

國立嘉義大學學生出席國際會議及活動補助辦法

民國 102 年 11 月 5 日 102 學年度第 3 次行政會議通過
民國 108 年 11 月 19 日 108 學年度第 2 次校務基金管理委員會通過
民國 109 年 1 月 7 日 108 學年度第 4 次行政會議通過

第一條 國立嘉義大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校學生國際參與及海外交流，以提升國際視野並培養國際移動力，特依「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」及本校「校務基金自籌經費支應因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件處理要點」，訂定「國立嘉義大學學生出席國際會議及活動補助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 補助經費來源：

- 一、 各院、系(所)之相關經費。
- 二、 國際事務處業管之碩專班收入提撥各院學術發展使用經費。

第三條 補助對象：

- 一、 在校學生以本校名義參加國際會議並發表論文。
所稱國際會議，係指需有「對外公開徵稿」及有「審稿制度」，且會議發表者至少有三個國家/地區以上（含地主國，大陸、香港、澳門地區，僅以一個國家/地區列計）。
- 二、 在校學生以本校名義赴海外參加國際競賽、國際展演或國際發明展等活動。
所稱之國際競賽、國際展演或國際發明展等活動，係指由各國所舉辦且參賽國家數至少五國(含)以上為原則者。
- 三、 在校學生以本校名義參與由本校、院、系(所)推動與姊妹校相關之國際交流活動或經簽奉校長核可之國際交流活動。

第四條 申請及經費補助原則：

- 一、 補助經費若為各院、系(所)之相關經費得依循院、系(所)制定的實施要點辦理，若未制定得適用本辦法。
- 二、 申請人須於活動舉行起始日前一個月前備妥佐證資料提送申請，並由所屬院行政主管會議、系(所)務會議進行審查；若經費來源為本辦法第二條第二款，須經院級會議初審後送本校因公派員出國小組會議複審通過核定。

- 三、 本辦法採部分補助，補助之金額、名額須視當年度經費額度而定，總支用上限以不超過上年度院所屬經費與國際事務處業管部分滾存結餘款百分之二十為原則。
- 四、 本辦法第三條各項學術研究或國際參與成果，同一申請案以補助一次為限；若係由多位學生合力完成，限由其中一位代表提出申請，同一申請案以補助一次為限，惟補助人數得由審查單位依性質、規模及重要性，酌予增加。
- 五、 每一位學生在學期間，以接受一次補助為原則。
- 六、 申請案件應符合本校「防範掠奪性期刊及研討會暨處理原則」及本校「出席國際會議或活動及發表成果有關國家名稱或參與地位處理作業要點」規範。

第五條 補助項目及標準：

- 一、 依活動舉行地點所訂補助金額上限如下，採實報實銷：
 - (一) 亞洲及紐澳地區：補助上限為新台幣一萬元為原則。
 - (二) 亞洲及紐澳以外地區：補助上限為新台幣二萬元為原則。
- 二、 補助項目以機票費、註冊費為原則：
 - (一) 機票費：赴舉行地點最直接航程之經濟艙往返機票。
 - (二) 註冊費：檢附單據於獲補助上限金額內核實核銷。

第六條 經費核銷：

- 一、 本校各項補助費用，由受補助者於出國時先行墊付，俟返國後依行政院頒「國外出差旅費報支要點」檢據單據完成核銷手續。
- 二、 受補助者須於返國一個月內繳交出國報告書，參與活動所攜回之資料，應盡可能提供本校師生參考。

第七條 本要點未盡事宜，悉依相關法規規定辦理。

第八條 本辦法經校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立嘉義大學學生出席國際會議及活動補助申請表

申請日期：民國 年 月 日

申請人 資料	姓名					
	系所		年級		學號	
	E-mail			手機		
會議/活動名 稱	中文：					
	英文：					
辦理日期	年 月 日至 年 月 日	地點				
會議/活動內 容	論文/作品/展演/競賽名稱：					
	(活動：請簡要敘明活動性質、重要性等，若欄位不足可另紙說明。) (會議：請另標註報告方式)					
獲補助情形	<input type="checkbox"/> 已獲補助 元整 <input type="checkbox"/> 未獲補助 <input type="checkbox"/> 已申請，但尚未核定 <input type="checkbox"/> 無適當校外單位可申請補助		申請補助金 額	註冊費： 元整 機票費： 元整 合 計： 元整		
檢附文件	(1) 論文接受函/作品接受函/展演邀請函/競賽邀請函(或相關證明文件) (2) 論文全文或摘要/作品參展說明文件/展演內容說明/競賽 (3) 會議/各項活動日程 (4) 其他經要求須檢附之證明文件					
聲 明	本人_____ (簽章) 1. 瞭解並同意遵守本校「防範掠奪性期刊及研討會暨處理原則」及本校「出席國際會議或活動及發表成果有關國家名稱或參與地位處理作業要點」規範。 2. 同意若獲他機關全額經費補助，不重複領受本校之補助。					
申請人		指導教授		系所主管		
審查結果						
審查意見	本案業經院級會議(會議名稱：_____)審議通過 (會議日期：____年____月____日)				院長核章	
	<input type="checkbox"/> 已通過 (核定金額：新臺幣_____元整) <input type="checkbox"/> 不通過 (意見：_____)					

- 1、本表係配合本校「學生出席國際會議及活動補助辦法」訂定。
- 2、執行計畫期間公差假須依學務處規定事先申請。
- 3、獲得本項補助者須於活動結束1個月內檢據及檢附心得報告(電子檔與紙本各一份)。