

大葉大學出席國際會議補助辦法

901107 法規委員會會議修正通過

901128 主管會議提案討論通過

901212 行政會議修正通過

910424 行政會議修正通過

940324 行政會議修訂通過

960328 行政會議修訂通過

960704 行政會議修訂通過

961024 行政會議修訂通過

961226 行政會議修訂通過

第 9 次(081029)行政會議修訂通過

第 25 次(090429)行政會議修訂通過

第 47 次(101229)行政會議修訂通過

第 61 次行政會議(101.05.23)修正通過

第 83 次行政會議(103.05.29)修正通過

第 86 次行政會議(103.10.20)修正通過

第 107 次行政會議(106.04.13)修正通過

第 110 次行政會議(106.09.14)修正通過

第 131 次行政會議(109.04.23)修正通過

第 135 次行政會議(109.10.20)修正通過

第 150 次行政會議(111.10.25)修正通過

第 173 次行政會議(114.07.03) 修正通過

第一條 為鼓勵本校專任教師、研究人員、研究生(含博士生、碩士生)及大學部學生出席國際會議並發表論文，訂定本辦法。

第二條 申請者應先向國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)申請經費，無法獲得補助之部分，得依本辦法提出申請。
大學部學生得直接向研究發展處提出申請。

第三條 申請者應以大葉大學名義進行口頭發表之論文，每篇限補助一人，每人每學年度限補助一次。

第四條 本辦法補助之經費包含會議註冊費與差旅費，使用時應依本校出差旅費相關規定辦理。

補助金額上限依會議舉辦地區區分為：亞洲地區(含大陸地區、香港及澳門)新臺幣(以下同) 五千元；國內地區二千五百元；其他地區一萬元。但研究生及大學部同學，依前揭金額加倍補助。

第五條 依本辦法申請出席國際會議補助，應於發表論文前，提出下列文件申請：

- 一、本校補助出席國際會議申請書。
- 二、大會論文接受函或相關證明文件。
- 三、發表論文全文或簡報檔。
- 四、向國科會申請補助之回函影本，大學部學生免附。

第六條 依本辦法領取出席國際會議補助人員，應於會議後十五日內檢具下列文件，辦理核銷：

- 一、大會註冊收據。
- 二、機票票根正本(或電子機票)或高(臺)鐵車票。
- 三、旅行業代收轉付收據(或機票購票證明單)。
- 四、登機證存根。

- 五、出席會議報告(含會議議程)。
- 六、前項第二款至第四款機票等相關支出憑證，無搭乘飛機或船舶等交通工具且無該核銷事項者免附。

第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。