

## 國立臺灣師範大學舉辦國際學術研討會經費補助辦法

95.12.27 本校 95 學年度第 2 次學術發展會議通過

96.11.21 本校 96 學年度第 1 次研究發展會議通過

101.11.21 本校 101 學年度第 1 次研究發展會議修正通過第 4 條、第 5 條及第 6 條

102.11.20 本校 102 學年度第 1 次研究發展會議修正通過第 10 條

103.11.19 本校 103 學年度第 1 次研究發展會議修正通過第 1 條及第 3 條

第一條 國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校學術單位從事國際學術交流相關活動,以提昇本校學術水準,特訂定「國立臺灣師範大學舉辦國際學術研討會經費補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請資格：  
本校學術單位，包括依據本校組織規程所設之各學院、學系(所)、研究所及研究中心。

第三條 申請條件：  
一、申請補助之國際學術研討會(含相關之視訊會議)，所邀與會之外籍講員至少三人且須來自三個以上不同的國家，並具備下列條件之一：  
(一)由國際性學術組織授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之研討會。  
(二)與本校簽訂學術合作之國外學術機構合辦之研討會。  
(三)本校學術單位為第一順位主辦之研討會。  
二、需先行向教育部、科技部或其他相關單位申請經費補助。

第四條 補助原則：  
一、僅以配合款方式部份補助，若已獲得校外單位全額補助者，本校不予補助。  
二、依研討會類別(以本校與國際性學術組織或機構聯合舉辦者優先)、與會國際學者人數、研討會論文篇數、學術或實用價值及向校外單位申請情形為主要審查基準。  
三、每一學術單位，每學年度核准補助案以一次為限。

第五條 申請期程：  
每學年分為兩期辦理，第一期受理時間為該學年九月一日至九月三十日止，第二期受理時間為三月一日至三月三十一日止，並循行政程序向研究發展處提出申請。

第六條 申請文件：  
一、申請表。  
二、研討會計畫書(會議目的、議程、主講員經歷、研討與論文主題及會議預期績效等)、籌備進度表及經費預算表。  
三、總召集人個人基本資料表。

四、獲其他單位補助證明：已向其他單位申請補助者，須檢附相關公文；若已核定，則檢附經費分攤表及核定函或經費核定清單。

第七條 補助項目：

- 一、業務費：包含人事費、租金、鐘點/稿費/審查費、材料及用品費、國內差旅費、印刷/裝訂、郵資等。
- 二、國外學者差旅費：包含直航經濟艙機票費及生活費(每日新台幣 3,000 元，最高以 7 日為限)；如邀請之學者具有特殊身份(如院士、諾貝爾得獎人等)需報支商務艙機票費者，請於經費編列時，事前說明。

第八條 審查流程及進度：

- 一、初審：由研究發展處將申請案件依學門分類，送請「國立臺灣師範大學學術活動補助暨獎助審議小組」(以下簡稱審議小組)委員推薦專家二人進行審查，審查結果由研究發展處彙整後，送複審會議審查，初審應於一個月內完成。
- 二、複審：由審議小組針對初審結果提出討論，並決定當期之補助名單與額度，複審應於初審後兩週內完成。
- 三、公告：補助審查結果應於複審會議後兩週由研究發展處公告並專函通知各單位。

第九條 審議小組委員遇有本身所提之申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。

第十條 經費來源：由本校辦理推動學術研究發展業務專款項下支應。

每年度之補助金額上限，由審議小組依當年相關經費額度及本校可提供之資源訂定之。

第十一條 經審議小組審定同意補助者，應循本校會計程序辦理經費核銷，如因實際需要，必須變更經費項目或活動時程，應於活動結束前，向研究發展處提出申請變更，但以一次為限。

第十二條 補助計畫執行完畢並完成經費核銷後，應繳交成果報告送研究發展處辦理結案，其相關報告將公布於研究發展處網站。

第十三條 本辦法經研究發展會議通過後，報請校長發布施行，修正時亦同。