|  |
| --- |
| 法鼓文理學院獎助教師出席國際學術會議作業要點  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105年3月16日104學年第3次行政會議通過  中華民國108年09月25日108學年度第1次行政會議通過 |
|  |
| 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「法鼓文理學院獎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，得依本要點申請獎助。 |
| 三、申請獎助之教師，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，未申請者不予獎助。 |
| 四、申請獎助之教師，應於每年5月15日前，向研究發展組提出該學年度出席國際學術會議之獎勵申請案，檢具下列資料：  (一)申請書。  (二)校外單位補助或未補助函件。  (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、申請案由教研會議審查核定  (一) 教師申請出席國際學術會議之獎助，統一於該學年度末之教研會議中合併審議；申請本案之教師，應自行墊付款項，並於申請時間內檢據相關資料提出申請。  (二)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獎助參加一次會議為原則。  4.論文為合著者，以獎助一人為限。  (三)審查結果得列候補。  (四)獲獎助者依前條第二項後半段，須補件而未於期限內補件者，取消其獎助資格，由候補最高分者依序遞補。 |
| 六、經審查核准之獎助案，經費獎助原則與上限如下：  (一)獎助金額  1. 機票費：國內至會議舉行地最直接航程之經濟艙往返飛機票款，獎助金額依實際機票費核給，  但最高上限為新台幣3萬5千元整。  2. 註冊費：得全額獎助。  3. 機票費及註冊費合計最高獎助新台幣4萬元整。  (二) 獎助人次：依該年度所編列之預算審定。 |
| 七、教師出國前，教師本人應專案簽呈（請敘明經費擬申請學校獎助）經行政程序奉准後，依規定辦理請假。 |
| 八、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研究發展組辦理核銷手續，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。申請者核銷應備資料如下：  (一)[國外出差旅費報告表](http://rd.dila.edu.tw/wp-content/uploads/2015/07/國外出差旅費報告表.doc)。  (二)登機證、電子機票、購票證明。  (三)註冊費收據。  (四)外幣匯率表(出國前一天之即期賣出匯率)。  (五)出席國際學術會議議程、報告書或會議資料。 |
| 九、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。 |
| 十、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。 |