

# 新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

## 補助教師出國參加學術會議作業要點

108.04.09 107 學年度第 4 次整體發展經費獎勵補助審查委員會議修正

112.04.25 111 學年度第 2 次整體發展經費獎勵補助審查委員會議修正

(經 112.05.16 112 年 5 月行政會議修正校名)

本校為鼓勵教師出國參加學術會議，開拓國際視野，提升本校學術之國際地位，並促進國際文化交流，特訂定補助專任教師出國參加學術會議作業要點(以下簡稱本要點)。

具備下列情形之一者，應於會議三週前擬妥簽呈及檢附會議日程資料、申明書，依據各款之規定申請補助：

(一)其論文(第一作者)以本校名義在國外學術會議發表者，得先向教育部或科技部等單位提出獎助申請，或檢附論文及接受發表之證明文件向本校提出申請補助。

(二)奉派代表本校出國參加學術研討(習)會者。

以上學術會議依主辦單位以口頭發表或主講者，於返國後併同補助程序提出申請，額外加發口頭發表獎勵金伍仟元。

三、前點申請經費補助金額與次數，規定如下：

(一)每次最高上限補助金額如下(不含額外加發之口頭發表獎勵金)：

1.東南亞及中國大陸地區：四萬元；

2.歐、美地區：八萬元；

3.其他地區：四萬五千元。

(二)同一事由已向其他單位申請獲得補助，其出國經費不足差額，得依本要點申請補助，另請檢據核銷，實報實銷，並列計次數；但已獲其他機構獎補助項目，不得重複申請。

(三)補助經費為總額補助，其項目如下：

1.往返機票費用

2.出國期間之生活費用(含住宿費、膳食費、大眾交通費)。

3.出席會議之註冊費用。

4.保險費(因公赴國外出差人員綜合保險金額新臺幣四百萬元)，投保原則上依「因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險」共同供應契約辦理。但在保險額度相同及保險費用較低之前提下，亦可另洽提供條件較為優厚之保險公司辦理。

(四)教師出國應以寒暑假進行為前提，如為學校核可進修，於學期中須赴國外發表者，得經簽准後出國，且年度個人申請補助以一次為原則。

(五)經費補助以當年度十月底前歸國之案件為主，十一月以後出國之案件，經核定補助，經費得由下年度預算支應。

四、凡經申請核定補助者，由補助申請人於出國時先行墊付款項，返國後二週內填報補助申請表，並檢附核定補助簽呈文件、單據憑證、出國報告書(內文含出席會議相片)及相關證明文件，依校內簽核程序，完成

核銷作業，另由研究發展處彙整補助案件，提送整體發展經費獎勵補助審查委員會審定補助金額。

出差人員交通費之報支：

(一)機票部分，應檢附下列單據：

- 1.機票票根或電子機票。
- 2.國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。
- 3.登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。

(二)口頭發表獎勵金，應檢附資料：

- 1.發表證明。
- 2.發表錄影檔案(至少五分鐘)。

(三)保險費：檢附保險費原始單據覈實報支。

五、本要點經費來源為年度教育部整體發展獎勵補助經費，倘經費用罄或停止，得停止受理申請案件。

六、本要點經整體發展經費獎勵補助審查委員會會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。