

國立高雄大學補助教員出國參加國際學術會議辦法

93年10月19日本校第56次行政會議通過

96年1月19日第79次行政會議修正通過，96年3月1日第14次校務基金管理委員會通過

96年4月24日台高(三)字第0960061237號函核備

96年11月23日第86次行政會議修正通過，96年12月4日第16次校務基金管理委員會修正通過

97年1月18日教育部台高(三)字第0970006831號函核備

100年6月10日本校第116次行政會議修正通過

101年5月18日本校第123次行政會議通過

101年11月16日本校第126次行政會議修正通過，102年1月16日本校第33次校務基金管理委員會修正通過

依103年5月26日本校第1032101653號簽奉修訂核定

第一條 為鼓勵本校專任教師、研究人員、博士後研究員、專案助理研究員、專案教師出國參加國際重要學術會議，接受表揚或參與會議安排之特殊任務特訂定本辦法。

第二條 凡本校專任教師、研究人員、博士後研究員、專案助理研究員、專案教師出席國際重要會議發表論文，或擔任大會主席、議程委員、受邀發表特邀專題演講、接受表揚等重要任務，且向科技部或其它單位申請經費補助，但未獲補助或僅獲部份補助者，可依本辦法向校方提出申請。

第三條 如因個人因素逾期，致未獲科技部或其他單位補助者，則不得申請本項補助。

第四條 申請者所發表之論文須以國立高雄大學(National University of Kaohsiung)名義發表為限。

第五條 本辦法為部分補助。補助範圍含機票、註冊費、生活費。校方每人每案最高補助貳萬元。經費核銷順序須以科技部或其他單位補助款優先使用，不足數額方由校補助款支應。機票費之核銷依申請人提供旅行業代收轉付收據或國際線航空機票購票證明單之實際購買金額為上限，生活費之核銷依「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」之規定金額為上限。每人每一會計年度經由本辦法補助以一次為原則，每篇論文以一人為限。

第六條 申請者必須於本校國際事務處公告受理申請之期限內，提送申請表、會議主辦單位邀請函或論文被接受之證明文件、會議議程表、擬發表論文摘要及全文、機票票根或電子機票影本、旅行業代收轉付收據或國際航空機票購票證明影本、登機證存根影本、註冊費收據影本、未獲或已獲科技部或其他單位補助之證明文件、出國前一天臺銀賣出之美金即期匯率表，經國際事務處彙整後，送國際化與學術交流審查委會審查。該委員會由學術副校長、國際長、教務長、各院院長組成，學術副校長擔任主席。

第七條 獲得校方補助者須於本校核定通知後一個月內提出簡要赴會報告，並於同一會計年度內依「國外出差旅費報支要點」規定，檢附各項單據完成結報手續，不得留用。校方有權將其報告提供相關人士參考。

第八條 本項補助由校務基金自籌款收入（包括捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益）支付。

第九條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。

本辦法自發布日施行。