

大同大學補助學生出席國際會議及國際交流活動辦法

民國 93 年 3 月 2 日 行政會議通過
民國 95 年 7 月 11 日 行政會議修正通過
民國 98 年 5 月 14 日 行政會議修正通過
民國 99 年 3 月 18 日 行政會議修正通過
民國 100 年 5 月 19 日 行政會議修正通過
民國 101 年 10 月 18 日 行政會議修正通過
民國 102 年 1 月 17 日 行政會議修正通過
民國 103 年 4 月 17 日 行政會議修正通過
民國 106 年 6 月 15 日 行政會議修正通過
民國 107 年 12 月 13 日 行政會議修正通過
民國 110 年 10 月 14 日 行政會議修正通過
民國 111 年 8 月 11 日 行政會議修正通過

第一條 本校為促進學生國際學術交流，特訂定「大同大學補助學生出席國際會議及國際交流活動辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法用詞，定義如下：

- 一、 國際會議：指研討會論文發表應具「對外公開徵稿」及有「審稿制度」，且會議發表者至少有 3 個國家或地區以上(含台灣地區)人員參與，即可認定為國際學術研討會。若參與者包括大陸、香港、澳門人士僅能算 1 個國家(地區)數。若參與之外籍人士為舉辦單位之外人員者，則不可列入前揭國別(地區)數之計算。
- 二、 國際交流活動：指學生參與國外學校或機構舉辦非國際會議之交流活動，執行有助於增進本校國際發展、提昇國際形象之事務。

第三條 凡以本校名義申請出席國際會議及國際交流活動者，須於該會議或活動舉辦日四週前，繳交下列相關資料至研究發展處學術合作組。

- 一、 「大同大學補助學生出席國際會議申請表」或「大同大學補助師生出席國際交流活動申請表」，出席國際交流活動者另檢附經校長簽准同意證明文件。
- 二、 國際會議或國際交流活動主辦單位致申請者本人之正式邀請函或信件，以及出席國際會議者另檢附論文被接受發表之證明文件及擬發表之論文

摘要。

三、 國際會議或國際交流活動日程表與其他有助審查之資料。

四、 若因故無法搭乘本國籍航班，申請人得事先填具「因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書」，經校長核定後，可改搭外國籍航空公司班機。如未附申請書，依照行政院之規定，其購買機票之價款，不予核銷。

第四條 申請人資格為具本校正式學籍之在學學生(不含在職專班，且須為符合補助經費之對象)，須先向國家科學及技術委員會或其他校外機構提出申請補助，在未獲得國家科學及技術委員會或其他校外機構全額補助時，始得依本辦法申請補助，惟不得重複提出本校同一補助經費來源之申請。總補助金額不得超過實支總額。

第五條 申請補助項目及補助額度

一、 出席國際會議

(一)往返機票：由國內至國際會議舉行地點之經濟艙往返機票，按行政院核定之定額內核實補助，由受補助人先自行墊付。

(二)會議之註冊費：不包括其他雜支，如論文集、會員年費、餐費等。

(三)會議期間之生活費：生活費支給天數及數額，依據「中央政府各機關派赴國外各地區及大陸地區出差人員生活費日支數額」為基準。

(四)本校得視當年度預算與申請人之在校表現，予以核定補助金額。歐洲、美洲、澳洲、非洲等地區，補助上限為新台幣 2 萬元；亞洲地區，補助上限為新台幣 1 萬元。

(五)申請出席國際會議補助之學生若非發表論文之第一作者或通訊作者，得減少補助新台幣伍仟元。另視當年度預算，可以針對申請

人歷年研究成果，酌予增加補助。

二、出席國際交流活動

(一)往返機票：由國內至國際交流活動舉行地點之經濟艙往返機票，按行政院核定之定額內核實補助，由受補助人先自行墊付。

(二)活動期間之生活費：生活費支給天數及數額，依據「中央政府各機關派赴國外各地區及大陸地區出差人員生活費日支數額」為基準。

(三)赴亞洲地區，補助上限為新台幣 1 萬元；補助上限為新台幣 2 萬元。惟本校得視當年度預算與申請人之在校表現，另經專案簽准予核定補助金額。

第六條 本校審查其核准原則如下：

- 一、申請出席國際會議者所提論文之原創性、重要性、在該領域的貢獻及研究成果，與國際會議之性質、規模及其學術上之重要性；申請出席國際交流活動者與交流機構之深耕交流潛力及預期效益。
- 二、申請人就學期間，每年度以補助出席國際會議或國際交流活動各一次為限。
- 三、申請出席國際會議者，每一篇論文以補助學生一人發表為限，若同一位教師所指導之學生參與同一國際會議，最多以補助二名為原則。
- 四、對於重度殘障、因行動不便需靠輪椅代步出席國際會議或國際交流活動者，檢附證明後，得酌予補助一名隨行看護人員之旅費，此隨行看護人員不受限於校內人士，補助金額新台幣 1 萬元為限，其旅費報銷與申請人併案辦理。

第七條 獲核定補助者，如有變更行程或取消行程時，須於一星期前先簽請研究發展

處學術合作組同意。

第八條 出席國際會議或國際交流活動者務必於會議或活動舉行完畢後一個月內(須配合本校經費核銷作業時程)，提交「大同大學補助學生出席國際會議報告」或「大同大學補助師生出席國際交流活動報告」。

第九條 如獲補助者，須備齊下列文件，並依本校會計室規定辦理核銷歸墊。

一、 同意補助之「大同大學補助學生出席國際會議申請表」或「大同大學補助師生出席國際交流活動申請表」影本。

二、 國外出差旅費報告表：

(一)檢附機票票根、旅行業代收轉付收據(自行購買者須附信用卡帳單或繳費明細)，另倘係電子機票，須加附登機證。

(二)外幣兌換水單或提供實際出國前一天之臺灣銀行賣出現金即期美元參考匯價(如逢假日提前於假日前一上班日)為依據報支。

(三)生活費依據行政院頒「國外出差旅費報支要點」後附之「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」計支。

(四)獲補助出席國際會議者另檢附國際會議註冊費收據。

三、 申請人參加之議程或活動日程表。

四、 大同大學出差命令單。

五、 「大同大學補助學生出席國際會議報告」或「大同大學補助師生出席國際交流活動報告」(紙本與電子檔)。

未依上述之規定辦理者，再次申請時，不予補助。

第十條 本校補助經費來源，以當年度政府相關補助計畫，如教育部獎勵私立大學院校務發展計畫或高等教育深耕計畫等，以及校內預算支應。政府相關補助計畫如有經費使用之規定者，從其規定。

第十一條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。