



文件類別	標準作業流程	編 號	研-計-08	頁 次	1/3
文件名稱	教學研究人員出席國外舉辦國際會議及國際短期學術訓練補助作業流程	公布日期	109-03-25	版 次	2
單 位	研發處計畫業務組	承 辦 人	林秀美	分 機	2263

1 目的與範圍

- 1.1 本校專任教師、專案教師、或具科技部專題研究計畫申請資格之編制內專任人員（以下簡稱教學研究人員）吸收新知，提昇學術水準，促進國際學術交流。
- 1.2 本校教學研究人員參加國外舉辦國際會議，其擬發表之論文須以本校名義且為第一或責任作者發表；或參加國際短期學術訓練獲邀請者。若未獲任何單位補助，或研究計畫核定之出席國際會議補助金額未經流用且結餘一萬元（含）以下，得依本辦法向學校申請補助。

2 參考文件（法規／依據）

- 2.1 全國性法規
 - 2.1.1 無
- 2.2 校內相關法規
 - 2.2.1 國立臺灣海洋大學教學研究人員出席國外舉辦國際會議及國際短期學術訓練補助辦法

3 權責單位

- 3.1 主要承辦單位為本校研發處計畫業務組
- 3.2 研發處計畫業務組將申請案件完成初審後，送請學術獎勵委員會審查。

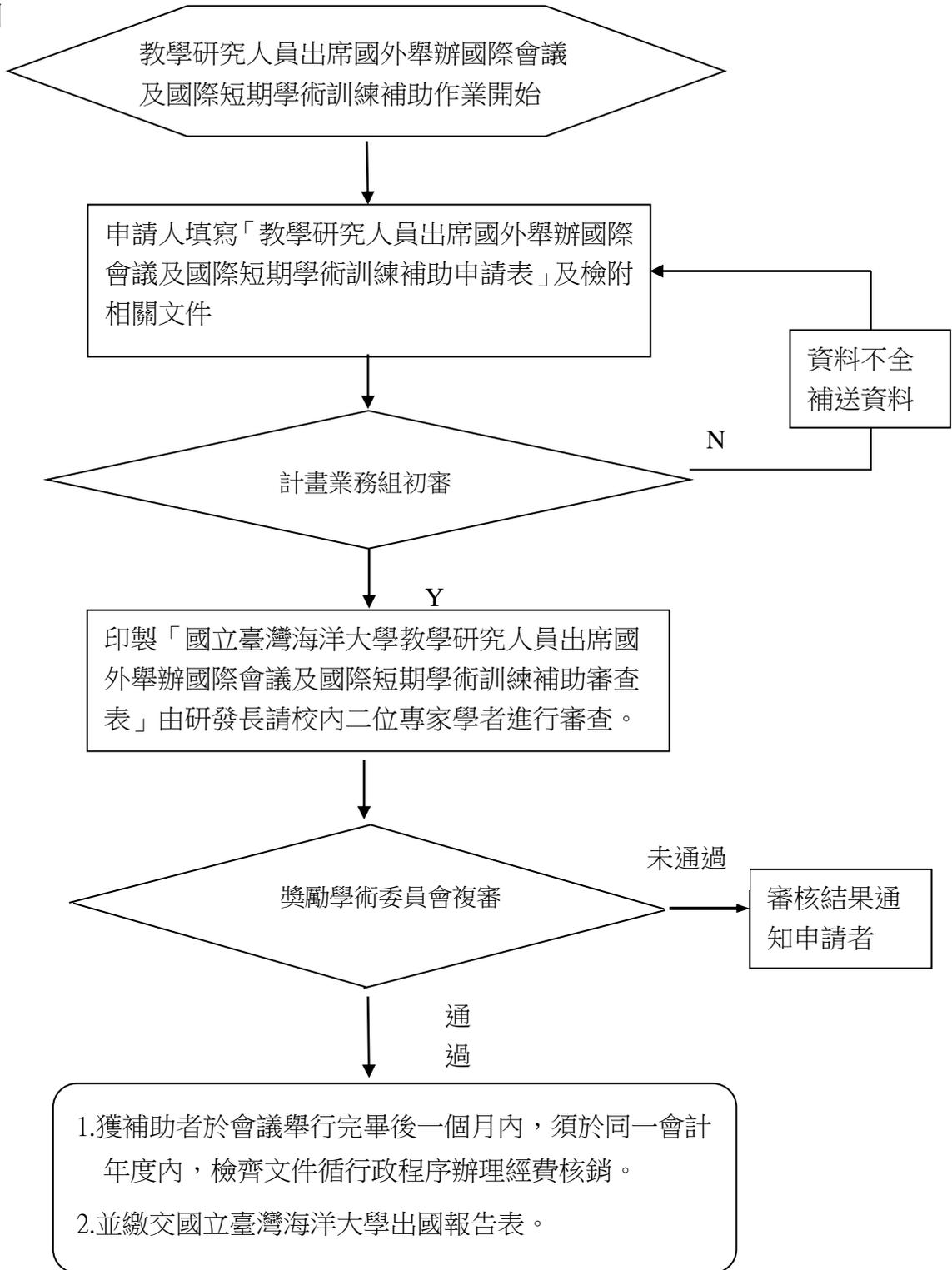
4 對象

- 4.1 本校教學研究人員



文件類別	標準作業流程	編號	研-計-08	頁次	2/3
文件名稱	教學研究人員出席國外舉辦國際會議及國際短期學術訓練補助作業流程	公布日期	109-03-25	版次	2

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編 號	研計-08	頁 次	3/3
文件名稱	教學研究人員出席國外舉辦國際會議及國際短期學術訓練補助作業流程	公布日期	109-03-25	版 次	2

6 作業內容

6.1 申請人國際會議或國際短期學術訓練舉行日期 1 個月前，填寫申請表 1 份並檢附主辦單位致申請人本人之正式邀請函、參加國際會議者提供擬發表之論文摘要及論文全文影本、國際會議或國際短期學術訓練日程表、會議或訓練有關資料及其他有助審查之資料向研發處計畫業務組提出申請。

6.2 計畫業務組初審

由計畫業務組進行初審，如資料不齊全，電話通知請申請者補送資料。

6.3 由計畫業務組印製「國立臺灣海洋大學教學研究人員出席國外舉辦國際會議及國際短期學術訓練補助審查表」由研發長請校內 2 位教師（與申請者不同系所但研究領域相關之教師為原則）進行審查。

6.4 獎勵學術委員會複審

將所有申請資料送「獎勵學術委員會」進行複審，由計畫業務組將審核結果為「不符合」通知申請者。

6.5 計畫業務組將審核結果為「符合」通知申請者

6.5.1 獲補助者於會議舉行完畢後 1 個月內，須於同一會計年度內，檢齊文件循行政程序辦理經費核銷。

6.5.2 並繳交國立臺灣海洋大學出國報告表。

7 控制重點

7.1 無科技部專題研究計畫或科技部專題研究計畫未核給出席國際學術會議經費者，須先完成「科技部國內專家學者出席國際會議」之申請程序，始可向本校申請補助。

7.2 補助項目：機票費、生活費及會議註冊費，每位教學研究人員最高新臺幣陸萬元整。

7.3 獲補助者應注意依規定期限內辦理核銷作業。

8 附件（相關表單或文件）

8.1 國立臺灣海洋大學教學研究人員出席國外舉辦國際會議及國際短期學術訓練補助申請表。

8.2 國立臺灣海洋大學出國報告表。