

國立臺中科技大學「特色躍升計畫」參加國內外學術會議暨國際展覽補助要點

108年1月24日特色躍升計畫委員會第一次會議修正通過
108年3月5日107學年度第2學期第1次(總第391次)行政會議通過
108年3月12日107學年度第2學期第1次校務基金管理委員會審議通過
108年6月27日特色躍升計畫委員會第二次會議修正通過
108年8月21日特色躍升計畫委員會第三次會議修正通過
108年9月17日108學年度第1學期第1次(總第394次)行政會議
108年9月24日108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過
109年9月1日109學年度第1學期第1次特色躍升計畫委員會會議修正通過

- 一、為鼓勵本校教師與具博士學位之研究助理(含博士後研究人員)參加國內及國外(含大陸地區)學術會議，以促進學術與專業交流，提升本校教研人員學術與專業水準，特訂定本要點，其經費來源由特色躍升計畫支應，如該計畫未獲補助，本要點停止適用。
- 二、本校教師與具博士學位之研究助理(含博士後研究人員)且參與「特色躍升計畫教師研究相關社群」者，得申請以下補助：
 - (一)國內外學術會議：申請參加國內外學術會議，並以本校名義發表論文者(限第一作者，或通訊作者且以外語上台發表者，一篇限補助一次)，申請參加之國外學術研討會議論文集需收錄於Scopus、ISI Conference Proceedings Citation Index、EI Engineering Index、Conference Proceedings Citation Index-Social Science & Humanities (CPCI-SSH)、Conference Proceedings Citation Index-Science (CPCI-S)或科技部各學門推薦之國際會議。上述研討會補助，於申請時皆不得為該系所專業領域之「掠奪性研討會」，如有違反上開規定，則需繳回補助款。
 - (二)國際展覽：本校專任、專案教師，以著作者、創作者、專利或技術持有者等身分，申請參加舉辦於國外之國際發明展、設計展、創新技術博覽會、發明展、設計獎頒獎典禮等，由本辦法提供補助；上開身分與補助之認定，經特色躍升籌組臨時委員會書面審查通過。
- 三、符合本要點第二點補助條件者，其補助標準如下：
 - (一)國內研討會補助其交通費與註冊費，最高上限新台幣一萬元整。
 - (二)國際研討會以補助其機票、註冊費：
 1. 亞洲地區每案最高補助新台幣三萬元整。
 2. 美洲、大洋洲地區最高補助四萬元整。
 3. 歐洲、非洲及中南美地區最高補助五萬元整。
 - (三)參與國際展覽補助報名費、場地布置費、國內交通費、國外機票費、翻譯費、口譯費：
 1. 亞洲地區每案最高補助新台幣五萬元整。
 2. 大洋洲每案最高補助新台幣十萬元整。
 3. 歐洲、美洲地區每案最高補助新台幣十五萬元整。
 - (四)參與國內外學術會議、國際展覽，同一申請人在同一學年度內最多申請補助一次為限。國際參展補助經費，每學年限一組人，至多兩位。
 - (五)每學年度補助總經費上限，依特色躍升計畫辦公室公告為主。
- 四、國內外學術會議申請人如獲其他單位補助，應以其個人計畫優先支應。本辦法僅補助註冊費與機票費，如該會議同時接受其他計畫之補助，本辦法僅補助第二篇之註冊費，同一單據不得於不同

計畫分攤支應。每學期之補助總額度由特色躍升計畫辦公室公告之，當年度經費不敷支應時，即停止補助。

五、申請

參加國內外學術會議、國際展覽補助之教師與具博士學位之研究助理(含博士後研究人員)，應於舉行日前 14 個工作天，備妥下列相關資料，經單位主管核章後彙送相關單位，循本校行政程序辦理補助申請。不受理已參加會議回國後之申請案。

- (一) 申請書。
- (二) 論文或作品被接受之證明文件(學術會議)。
- (三) 會議議程。
- (四) 擬發表之論文摘要或抽印本或其他佐證資料(學術會議)。
- (五) 擬參展之佐證資料(國際展覽)。
- (六) 其他文件。

六、核銷

申請參加國內外補助學術會議與國際展覽之教師與具博士學位之研究助理(含博士後研究人員)，應於結束十五日內並於計畫公告核銷截止日前，檢送下列表件至「特色躍升計畫」辦公室：

(一) 核銷需檢附資料：

經費項目	共同檢附資料	檢附資料	備註
註冊費/報名費	1. 補助申請表(核印完成版)。 2. 簽呈(需會辦本計畫辦公室)。 3. 差假核准證明文件(依規定申請公差假)。 4. 心得報告。	1. 註冊費/報名費收據。 2. 付款相關證明。	
國內交通費		1. 車票或購票證明(限大眾運輸工具)。 2. 核實報支。	依國內出差旅費報支要點辦理。
國外機票費		1. 機票票根。 2. 電子機票。 3. 代收轉付收據/付款相關證明。	依國外出差旅費報支要點辦理。
場地布置費		1. 各項費用收據(英文收據請附上中譯版本或備註說明)。 2. 核實報支。	
翻譯費			
口譯費			

(二) 核銷期限：本計畫上學年度核銷時間至 12 月 15 日為止，下學年度核銷期間至 6 月 30 日止。本補助必須於會議前申請，不受理已參加會議後之申請案。

七、教師與具博士學位之研究助理(含博士後研究人員)參加國外學術會議暨國際展覽補助時，除需附第六點規定相關表件核實補助外，並應檢附出席會議/展覽之心得書面報告，未提出書面報告辦理結案者，不得再依本要點申請補助。

八、本要點經特色躍升計畫委員會通過，送行政會議及校務基金管理委員會會議通過後，並陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。