

# 高雄科技大學

## 師生出席國際學術會議補助

### 要點說明及申請流程

---

拓展國際視野，提升學術量能

# 本校師生出席國際學術會議補助要點-重點摘要

## 申請資格與條件

- ✓ 適用對象：
  - 本校專任(案)教師。
  - 具我國戶籍之非在職專班在學生。
- ✓ 論文要求：
  - 申請者身分為該篇論文作者之一。
  - 須以本校英文全銜發表，且同一篇論文限補助 1 人。
  - 每人於同會計年度中，限申請1次。
- ✓ 會議地點限制：
  - 必須為海外實體會議，會議地點排除本國之地區。
  - 若赴大陸及港澳地區，主辦單位必須為「國際組織」。

## 補助內容

- ✓ 定額補助：
  - 每案定額補助 NT\$ 10,000。
- ✓ 經濟不利：
  - 符合本校「經濟不利」條件之學生，增額補助 NT\$ 3,000。
- ✓ 經費限制：
  - 實際補助額度視每會計年度預算額度多寡而定，經費用罄即止。

 敬請提早提出申請，以免向隅。

# 教師申請出席國際學術會議補助流程

## 1 活動前申請

國際會議起始日**一個月前**，備齊以下資料送達國際處：

- ✓ 經院系核章之「申請表」
- ✓ 論文接受函
- ✓ 論文全摘要或全文
- ✓ 會議議程  
(請標註申請人發表之場次時間；可於出國前三天補繳)

## 2 活動後繳交報告及核銷

國際學術會議結束後一個月內 (且於當年會計年度結束前)：

- ✓ 出國報告：
  - 出國報告應含出席會議證明。
  - 送交人事室之出國報告，請會辦本處用印。
- ✓ 核銷案辦理：
  - 由國際處授權教師核銷，115年度計畫代碼：115E9010C31
  - 送交主計室之核銷案，請會辦本處用印。



**本次修法：取消申請人應先向校外單位 (如國科會) 提出申請之要求**

# 學生申請出席國際學術會議補助流程



## 一、活動前申請

會議起始日 **一個月**前，  
備齊下列資料送達國際處

- ▶ 經院系核章之「申請表」
- ▶ 論文接受函
- ▶ 論文全摘要或全文
- ▶ 會議議程 (請標註申請人發表之場次時間；  
可於出國前三天補繳)
- ▶ 指導教授推薦函
- ▶ 身分證及學生證影本
- ▶ 經濟不利證明 (如有)



## 二、活動後繳交報告

會議結束日 **一個月**內(且於年底前)，  
備齊下列資料送達國際處

- ▶ 成果報告
- ▶ 論文發表或出席會議證明
- ▶ 本校學生學習歷程平台填報證明  
(可附截圖)
- ▶ 親簽領據



## 三、撥款與核銷

國際處統籌辦理

- ▶ 由國際處統一核銷並將補助款項匯至學生帳戶。
- ▶ 115年度計畫代碼：[115E9010A68](#)



**本次修法：取消申請人應先向校外單位 (如國科會) 提出申請之要求**

“

感謝聆聽 敬請指教

Q & A

如有任何申請疑問，歡迎洽詢國際事務處。  
Office of International Affairs, NKUST