

國立臺北教育大學舉辦學術研討會補助要點

103.01.22 第 102 次行政會議討論通過

103.9.24 第 110 次行政會議修正通過

103.11.26 第 112 次行政會議修正通過

一、為鼓勵本校學術單位舉辦學術研討會，提升學術風氣及教學研究水準，並促進國際化，特訂定「國立臺北教育大學舉辦學術研討會補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、補助對象：本校學術單位，包含各學系、研究所、學院、中心。

三、補助項目：

- (一) 國內學術研討會：須徵求或邀請學者專家發表論文或專題演講，且發表論文或專題演講篇數在 8 篇(場)以上者。
- (二) 國際學術研討會：須徵求或邀請學者專家發表論文，發表論文篇數在 8 篇(含)以上、且與會之境外籍發表者除港、澳、大陸地區以外，至少 2 人且須來自 2 個以上不同國家。
- (三) 上述學術研討會皆須具有邀稿、公開徵稿及審稿作業流程，且本校應為主辦單位。

四、補助原則：

- (一) 以先向校外單位申請補助經費為原則，若已獲得校外單位全額補助或具收費機制者，不予補助。
- (二) 每學院，每一年度核准補助案以 4 案為限。
- (三) 每中心，每一年度核准補助案以 1 案為限。

五、補助標準：

- (一) 國內學術研討會：每案補助金額新臺幣 5 萬元為上限。
- (二) 國際學術研討會：每案補助金額新臺幣 10 萬元為上限；如與會之境外發表者除港、澳、大陸地區以外，至少另有 4 人來自 4 個以上不同國家，每案補助金額新臺幣 20 萬元為上限。

六、申請期程：

- (一) 以各學系、研究所為單位申請者，應依各學院訂定之申請期程備齊文件提出補助申請，各學院應於研討會舉辦前 30 日將初審結果(需確認補助排定順序)送研發處彙整。
- (二) 以各學院、中心為單位申請者，應於研討會舉辦前 30 日備齊文件送研發處提出補助申請。

七、申請文件：

- (一) 申請表
- (二) 學術研討會計畫書，包含舉辦目的、主題、議程、籌備進度表、經費預算表、預期績效等
- (三) 受邀者簡歷等相關資料
- (四) 向校外相關單位申請經費補助之證明文件(若已獲得校外單位補助，需檢附經費分攤表及核定函或經費核定清單)

(五) 其他有助於審查之相關資料

八、 審查程序：

(一) 各學系、研究所申請案

1. 初審：各學院統整申請案後，進行初審。
2. 複審：學院將初審結果送研發處彙整，由研發處邀請學發會委員校長、副校長、各學院院長及主計主任進行複審。

(二) 各學院、中心申請案：由研發處邀請學發會委員校長、副校長、各學院院長及主計主任進行審查。

(三) 公告：審查結果由研發處進行通知與公告。

九、 經費來源：由本校編列之補助舉辦學術研討會經費支應，並得依當年度經費額度調整補助之金額。

十、 獲核准補助單位，應於研討會結束後一個月內提交光碟(內含成果報告書、研討會論文集、活動手冊)至研發處存檔備查，並由研發處依本校主計相關規定統籌辦理經費核銷，因故需辦理變更活動內容或延期者，應循校內行政程序簽會相關單位並經校長同意。

十一、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

