

大同大學教師出席國際會議辦法

民國 92 年 10 月 1 日 行政會議通過
民國 99 年 8 月 19 日 行政會議修正通過
民國 99 年 10 月 14 日 校務會議修正通過
民國 100 年 5 月 19 日 校務會議修正通過
民國 101 年 3 月 15 日 校務會議修正通過
民國 101 年 11 月 22 日 校務會議修正通過
民國 102 年 10 月 17 日 校務會議修正通過
民國 103 年 5 月 15 日 校務會議修訂通過
民國 103 年 7 月 25 日 行政會議修正通過
民國 103 年 7 月 25 日 校務會議修正通過
民國 107 年 12 月 13 日 行政會議修正通過
民國 108 年 03 月 07 日 校務會議修正通過
民國 108 年 7 月 11 日 行政會議修正通過
民國 108 年 9 月 12 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
民國 114 年 04 月 24 日 行政會議修正通過
民國 115 年 04 月 09 日 行政會議修正通過

第一條 本校為提昇國際學術地位與促進國際學術交流，特訂定「大同大學教師出席國際會議辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱之國際會議應具備下列條件：

- 一、論文編審應具「對外公開徵稿」及「審稿制度」。
- 二、包含本國在內，至少有 3 個國家或地區以上人員參與論文發表，其中中國大陸、香港及澳門人士僅能算 1 個國家(地區)數。若參與該會議之外籍人士為舉辦單位之人員者，則不可列入前揭國別(地區)數之計算。
- 三、會議之學術內涵與編輯品質須在學術上具重要性及專業貢獻度。

第三條 凡以本校名義申請出席國際會議者，須於該會議舉辦日之四週前，繳交下列相關資料至研究發展處研究推動組進行審核。

- 一、大同大學教師出席國際會議申請表，包含填寫「出席會議說明」之欄位，說明該會議在學術上之影響、重要性及參加此會議對學校之貢獻。
- 二、國際會議主辦單位致申請者本人之正式邀請函或信件，以及論文被接受發表之證明文件。
- 三、會議註冊費之收據。
- 四、擬發表之論文摘要。
- 五、國際會議日程表或其他有助審查之資料。
- 六、如屬計畫核准出席之國際會議，仍須依本辦法提出申請，並提供該計畫所編列之國外差旅費相關資料。
- 七、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 本校編制內專任或專案教師，鼓勵優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；申請人如未獲補助或補助金額不足時，得依本辦法提出申請。本補助之核定金額，不得超過實際支出總額。

第五條 申請補助項目及補助額度

一、補助項目

- (一) 註冊費：會議之註冊費（不包括其他雜支，如論文集、會員年費、餐費等）。

(二) 交通費：

1. 出席國外舉辦之國際會議：由國內至國際會議舉行地點之經濟艙往返機票，受補助人先自行墊付。
2. 出席國內舉辦之國際會議：比照「大同大學教職員工國內外出差旅費支給辦法」辦理。

(三) 會議期間生活費及雜費：

1. 出席國外舉辦之國際會議：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。
2. 出席國內舉辦之國際會議：比照「大同大學教職員工國內外出差旅費支給辦法」辦理(雜費已含膳費，如會議供膳或出差半日者則按標準二分之一支給)。

二、補助額度：

補助分為「基本補助」、「獎勵補助」及「註冊費」，說明如下：

(一) 基本補助：金額為新臺幣 1 萬元。

(二) 獎勵補助：視申請人之教學、研究、服務及產學合作成果核定，申請人應檢附相關文件作為審查依據。

前項基本補助及獎勵補助，得核給於交通費及會議期間之生活費或雜費，其上限如下：

1. 歐洲、美洲、澳洲及非洲地區：每案以新臺幣 8 萬元為上限。
2. 亞洲地區：每案以新臺幣 4 萬 5 千元為上限。

(三) 會議註冊費：應以會議正式註冊費收據為憑核支，以新臺幣 2 萬元為原則，得視會議之重要性，以專簽核定補助金額。

申請之總核定金額，為前述(一)、(二)及(三)補助金額之合計。

第六條 研究發展處研究推動組得依審查意見及當年度預算，核定補助金額。審核原則如下：

- 一、所提論文之原創性、重要性、研究成果與貢獻。
- 二、參加國際會議之性質、規模及其學術上之重要性。
- 三、每位教師每學期申請以 1 次為限。
- 四、如屬計畫核准出席之國際會議，須先支用該計畫差旅費。
- 五、論文為合著時，以補助一人為限，合著作者若為本校教師，須於申請補助時，一併繳交本校「出席國際會議合著者放棄申請補助同意書」。
- 六、會期及路程期間本校得核給公假，如提前出發或延後返國，其期間應另行請假，且不予補助生活費。

第七條 獲核定補助者，如有變更或取消行程，應於一星期前向研究發展處研究推動組申請同意。

第八條 出席國際會議者須於會議舉行完畢後一個月內(須配合本校經費核銷作業時程)，提交出席國際會議報告。

第九條 獲核定補助者，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「大同大學教師出席國際會議申請表」影本。
- 二、出差旅費報告表：

(一) 交通費：

1. 出席國外舉辦之國際會議：檢附機票票根、旅行業代收轉付收據(自行購買者須付信用卡帳單或繳費明細或購買證明)，另倘係電子機票，請加附登機證。
2. 出席國內舉辦之國際會議：車票票根或證明，駕駛自用汽(機)車者其交通費得按同

路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。

(二) 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；請另提供會議期間之住宿費收據或證明。

(三) 註冊費：出席國外舉辦之國際會議註冊費收據。

三、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。

四、印有申請者姓名之會議議程。

五、大同大學出差申請單。

六、出席國際會議報告(電子檔)。

未依前述規定辦理者，本校得視情節，於再次申請時酌予減扣或不予補助。

第十條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十一條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。