

長榮大學醫學研究所補助研究生出席國際學術會議處理要點

99 學年度第二學期第一次所務會議(100.03.08)新訂通過

- 第一條 為鼓勵研究生出席國際學術會議，發表研究成果，以利擴大國際視野，強化研究能力，並建立國際研究交流合作關係，特訂定本要點。
- 第二條 申請人資格：凡長榮大學醫學研究所研究生 以長榮大學名義出席國際會議發表論文者，得依本要點提出申請。
- 第三條 經費來源：自籌經費
- 第四條 申請方式：
- (一)申請書。
 - (二)大會正式邀請函、大會日程表及論文被接受發表之證明文件。
 - (三)擬發表之論文（以尚未在期刊及國際性會議發表者為限）。
 - (四)指導教授推薦函。
- 第五條 申請人在同一會計年度內以補助一次為限；論文為合著者，每一論文以補助一人發表為限。申請人不得以同案重複申請校內及其他政府單位之補助。
- 第六條 申請案經審查核定後補助，補助經費採總額補助，補助總額，每人以新台幣伍萬元為上限其補助項目如下：
- (一)往返機票費用：由國內至會議地點最直接航程之往返經濟艙飛機票。機票由受補助人於出國前自行墊款購買，以搭乘本國籍之班機為限。但因故無法搭乘本國籍班機者，應填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經申請機構首長或授權代理人核定後改搭乘外國籍班機。（補助參考依據：行政院國家科學委員會補助國內專家學者出席國際學術會議機票費金額表）
 - (二)出國期間（發表論文當日及前後各一日）之生活費用。（補助參考依據：中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表）
 - (三)出席會議之註冊費用，但不包括其他雜支，例如論文集費用、會員年費、餐費等。
- 上述三項之補助總額，並由受補助人先行墊付。
- 第七條 經費之報銷、撥付及原始憑證之保管：
- 受補助人應於會議結束後一個月內，依核准之補助項目檢齊：
- (一)國外出差旅費報告表。
 - (二)出席國際會議報告書。
 - (三)機票票根：電子機票請加附登機證。若無法搭乘本國籍班機，須檢附校方核定之「搭乘外國籍航空公司班機申請表」。

- (四) 旅行業代收轉付收據：收據金額低於核定之金額時，依實際支付金額補助。
- (五) 註冊費收據、外幣兌換水單或實際出國前一天(如逢假日往後順延)之臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據報支。
- (六) 生活費依據行政院頒布「國外出差旅費報支要點」之「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」計支。

第八條 受補助人應於會議結束後一個月內，將所參加會議名稱、發表論文題目(英文)及全文、受補助項目及出席國際會議報告書，以電子檔方式送交醫學研究所。

第九條 受補助人未依規定完成繳交出席國際學術會議報告或出國經費報銷歸墊前，本所不受理其出席會議申請案。

第十條 違反本要點相關規定者，已支領之補助費應悉數繳回。