



文件類別	程序書	文件編號	P-A1402-002	版次 5
文件名稱	大同大學補助學生出席國際學術會議及國際交流活動程序			
制定單位	研究發展處學術合作組			
版次	發行日期	修訂內容摘要		核准
1	99.04.29.	大同大學博士生申請出席國際學術會議補助程序 新訂		
2	99.11.16	增加 6 控制重點 增加附件一：補助博士生申請出席國際會議流程圖		
3	107.01.17	更改文件名稱 修改第 2 點範圍		
4	108.02.23	修改第 1 點目的 修改第 2 點範圍 新增 5.4 內容說明；修改 5.2、5.5 內容 修改 6.1、6.2、6.4、6.5、6.7 控制重點； 新增 6.6 控制重點； 修改附件一。		
5	110.10.14	更改文件名稱 修改第 1 點目的 修改第 2 點範圍 修改第 3 點定義 修改第 4 點權責；新增 4.1.1 及 4.1.2 說明 修改 5.1、5.2、5.3 及 5.5 內容說明；新增 5.1.1、5.1.2、5.2.1 及 5.2.2 內容 修改 6.1、6.3 及 6.6 控制重點說明 修改第 7 點相關文件 修改第 8 點使表單 修改附件一 增加附件二		
6				
核准		審查		起草



1. 目的：

本校為促進學生國際學術交流，特訂大同大學補助學生出席國際會議及國際交流活動程序，以利規範補助申請作業。

2. 範圍：

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)，須先向科技部或其他校外機構提出申請補助，在未獲得科技部或其他校外機構全額補助時，始得申請補助。

3. 定義：

3.1 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。

3.2 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學術交流活動，執行有助於增進本校國際發展、提昇國際形象之事務。

4. 權責：

4.1 補助案審核：

4.1.1 出席國際會議：指導教授、系所主任、學術合作組主任、研發長

4.1.2 出席國際交流活動補助案：系所主任、學院院長、學術合作組主任、研發長、校長

4.2 補助金核發：會計室、出納組

5. 內容：

5.1 補助流程：

5.1.1 補助學生出席國際會議流程圖，詳如附件一。

5.1.2 補助學生出席國際交流活動流程圖，詳如附件二。

5.2 申請表格：

5.2.1 出席國際會議：上網下載申請表格→完成表格內容填寫→檢附相關文件，包括：國際會議主辦單位致申請人本人之正式邀請函影本、論文被接受之證明文件影本、擬發表之論文摘要(論文以在國內完成而尚未發表者為限)、國際會議日程表及會議有關資料→指導教授簽核→系所主管簽核。

5.2.2 出席國際交流活動補助案：上網下載申請表格→完成表格內容填寫→檢附相關文件，包括：國際交流活動主辦單位致申請人本人之正式邀請函影本、活動日



程表及相關資料、經校長簽准同意之證明文件→系所主管簽核→學院院長簽核。

5.3 申請表及相關附件送至研究發展處學術合作組(隨到隨審)→學術合作組主任初審→研發長覆核→會計室→(國際交流活動補助案呈校長核准)。

5.4 簽核後→核定通知單轉知申請人→相關申請資料存檔於研發處學術合作組。

5.5 返國後→檢附必要之原始憑證(機票、註冊費收據、差旅費報告書等)及出席國際會議或國際學術交流活動報告(含電子檔)至研究發展處學術合作組辦理預算登錄→將所有憑證送至會計室辦理核銷→出納組→補助經費撥發。

6. 控制重點：

6.1 否於國際學術會議或國際交流活動開始日期四週前填具「大同大學補助學生出席國際會議申請表」或「大同大學補助師生赴國外學術交流申請表」，並繳交相關資料。

6.2 是否已先向科技部或其他機構申請補助。

6.3 申請出席國際會議補助之學生是否為發表論文之第一作者，否則應酌予減少補助金額。

6.4 是否備齊申請表上所列各項證明文件。

6.5 在同一年度內同一申請人補助次數是否符合規定。

6.6 是否於會議或活動舉行完畢後一個月內繳交出席國際學術會議或國際學術交流活動心得報告。

6.7 於會議舉行完畢後一個月內，依本校會計室規定辦理核銷歸墊。

7. 相關文件：

大同大學補助學生出席國際會議及國際交流活動辦法(W-A1402-002)

8. 使用表單：

8.1 大同大學補助學生出席國際會議申請表(F-A1402-004)

8.2 大同大學補助學生出席國際會議報告(F-A1402-005)

8.3 大同大學補助師生赴國外學術交流申請表(F-A1402-006)

8.4 大同大學補助師生參加國際學術交流活動報告(F-A1402-007)



附件一：補助學生出席國際會議流程圖

責任單位	作業流程	辦法規範	表單	
各系所	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 1. 上網下載申請表格，完成表格內容填寫。 2. 檢附相關文件，指導教授簽核，再經系所主管簽核。 </div>	大同大學補助學生出席國際會議及國際交流活動辦法 (W-A1402-002)	1.大同大學補助學生出席國際會議申請表 (F-A1402-004)	
研發處學術合作組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 1. 申請表及相關附件送至研究發展處 (隨到隨審)，由學術合作組主任初審，再由研發長覆核。 2. 簽核後，核定通知單轉知申請人，並將相關申請資料存檔。 </div>		2.大同大學補助學生出席國際會議報告 (F-A1402-005)	
研發處學術合作組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 返國後→檢附必要之原始憑證及出席國際會議報告至研發處學術合作組辦理預算登錄。 </div>			
會計室	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 依本校會計室規定辦理核銷歸墊。 </div>			
總務處出納組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 補助經費撥發。 </div>			



附件二：補助學生出席國際交流活動流程圖

責任單位	作業流程	辦法規範	表單	
各系所	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 1. 上網下載申請表格，完成表格內容填寫。 2. 檢附相關文件，系所主管簽核，再經學院院長簽核。 </div>	大同大學補助學生出席國際會議及國際交流活動辦法 (W-A140 2-002)	1. 大同大學補助師生赴國外學術交流申請表 (F-A1 402-006)	
研發處學術合作組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 1. 申請表及相關附件送至研究發展處 (隨到隨審)，由學術合作組主任初審，再由研發長覆審，並呈校長核准。 2. 簽核後，核定通知單轉知申請人，並將相關申請資料存檔。 </div>			2. 大同大學補助師生參加國際學術交流活動報告 (F-A1 402-007)
研發處學術合作組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 返國後→檢附必要之原始憑證及出席國際會議報告至研發處學術合作組辦理預算登錄。 </div>			
會計室	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 依本校會計室規定辦理核銷歸墊。 </div>			
總務處出納組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 補助經費撥發。 </div>			