

明道大學辦理學術研討會補助要點

民國 103 年 6 月 24 日行政會議修正通過

民國 103 年 6 月 12 日學術審查委員會會議修正通過

民國 98 年 10 月 23 日 0981600195 號簽陳校長核定

民國 98 年 10 月 20 日行政會議修正通過

民國 98 年 10 月 08 日學術審查委員會會議修正通過

民國 96 年 11 月 27 日第 14 次行政會議通過

民國 96 年 10 月 17 日研究生院務委員會會議通過

一、明道大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校各系、所、中心辦理學術研討會，提升學術水準與國際知名度及推動本校國際化，參照科技部「補助國內舉辦國際學術研討會」辦法，特訂定本補助要點。

二、(補助項目)本校各系、所、中心辦理學術研討會，應先向科技部、教育部或其他校外各單位申請經費補助為原則，如獲校外單位全額補助者，本校不予補助；若未獲校外各單位補助或僅獲部分補助者，其所需經費或差額可依本要點提出申請補助。

三、(補助原則)補助原則的相關規定如下：

(一) 申辦單位未獲校外各單位補助者：屬國際性或全國性學術活動，活動行程滿一日者，其申請補助經費最高上限為新臺幣十萬元為原則；活動行程滿二日者，補助經費最高上限為新臺幣二十萬元為原則；活動行程滿三日及以上者，補助經費最高上限為新臺幣三十萬元為原則。屬國內區域性學術活動，其申請補助經費標準比照前一項原則辦理，惟補助經費額度以不超過前項之二分之一為原則。如有特殊需求者，可提供補充資料詳加說明，以提高額度上限。

(二) 申辦單位若獲得校外單位之部分補助者：依本要點第三點第一項所規定額度且最高不得超過差額部分為原則。

(三) 經費補助之優先順序，以學者專家參與及發表為主的國際性及全國性學術研討會優先辦理，依次為國際性學術合作、跨校跨院資源整合之學術研討會及單一系所辦理之學術研討會、或以學生發表展演為主之學術研討會。

(四) 申請本補助案之系、所、中心，須以「明道大學」為主辦單位，每年以一件為限。

四、申請條件：

(一) 申請補助之國際學術研討會(含相關之視訊會議)，所邀與會之外籍講員至少三人且須來自三個以上不同的國家(中國大陸含港澳)，並具備下列條件之一：

- 1、由國際性學術組織授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之研討會。
- 2、與本校簽訂學術合作之國外學術機構合辦之研討會。
- 3、本校學術單位為第一順位主辦之研討會。

(二) 國內區域性學術活動指由本校主辦並公開邀請各界參加之研討會、講習會、工作坊、學術會議、學術研討會、論壇等。

五、申請時間：

(一) 如為國際性研討會須於研討會舉辦半年前提出申請，否則不予受理補助。

(二) 如為國內或全國性研討會及地區性研討會須於研討會舉辦三個月前提出申

請，否則不予受理補助。

六、申請辦法：

(一) 申請系、所、中心填寫補助申請表一份。

(二) 申請經費補助之計畫書一份，應記載下列各項目：

- 1、基本資料表：以明道大學為主辦、協辦單位之書面資料，包括活動名稱、類別、舉辦單位、日期、地點、連絡人姓名及通訊資料等。
- 2、活動籌備情形：含工作進度表、任務編組及籌備委員名單及成員。
- 3、活動內容、議程及參加對象、人數。
- 4、預期成效。
- 5、經費預算：請詳列項目及向科技部、教育部、其他機關團體申請補助之資料影本或已獲得補助情形（請檢附核定補助回函影本），並註明擬向本校申請補助之項目。
- 6、須附主講人學經歷及著作一覽表；例行性年度學術性會議者，則檢附上一屆議程(包括論文發表人、論文題目)及其他有助審查之資料(如摘要或論文集)。

(三) 連同相關有助審查資料，交由研究發展處彙整後辦理。

七、本校審查補助案之作業方式如下：

(一) 審查重點：以學術會議整體規劃架構是否周延及成果效益是否顯著為主要審查重點。

(二) 審查方式：各申請案應經本校學術審查委員會審查，通過後予以補助。

八、注意事項：

(一) 獲補助之系、所、中心應於研討會結束後一個月內，將相關憑證送交研究發展處辦理經費核銷作業，若有結餘款需歸還學校。（學術研討會舉辦時間在十二月份者，另行依規定核銷）

(二) 獲補助之系、所、中心應於研討會結束後一個月內，做成學術研討會成果報告送交研究發展處存查，並做為未來補助經費之參考。報告內容需包括下列項目：

- 1、學術研討會舉辦的目的、時間及大會議程之說明。
- 2、學術研討會使用經費之收支對列表（含已申請學校補助項目及經費之實際使用情形）。
- 3、學術研討會報名及實際參與人數、參與情形。
- 4、學術研討會對本校或國際學術合作的實質影響與具體成效。
- 5、待檢討及改進之處，以及具體的改進建議。
- 6、須附上學術研討會之程序表、keynote speaker 完整演講稿（含翻譯稿）、論文集、光碟及相關大會資料作為附件（一份送交研究發展處，一份送交圖書館存參）。

九、經費來源：每年由研究發展處編列專案預算，專款專用。

十、本要點經學術審查委員會討論，提行政會議通過，陳請校長核定後實施。