

國立雲林科技大學獎勵舉辦國際學術研討會補助要點

93年4月13日92學年度第7次行政會議通過
94年3月7日94學年度第9次行政會議修正通過
108年9月17日108學年度第1次行政會議修正通過

- 一、為落實推動本校國際化，鼓勵各學院舉辦跨國性學術會議，以增進本校與國際學術界之交流、提升本校教師論文品質、增加國際學術合作機會，特訂定「國立雲林科技大學獎勵舉辦國際學術研討會補助要點」(以下簡稱「本要點」)。
- 二、各學院所屬系、所、中心，經過院內協調後，始可提出申請；各單位於同一會計年度內，以補助兩場為原則，惟舉辦同一性質之研討會，以補助一場為原則。
- 三、符合本要點申請補助之單位，宜先行向教育部、科技部或其它校外單位申請經費補助；本校以補助部份經費為原則，若獲得相關單位全額補助者，本校不予補助。
- 四、經費來源由本校預算項下支應，由國際事務處專項控管。
- 五、審查補助金額時，須考量該年度各學院預定舉辦研討會之場次，並以該年度校內所提撥之專款預算為限。經費如有結餘，應就本校補助額度內，如數繳還。
- 六、本補助項目包括演講費、印刷費、交通費、食宿費、其他(例如：文具、郵電、場地佈置、相關耗材等)。交通費補助以擔任演講、引言、主持、評論者為限。
- 七、申請單位請將申請表連同計畫書於舉辦日期前至少十五天送至國際事務處及主計室核章後，報請校長核定之。
- 八、計畫書內容應包括會議目的、議程、議題大綱、經費預算、擬邀請主講員學經歷及其最近五年之著作發表、預定與會人數、工作組織與任務分工及預期成果。
- 九、經審查同意補助者，須檢附核定之申請表影本，視補助經費之來源，循本校之會計程序辦理請款及核銷，其一切之作業不得抵觸會計預算、審計等相關法規。
- 十、研討會結束後一個月內依規定辦理經費核銷，並應於核銷時提交一份成果報告表、參加人員名冊(含單位、職稱)連同論文集(中英文書面或電子檔)，送國際事務處、圖書館，供日後相關單位索閱。
- 十一、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學補助舉辦國際學術研討會申請表

申請日期： 年 月 日

研討會名稱	中文：			
	英文：			
會議(授權)主(合)辦單位		協辦單位		
主 持 人				
時 間	自 年 月 日 至 年 月 日	舉辦地點		
預估出席人數	國外： 人；國內： 人 合計： 人	擬發表 論文篇數		
擬向有關單位申請 補助金額	<input type="checkbox"/> 已編列本校高教深耕經費_____元 <input type="checkbox"/> 教 育 部_____元 <input type="checkbox"/> 科 技 部_____元 <input type="checkbox"/> 國際事務處_____元 <input type="checkbox"/> 所屬學院_____元 <input type="checkbox"/> 其 他_____元			
申請人或聯絡人		聯絡電話及 E-Mail		
申請人：	單位主管簽章：	一級主管簽章：		
國際事務處	<input type="checkbox"/> 本案符合「國立雲林科技大學獎勵舉辦國際學術研討會補助要點」相關規定，擬請同意補助新臺幣_____元整，所需經費由_____項下支應。 <input type="checkbox"/> 本案不符「國立雲林科技大學獎勵舉辦國際學術研討會補助要點」相關規定，擬不予補助。			
	承辦人：	組長：	國際長：	
主計室	承辦人：	組長：	主任：	
秘書室		副校長		校長

國立雲林科技大學補助舉辦國際學術研討會成果報告表

申請單位		填表人	分機：
研討會名稱	中文：		
	英文：		
舉辦日期	自 年 月 日至 年 月 日	地點	
主辦單位		主持人	
舉辦地點		發表論文篇數	
實際出席人數	國外：_____人 國內：_____人 合計：_____人 本校教師：_____人 本校學生：_____人 ※請檢附參加人員名冊（請註明出席人員單位、職稱）		
本次研討會重要成果 （如篇幅不足，請另以A4紙填寫）			
建議事項 （含與會人員之有關建議，請簡述）			

單位主管簽章：

年 月 日