

國立清華大學補助研究生出席國際會議處理要點

92年3月13日研發會議通過
94年12月15日研發會議修正通過
100年6月16日研發會議修正通過
104年9月22日研發會議修正通過
107年10月4日研發會議修正通過

- 一、為鼓勵本校博、碩士班研究生出國參加國際學術會議並發表論文，特訂定本要點。
- 二、申請資格：
 - 1、本校博士班研究生，每位學生於在校期間至多補助2次。
 - 2、本校碩士班研究生，每位學生於在校期間至多補助1次。申請人所發表之論文以國立清華大學(National Tsing Hua University)名義發表為限。
- 三、申請人應先向科技部或其他校內外相關單位申請經費，如未獲補助或僅獲部份補助，再依本要點向研發處提出申請。
- 四、申請方式：申請人應於國際會議舉行前至「校務資訊系統/研發處資系統/研究生出席國際會議申請」填寫申請表，並上傳下列文件
 - 1、會議時程表。
 - 2、論文接受函。
 - 3、擬發表之論文內容。
 - 4、校內外相關單位申請經費之公函影本。完成後列印出申請表，請指導教授於「會議重要性」欄位簽名，再按申請表上之流程依序核章，研發處審核後會將補助金額核定於申請表上，於會辦主計室後將該表送回申請人所屬系所。
- 五、補助項目：
 - 1、往返機票：以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）為原則，按核定之定額內核實補助。
 - 2、會議之註冊費（不包括其他雜支如論文集、會員年費、餐費等）。
 - 3、出國期間之生活費用（包括會議期間及往返 1.3 天之生活費）半數。以上各項補助費用，由受補助人於出國時先行墊付。
- 六、生活費依『中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額』計支。
- 七、審核原則：
 - 1、每篇論文不論是否合著，皆以補助一人發表為限。若申請參加同一會議之學生超過一人時，得酌予限定補助人數，一般性之會議，以不超過三人為原則，大型國際會議得視會議之性質、規模及重要性，酌予增加。
 - 2、同一申請人在同一會計年度內以補助參加一次為原則。
 - 3、申請人向其他機關申請補助並獲部分補助，研發處補助不足金額，額度不超過補助上限。
 - 4、凡申請赴大陸地區出席國際會議之補助，該國際會議須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、經費核銷：受補助者應於回國 1 星期內，將已完成核章流程之申請表、出國報告上傳至「校務資訊系統/研究生出席國際會議申請」，列印出國報告審核表，請指導教授與單位主管簽核，並於回國 15 日內，檢具出差旅費報告表、完成簽核之出國報告審核表，連同相關報賬單據送交系所承辦人，由系所確認後辦理核銷事宜。

九、本要點與「國立清華大學南大校區(原新竹教育大學)補助碩士班研究生出席國際會議處理要點」不重複補助。105學年度(含)前已取得國立新竹教育大學入學資格之碩士生得選擇其中一種管道申請補助。

十、本要點及申請表經研發會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。