

大同大學補助學生出席國際會議辦法

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
民國 114 年 4 月 24 日 行政會議修正通過
民國 115 年 4 月 09 日 行政會議修正通過

- 第一條 本校為鼓勵學生發表研究成果，擴大國際視野，強化研究能力，特訂定「大同大學補助學生出席國際會議辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱之國際會議，係指該研討會論文發表應具備「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)之人員參與，始得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。
- 第三條 凡以本校名義申請出席國際會議者，須於該會議舉辦日四週前，繳交下列相關資料至研究發展處研究推動組。
- 一、「大同大學補助學生出席國際會議申請表」。
 - 二、國際會議主辦單位致申請者本人之正式邀請函或信件。
 - 三、論文被接受發表之證明文件以及擬發表之論文摘要。
 - 四、會議註冊費之收據。
 - 五、國際會議日程表與其他有助審查之資料。
 - 六、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 申請人須為具本校正式學籍之在學學生(不含在職專班)，並符合補助經費之適用對象，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；申請人亦得視實際需求，依本辦法提出申請。上述之總補助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，按行政院核定之定額內核實補助，由受補助人先自行墊付。

2. 出席國內舉辦之國際會議：比照「大同大學學生代表學校參加校外活動經費支用標準」辦理交通費以搭乘公民營客運汽車、捷運、火車為原則。

(三) 會議期間之生活費或雜費：

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「大同大學學生代表學校參加校外活動經費支用標準」辦理，雜費已含膳費，每日支付 400 元。如供膳或出差半日者，當日雜費支給 150 元。

二、 補助額度

(一) 本校得視當年度預算與申請人之在校表現，予以核定補助交通費及會議期間之生活費或雜費金額。歐洲、美洲、澳洲、非洲等地區，補助上限為新臺幣 2 萬元；亞洲地區，補助上限為新臺幣 1 萬元。

(二) 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）及（二）補助金額之合計。

(三) 發表同一篇論文（係指於同一會議中發表之同一研究成果），以補助不超過 2 人為原則，如申請人非該論文之第一作者或通訊作者，得視情況酌減補助金額，以新臺幣 5,000 元為原則。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。

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。
- 二、 申請人就學期間，每學年度以補助出席國際會議一次為限。
- 三、 每篇論文以補助學生 1 人發表為原則；如屬同一指導教師之學生參與同一國際會議，得視情況放寬至最多補助 2 人。
- 四、 對於重度殘障、因行動不便需靠輪椅代步出席國際會議者，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，補助金額新臺幣 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研究推動組同意。

第八條 出席國際會議者務必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「大同大學補助學生出席國際會議報告」。

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」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**。

(四) **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、 印有申請人姓名之會議議程。

四、 大同大學出差申請單。

五、 「大同大學補助學生出席國際會議報告」(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校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。