補助原則與上限如下：

(一)國內部份：比照本校出差費規定辦理，並補助註冊費（按來函規定全額補助）。

(二)國外部份：其項目如下：

1.國內至會議舉行地最直接航程之經濟艙往返飛機票款，機票票款比照科技部標準核給。

2. 註冊費。

(三)申請案已獲其他單位補助者，補助其旅機票費及註冊費不足部分，且不超過前項所稱經費補助上限之百分之五十。。

七、參加國際會議人員應於返國後一個月內檢附出差旅費報告表及相關核銷單據依規定之請款程序向會計室辦理核銷手續，若遇跨會計年度，應於會議結束後一週內核銷完畢。並繳交參加成果報告書書面資料二份或電子檔。

八、出席中國大陸地區主辦之國際性學術會議，準用本要點之規定。

九、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。