

國立雲林科技大學補助研究生出國參加國際學術活動作業要點

92年02月26日 91學年度第5次行政會議通過訂定
96年01月09日 95學年度第6次行政會議修正通過
97年02月26日 96學年度第6次行政會議修正通過
100年11月15日 100學年度第3次行政會議修正通過
103年05月27日 102學年度第9次行政會議修正通過

- 一、國立雲林科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵研究生出國參加國際學術會議發表論文，提昇本校國際學術地位，促進國際交流，特訂定本要點。
- 二、申請人須符合下列資格條件：
 - (一)本校已註冊之在學博、碩士班一般研究生。
 - (二)發表之論文或作品，須以本校名義為之，且在本校完成而尚未發表者。
- 三、申請人應先申請科技部或其它單位之補助經費，未獲補助者，得申請本要點補助。
- 四、申請人於會議或活動舉行日前之偶數月20日前(遇例假日則順延至第1個工作日)提出申請，申請時應備齊申請表(附件一)及其規定應附文件資料，循行政程序經系所院初審核章推薦，並送國際事務處辦理後續事宜。
但申請人為爭取申請時效，得於科技部或其它單位尚未核復申請補助結果前，由申請人在申請表上切結聲明：「如獲科技部或其它單位之經費補助時，不領受本校補助」後，同意其提出申請。
- 五、審核日為每年偶數月之最後一個星期，由國際化推動委員會審議小組委員審核該月之次2個月的申請案，並於月底前公告審核結果。當年度補助經費用罄時，不再受理當年度申請。
- 六、本校得就下列補助項目之全部或部分核定補助費用，補助總金額最高以新台幣2萬元為限。
 - (一)交通費：由國內至國際會議舉行地點最直接航程之本國籍往返經濟艙機票或船票。搭乘飛機者因故無法搭乘本國籍航空公司班機者，應填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書。
 - (二)出席會議之註冊費。以上各項補助費用，由受補助人於出國時先行墊付。
- 七、申請人在同一會計年度以補助一次為限，同一篇論文或作品以一人申請為限。同一國際學術活動以補助二人為原則，審議小組委員得視經費使用情形審議同一國際學術活動增加補助人數。
- 八、受補助人因故有變更或取消出國行程時，應於事前以電子郵件知會國際事務處承辦人辦理註銷。
- 九、受補助人應依本校學生國外出差規定辦理出國手續，會議結束返國後15日內依規定完成經費核銷，並應於核銷時繳交發表論文全文、出國報告及報告提要(附

件 2，含數位檔案)予國際事務處建檔備查。本校有權將報告刊載於本校專設網頁，供相關人士參考。

十、本要點所需經費由本校學生學雜費獎補助金項下支應。

十一、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。