

工工系補助研究生出席國際會議/研習處理要點

103.3.13 國際學生事務委員會擬訂
103.3.19 系務會議通過
107.5.10 國際事務委員會修訂
107.6.6 系務會議通過
108.11.22 國際事務委員會修訂
108.12.4 系務會議通過

- 一、 為鼓勵本系學生出國參加國際學術會議並發表論文或前往國外學術機構進行研習，特訂定本要點。
- 二、 申請資格：申請者需為本系研究所學生，且以國立清華大學（National Tsing Hua University）名義發表論文者為限。
- 三、 申請者應先行向科技部、教育部或其他校內外相關單位申請經費，如未獲得補助，或所獲得補助低於系上最高補助金額，再依本要點向系上提出申請。
- 四、 申請補助案應於國際會議舉行前送達系上，申請時須檢附以下資料：
 1. 工工系補助學生出席國際會議/研習申請表。
 2. 會議時程表。
 3. 論文接受函。
 4. 擬發表之論文內容。
 5. 校內外相關單位申請經費之公函影本。
- 五、 補助項目：
 1. 往返機票及會議註冊費：以補助國內至國際會議舉行地點最直接航程之本國籍往返機票（經濟艙）及會議註冊費為原則，按核定之定額內核實補助，由受補助人先自行墊付。
 2. 最高補助金額：「亞洲地區」上限為 15,000 元，「亞洲以外地區」上限為 30,000 元。每年每位教師申請補助學生人數不限，每年補助總額為 45,000 元，由教師彈性分配。
 3. 依規定先行向科技部、教育部或其他校內外相關單位申請經費並確定獲得補助者，若獲補助金額低於系上規定最高補助金額，可向系辦申請補助差額。
- 六、 機票費請依『行政院國家科學委員會補助國內專家學者出席國際學術會議機票費金額表』計支。
- 七、 審核原則：
 1. 碩士班每位研究生於在校期間至多補助 1 次。博士班每位研究生於在校期間至多補助 2 次。
 2. 凡申請赴大陸地區出席國際會議之補助，該國際會議應為國際組織主辦或國際組織主辦大陸地區協辦者，始予受理。
- 八、 受補助者回國後，應將出國報告上傳至【校務資訊系統/出國報告繳交系統】，並列印出審核表及相關核銷單據送至系辦公室辦理核銷結案事宜。

工工系補助學生出席國際會議/研習申請表

103.3.13 國際學生事務委員會擬訂
103.3.19 系務會議通過
107.5.10 國際事務委員會修訂
107.6.6 系務會議通過
108.11.22 國際事務委員會修訂
108.12.4 系務會議通過

- 注意事項：
- 一、請先向校外(校級)申請補助，未獲補助或所獲得補助低於系上最高補助金額始得申請本項補助。
 - 二、碩士班每位研究生於在校期間至多補助1次。博士班每位研究生於在校期間至多補助2次。
 - 三、每年每位教師申請補助學生人數不限，每年補助總額為45,000元，「亞洲地區」上限為15,000元，「亞洲以外地區」上限為30,000元。
 - 四、以當年度系所編列出國經費預算內進行補助，若該年度預算經費已用罄，歉難提供補助。
 - 五、為配合校方會計年度報帳，請於每年11月30日前提出申請。

姓 名		學 部 別	☐ 博士班 ☐ 碩士班	學 號	
E-mail		手 機		分 機	
會議/ 研習名稱	(中文)				
	(英文)				
會議期間、 地點、 主辦單位					
投稿日期	年 月 日	被接受 日期	年 月 日	☐ Oral ☐ Poster	
會議接受率	大會總投稿_____篇，接受_____篇 Oral、_____篇 Poster				
論文(專題) 名稱				研究領域 (請參照國科會學門專 長分類表)填寫)	
指導教授 (導師)簽名	日期：_____				
校外(校級) 申請補助結 果	☐ 科技部 補助金額：_____元 ☐ 教育部(研發處) 補助金額：_____元 ☐ 其他單位 補助單位名稱：_____ 補助金額：_____元				
系所承辦人	擬請同意核定補助國外差旅費_____元		補助序號		
			計畫編號		
系所主管	日期：_____				