

# 國立屏東大學 112 年度

## 【國際學術交流計畫】徵件辦法

### 一、計畫依據

依據教育部 112 年度高等教育深耕計畫辦理。

### 二、計畫說明

為培養本校學生具備國際學習視野與多元文化素養，增進國際學術交流與合作之經驗，鼓勵師生參與海外大專校院、政府機關、學術單位或研究機構舉辦之國際學術研討會發表論文，提振師生持續進步之動能。

### 三、徵件對象

本校專任（案）教師及日間部在學生，一位專任（案）教師需擔任至少一位在學生之學術論文指導教授。

### 四、實施方式

（一）計畫期程：113 年 1 月 1 日起至 7 月 31 日。

（二）本計畫所稱海外地區不含大陸及港、澳地區。

（三）計畫期程內至少需辦理 1 場師生討論會議，以及參加 1 場國際學術研討會，並填寫「活動紀錄表」、「學生心得回饋表」，檢附簽到表及照片，並錄製參加國際學術研討會發表影片。

（四）計畫執行方式：由專任（案）教師擔任學術論文之指導教授，指導學生完成學術研究著作，該著作需投稿至具有審查機制之國際學術研討會，並接受為口頭發表。發表者需為本案之申請學生，且需以中文以外之語言進行發表。其所發表論文須以本校名義與會發表，一般之學術研討或座談或工作坊等不包括在內。

（五）依據「大學校院及教師辦理計畫經費核銷重要規定事項及作業釋疑」國外出差旅費第 1 點第 9 項規定略以，**出差人員奉派執行公務或參加研習等相關活動，需事先簽陳報准，並會辦教學資源中心（以下簡稱本中心），方可執行活動。**

（六）若於計畫期程內有修正計畫書內容或增減參與成員，請通知本中心承辦人。

### 五、申請辦法

（一）申請期程：本計畫申請期程自 112 年 9 月 1 日起至 12 月 22 日止，採隨到隨審，請於出發日（須從台灣出發）起算至少 1 個月前，向本中心提出申請。經費補助年度自 113 年 1 月 1 日起至 7 月 31 日，請於 113 年 7 月 31 日前完成經費動支及核銷。

（二）計畫主持人需撰寫「國際學術交流計畫申請書」（如附件 1）提送核章紙本至本中心（屏商校區行政大樓 2 樓），電子檔請一併寄至 [joy730104@mail.nptu.edu.tw](mailto:joy730104@mail.nptu.edu.tw)，信件主旨請註明「申請 112 年高教深耕計畫-國際學術交流計畫-○○○老師」。

- (三)申請文件如有缺漏，需於申請期限內補齊，逾期則不予受理。
- (四)本中心於收到紙本及電子檔且確認內容均無誤毋需補件後，3 個工作天內提送審查作業。
- (五)若申請人未及於上述第(一)點規定期限內提出申請，致影響審查結果或未獲補助時，概請自行負責。
- (六)獲得補助之計畫，修正計畫應於**審核公告日起一週內**將修正後之計畫書和經費預算表以電子檔寄至 [joy730104@mail.nptu.edu.tw](mailto:joy730104@mail.nptu.edu.tw)，以辦理經費核撥手續。

## 六、經費補助

- (一)依國內外出差旅費要點核實報支。
- (二)**每案**經費補助上限以**新臺幣 10 萬元**為原則，每年度得視經費預算訂定之，實際金額依審查結果核支，補助經費以業務費為限。
- (三)補助業務費之項目：
- 1.**報名費(註冊費)**：本計畫全額補助該案指導教授及發表學生之報名費。
  - 2.**國內外交通補助費**：執行計畫出席**國際型會議所需差旅費用 50%**，每人補助項目包括一張國際來回經濟艙機票款(須由台灣-活動地點往返)及搭乘國內大眾運輸工具費用。
  - 3.**保險費**：本計畫全額補助該案指導教授及發表學生因公赴國外出差人員綜合保險。依據行政院 87 年 3 月 23 日以台 87 人政給字第 001923 號函規定，出國人員應向中央信託局(現依政府採購法規定辦理，112 年 6 月 21 日至 113 年 6 月 20 日止為華南產物保險股份有限公司高雄分公司)投保綜合保險新台幣 400 萬元，保險項目包括意外死亡、意外殘廢、意外傷害醫療、航空旅行、疾病住院醫療及兵災保險(中東地區、薩爾瓦多及瓜地馬拉兩國，或其他有戰爭危險需要加保兵災保險之地區)等 6 項。**承保期間僅包括依公務需要奉准，且由本計畫負擔機票費用之期間，因私人需求而停留當地或轉往他地之非公務期間，非屬本計畫補助範圍。**
  - 4.其他業務費一律不補助。
- (四)經費補助以一篇論文一位指導教授及一位發表學生為原則。
- (五)師生每人以申請一案為原則。
- (六)基於不重複補助原則，同一案由若已獲校內外單位補(獎)助者，不得重複申請。
- (七)經費使用之動支申請及核銷程序，依本校會計相關規定辦理；核銷項目需符合教育部與本校之相關經費規定，各項經費請於計畫活動結束後儘快核銷，並請於 113 年 7 月 31 日前完成所有經費核銷程序。
- (八)經費由「教育部高等教育深耕計畫」項下支應。

## 七、審查程序

### (一)審查方式

由本中心主任擔任審查會議召集人進行審查，審查通過後核定補助經費。

### (二)審查標準

- 1.以發表並收錄於Scopus或Web of Science資料庫之學術論文為優先補助。

2. 「國際學術交流計畫申請書」之計畫目標與國際學術交流活動的關聯性、內容規劃的完整性及可行性、預期效益與計畫目標是否切合、經費編列的合理性。

(三) 審查結果

上陳簽奉核准後，於三日內（不含例假日）寄發審核結果通知信，收到確認通知者即可開始執行。

## 八、結案方式與義務

- (一) 請於113年8月31日前繳交「成果海報」（如附件2）電子檔，及「國際學術交流計畫成果報告書」（如附件3） word電子檔。
- (二) 執行計畫所開立之發票或收據或證明（如：大眾運輸工具之票根或電子機票、旅行社代收轉付收據、登機證、信用卡對帳單...），請妥善留存以辦理核銷，核銷時請會辦本中心。

九、本辦法如有未盡事宜，按本中心公告辦理之。

## 十、聯絡窗口

教務處教學資源中心 李佳瑩（分機 11609、E-mail：[joy730104@mail.nptu.edu.tw](mailto:joy730104@mail.nptu.edu.tw)）