

國立臺北教育大學舉辦學術研討會補助要點

103.01.22 本校第 102 次行政會議討論通過

103.09.24 本校第 110 次行政會議修正通過

103.11.26 本校第 112 次行政會議修正通過

107.01.31 本校第 148 次行政會議修正通過

107.11.28 本校第 157 次行政會議修正通過

110.04.28 本校第 186 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(所)、學位學程、學院。

三、補助原則：

(一) 申請單位必須為主辦單位。

(二) 應先向校外單位申請補助經費，若已獲得校內外單位全額補助者，不予補助。

(三) 舉辦之學術研討會，應具備對校務發展方向之顯著重要性。

四、補助標準：

學術研討會皆須具有邀稿、公開徵稿及審稿作業流程。

(一) 國內學術研討會：發表論文及專題演講篇數在 8 篇(場)以上者，每案補助金額新臺幣以 5 萬元為上限。

(二) 國際學術研討會：發表論文篇數在 8 篇(含)以上、且與會之境外發表者至少 2 人且須來自 2 個以上不同國家(不含港、澳、大陸地區)，每案補助金額新臺幣以 10 萬元為上限；與會之境外發表者至少 4 人來自 4 個以上不同國家(不含港、澳、大陸地區)，每案補助金額新臺幣以 20 萬元為上限。

(三) 補助金額應視研討會計畫書內容(如辦理規模、校內外參與人員聲望、影響程度或重要性、經費預算、預期績效等)核實審查，並於補助金額上限額度內核定。

五、申請期程：

各單位必須於舉辦研討會日期 2 個月前，將申請文件與佐證資料備齊，

並於 1、4、8、11 月底前送研發處。

六、申請文件：

- (一) 申請表 (含校內外單位補助經費申請一覽表)。
- (二) 學術研討會計畫書，包含舉辦目的、主題、議程、邀稿、公開徵稿(含徵稿辦法、海報或網頁)及審稿作業流程、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。

七、審查程序：

- (一)初審：由研發處依研討會計畫書內容(如辦理規模、校內外參與人員聲望、影響程度或重要性、經費預算、預期績效等)進行書面審查，並於補助金額上限額度內，建議可予補助之金額。如申請文件書面資料不符第三點補助原則時，應予退件。
- (二)複審：由研發處邀請學發會委員及主計室主任，依照研討會計畫書內容進行書面審查，並參酌初審意見後核定補助金額。

八、經費來源：由教育部相關計畫、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。

九、獲核准補助單位，應於研討會結束後一個月內提交電子檔寄至 acrd@tea.ntue.edu.tw(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。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、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。