**研發-7. 補助教師出席國際研討會作業**

1. 流程圖：

1.1. 補助教師出席國際研討會流程圖

1. 專任老師：  
確定參加國際學術研討會並發表論文

申請補助之教師,應於會議舉行前依相關規定先向國科會或其他相關單位機構提出申請。

2. 專任老師：

向校外機構申請經費補助

3. 校外機構：

核定經費補助額度

通過

不通過

檢附下列文件(隨到隨審)：

(1) 本校申請書。

(2) 校外單位補助或未補助函件。

(3) 邀請函或證明文件（信函或電子郵件）。

(4) 會議日程及地點。

(5) 擬發表之論文摘要及全文或相關資料。

(6) 其他有助於審查文件。

11. 申請教師：  
依補助機構規定  
辦理請款作業

4. 校外機構：

正式函文不予補助

12. 申請教師：  
檢具相關單據向  
會計室辦理核銷

5. 申請教師：

申請校內補助

審查項目：

(1) 以申請人擬發表之論文及研究成果為主要之評審標準。

(2) 參加國際會議之學術地位及重要性。

(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。

13. 申請教師：

依補助機構規定

提出結案報告

6. 研發組：

彙整資料並籌組會議

7. 審查小組：

審議

不通過

通過

注意事項：

(1) 如遇跨會計年度,應於會議結束後一週內核銷完畢。

(2) 檢附出差旅費報告表、相關核銷單據。

8.2 研發組：

通知申請人

8.1 研發組：

通知申請人

出國與會

9. 申請老師：

檢具相關單據向  
會計室辦理核銷

10. 申請老師：

向研發組繳交出國報告

**2. 作業程序：**

2.1.　　申請補助之教師，應於會議舉行前依相關規定先向國科會或其他相關單位機構提出申請補助，如因逾期申請致未獲校外單位補助者，本校不予受理。

2.2.　　申請補助之教師，經向國科會或其他相關單位機構提出申請補助，未獲補助者，則再申請校內補助。

2.3.　　申請校內補助之老師，應提交如下申請文件給研究發展組彙整，彙整後並提審查小組審議：

2.3.1.　　本校申請書。

2.3.2.　　校外單位補助或未補助函件。

2.3.3.　　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）。

2.3.4.　　會議日程及地點。

2.3.5.　　擬發表之論文摘要及全文或相關資料。

2.3.6.　　其他有助於審查文件。

2.4.　　參加國際性學術會議補助申請案由審查小組審查核定。  
審查要項如下：

2.4.1.　　以申請人擬發表之論文及研究成果為主要之評審標準。

2.4.2.　　參加國際會議之學術地位及重要性。

2.4.3.　　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。

2.4.4.　　論文為合著者，以補助一人為限。

2.5.　　經審查核准之補助案，按下列標準發給，分為：

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

2.5.2.　　國外部份：補助經費分為全額補助及部份補助二種，其項目如下：

2.5.2.1.　　國內至會議舉行地最直接航程之經濟艙往返飛機票款，機票票款比照國科會標準核給。

2.5.2.2.　　註冊費。

2.5.3.　　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。

2.6.　　本校得視補助預算編列之多寡及申請人教學、研究及服務之成效，核予斟酌補助。

2.7.　　教師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，如遇跨會計年度，應於會議結束後一週內核銷完畢。

2.8　　申請老師向研發組繳交出國報告

**3. 控制重點：**

3.1.　　國科會網站輸入時須注意論文類別。

3.2.　　搭乘非本國航班，須填「公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書」。

3.3.　　繳交送出後經研發組送出，狀態從繳交送出變為審查中，繳交送出後則不能再修改資料。

3.4.　　滙率以出國前一天台灣銀行的收盤即期賣出滙率為基準。

3.5.　　經費核銷時不需飯店收據，生活補助費按日支額計算，以會議的前一天（100%）及結束的當天（40%）計算。

3.6.　　費用核銷時機票費用除「代收旅行業代收轉付收據」外，需附機票票根。

3.7.　　經費核銷於國科會網站輸入，會議成果上傳後不用經研發繳交送出。

3.8.　　申請校內補助之核銷單據需連同簽呈送至會計室。

**4. 使用表單：**

4.1.　　法鼓文理學院之表單：

4.1.1.　　申請書。

4.1.2.　　請購（修）暨費用支出申請單

4.1.3.　　領據、收據。

4.1.4.　　出差旅費報告表。

**5. 依據及相關文件：**

5.1.　　國科會補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點。

5.2.　　中央政府各機關派赴大陸地區出差人員生活費日支數額

5.3.　　法鼓文理學院補助教師出席國際學術會議作業要點。